



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDÍA N° 3255
ZAPALLAR, 04 JUL 2019

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; las dispuestas en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en especial su artículo 8 incisos quinto, sexto, séptimo y octavo, los artículos N°36 y N°63 letra g) y el artículo N°40 inciso final donde indica que las normas de probidad se aplican al Alcalde y los Concejales; La Ley N°18575 Orgánica Constitucional de Base del Estado que en especial en sus artículos N°54, N°56 y N°62 numeral 6, consagran el principio de probidad, aplicable a todas las autoridades y Directores de los órganos del Estado incluida las Municipalidades; La historia de la Ley N°19.653 de Probidad que modificó la Ley de bases del Estado; La Ley N°19.886 de Compras Públicas y su reglamento Decreto supremo N°250; Decreto Alcaldicio N° 7629/2018 del 07 de diciembre de 2018 que aprueba el Presupuesto Municipal 2019; Decreto Alcaldicio 6608 de fecha 24.10.2018 que llamó a propuesta pública la Concesión de servicios y administración del Restaurante Cesar; El decreto Alcaldicio 7658 de fecha 11.12.2018 que retrotrajo el proceso a la etapa de evaluación; El decreto Alcaldicio 7869 de fecha 18.12.2018 que declaró desierta la propuesta por ser la oferta inadmisibles; El acuerdo de Concejo Municipal que erróneamente adjudica la propuesta advirtiendo en la sesión la inhabilidad por parentesco de un concejal con un integrante de la Unión Temporal de Proveedores propuesta; El acuerdo de concejo de fecha 14.12.2018 correspondiente a la sesión extraordinaria N° 3 de fecha 14.12.2018, que invalidó la decisión adoptada en el acuerdo 444 de fecha 17 de diciembre de 2018 por encontrarse este vicio de legalidad; Dictamen 61.525 del 2014 de la Contraloría General de la República; El acuerdo N° 458 de fecha 19.12.2018, que aprueba la proposición del Alcalde de entregar en forma directa la concesión del Restaurante Cesar de Zapallar, en forma transitoria por cinco meses mientras se llama nuevamente a propuesta pública; Decreto de alcaldía N°8111 del 28 de diciembre de 2018, que otorga permiso por cinco meses a Servicio Gastronómico MKGN Limitada para el uso de Restaurante César; Sentencia de Proclamación Rol N° 2489-2016 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 05 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere poner en funcionamiento el Restaurante Cesar, para atención de la comunidad.
- 2° Que, para dicha contratación, el municipio recurrió a la propuesta pública conforme se indica en el artículo N°8 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- 3° Que, como se indica en los vistos de este Decreto, el proceso se llevó en forma transparente hasta su última etapa, donde como indican los vistos anteriores, se advirtió la inhabilidad, que el concejal expresara públicamente en sesión de Concejo N° 34 de fecha 05.12.2018, lo que



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

conforme a lo establecido en la normativa ya citada, se debió invalidar y retrotraer el proceso a la etapa de evaluación, en la que se advirtió que aplicadas las bases y el decreto que aclaró éstas, todos los oferentes no cumplían con el mínimo exigido en ellas, en especial en lo referido al ítem de la Carta de productos a ofrecer, según acta de reevaluación de fecha 13.12.2018

4° Que, con fecha 19.12.2018 se propuso al concejo la entrega en forma directa de dicha concesión por un plazo de cinco meses, mientras se llama a la nueva licitación Pública a SERVICIO GASTRONÓMICO MKGN LIMITADA, RUT 76.957.052-7, Acuerdo N°458 tomado en sesión ordinaria N° 36 de fecha 19.12.2018

5° Que, revisado en detalle la normativa en especial el artículo N°8 incisos quinto, sexto, séptimo y octavo de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el artículo N°36 y el N°63 de esta, en el octavo se indica que pueden ser entregadas a través de un permiso municipal.

6° Que, en virtud de lo anterior, mediante Decreto de Alcaldía N°8111, de 28 de diciembre de 2018, se otorgó permiso por cinco meses a Servicio Gastronómico MKGN Limitada para el uso del restaurante César, el cual vence con fecha 31 de mayo de 2019.

7° Que, con fecha 05 de junio de 2019 se expuso al concejo la necesidad renovación del permiso a que se hace referencia en el considerando precedente, hasta el 31 de mayo del año 2020, mientras se llama a la nueva licitación Pública.

8° La renovación mencionada, guarda relación con dar continuidad con un servicio necesario para el funcionamiento del restaurant, emblema de la zona. A su vez, existe un sumario administrativo en curso, incoado mediante Decreto de Alcaldía N°287/2019, de fecha 15 de enero de 2019, en virtud del cual se pretende determinar eventuales responsabilidades administrativas de los miembros de la comisión evaluadora respecto a no haber detectado la existencia de un grado de parentesco de uno de los miembros de la Unión Temporal de proveedores inicialmente adjudicada. A su vez, se pretende realizar un procedimiento concursal que permita postular a una variada cantidad de oferentes, que permita otorgar una mayor competencia y que evite incurrir en los errores de la licitación primitiva.

9° Que, la renovación comenzó a regir con fecha 01 de junio de 2019, por lo que será necesario ratificar dicho inicio.

10° Que, por lo anterior, en el interés general de la comunidad y la Municipalidad de Zapallar, y en virtud de las facultades que entrega la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial sus artículos 5 c), 36 y 63 letras f) y g), es prudente y necesario que el Restaurant César no deje de funcionar, y que pueda prestar su atención al público mientras se resuelve el proceso licitatorio que entregará su concesión.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO:

1° RATIFÍQUESE y RENUÉVASE, permiso a SERVICIO GASTRONÓMICO MKGN LIMITADA, RUT 76.957.052-7 bajo las condiciones que se detallan a continuación:

Plazo de permiso

El plazo del permiso precario será desde el 01 de Junio de 2019 al 31 de mayo de 2020.

Costo del permiso

El **MONTO MENSUAL** será diferido según la temporada. Así, para la Temporada Alta el valor mínimo del permiso precario será de **\$5.000.000.-** (cinco millones de pesos), con todos los impuestos incluidos. La Temporada Alta se define como el periodo comprendido entre los días 01 de diciembre al 28 (o 29) de febrero (3 meses) de cada año.

Por su parte, para la Temporada Baja el valor pagar por el permiso será de **\$1.300.000.-** (un millón trescientos mil pesos), con todos los impuestos incluidos. La Temporada Baja se define como el periodo comprendido entre los días 01 de marzo al 30 de noviembre (9 meses) de cada año.

El monto del permiso precario incluye:

- Uso y administración del Restaurant, bien nacional de uso público
- Equipamiento disponible de acuerdo a la lista indicada en las Requerimientos Técnicos.

En cambio, **NO incluye:**

- Pago de servicios básicos
- Pago de patentes municipales que apliquen
- Tramitación y pago de permisos sanitarios correspondientes
- Mantenimiento y Reposición de equipamiento entregado

Permiso Precario

a. Permiso

Es un permiso precario que involucra el pago de un monto mensual, diferenciado por temporada, sin perjuicio de lo que corresponda por patentes y/o permisos aplicables.

b. Duración del Permiso

El permiso comenzará a regir desde el 01 de junio del 2019 y hasta el 31 de mayo de 2020.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

El bien inmueble cuenta con equipamiento de acuerdo a listado anexo a estos Términos. Por tanto, todo el mobiliario y equipamiento con el que cuenta el lugar se entenderá incorporado dentro del permiso por el mismo periodo que el inmueble en cuestión.

Al término del permiso, la Municipalidad tendrá el derecho de tomar posesión material inmediata del local y sus dependencias, con todas las instalaciones y bienes muebles estipulados, salvo las que pertenezcan al precarista y que pueda retirar sin detrimento del establecimiento.

c. Evaluación del Permiso Precario.

La Municipalidad se reserva el derecho de evaluar el desarrollo y comportamiento del precarista durante todo el periodo de su vigencia. Asimismo, la Unidad Técnica deberá realizar una evaluación formal de la cual se emitirá un Informe que podrá dar lugar a sanciones, incluyendo el término anticipado del permiso.

Sin perjuicio de lo anterior, el precarista estará obligado a someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad Técnica y/u otras unidades municipales, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución, la cual se realizará por funcionarios municipales y/o mediante el sistema de "cliente encubierto".

Igualmente, en virtud de la fiscalización y evaluación del permiso, la Unidad Técnica podrá emitir **amonestaciones y multas** al precarista por cualquier incumplimiento a sus obligaciones. Dichas amonestaciones deberán considerarse en cada informe semestral.

d. Oportunidad de Pago

El monto mensual a pagar por el permiso precario, el precarista deberá efectuarlo dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, cuyo valor será \$5.000.000.- en Temporada Alta y \$1.300.000.- en Temporada Baja.

Este valor no incluye el pago de servicios básicos, pago de patentes municipales, permisos sanitarios u otros, mantención y reparación del inmueble y equipamiento entregado.

Domicilio

Para todos los efectos del permiso el Precarista fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, Región de Valparaíso.

Cesión del Permiso y Subcontratación

a) Cesión:

El Precarista no podrá, en caso alguno, ceder o transferir de ninguna forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente permiso. La infracción de esta prohibición dará derecho al Municipio para poner término anticipado al permiso, en forma inmediata.

b) Subcontratación:



Durante la ejecución del presente permiso, el Precarista podrá subcontratar cuando sea necesario para la adecuada administración del local, lo cual no podrá exceder el 50% (cincuenta por ciento) del monto total del permiso.

Todos los subcontratos deberán cumplir con lo establecido en el artículo 76° del Reglamento de Compras Públicas, en relación con la Inhabilidades e Incompatibilidades estipuladas en el artículo 92° de la citada norma.

El personal que contrate o subcontrate el Precarista con motivo de la ejecución de este permiso, no tendrá, en caso alguno, relación laboral ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el Municipio, sino que exclusivamente con el Precarista. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Precarista seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo permiso otorgado por el municipio.

Sin embargo, cada vez que el Municipio así lo requiera, el Precarista estará obligado a informar del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que le correspondan respecto a sus trabajadores, como también de tal tipo de obligaciones de los subcontratistas con sus empleados. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá acreditarse mediante certificados emitidos por la Inspección del Trabajo, o bien por los medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

El incumplimiento reiterado del Precarista a sus obligaciones laborales y previsionales, en los términos previstos anteriormente, será estimado como incumplimiento grave y facultará al Municipio para terminar anticipadamente el permiso otorgado.

Terminación Anticipada del Permiso

Mediante decreto fundado el Municipio podrá poner término anticipado al permiso en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Precarista es declarado en quiebra, o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de 60 días, o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el Precarista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que entregue una garantía por el valor equivalente al 50% del valor del permiso precario.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora; eventos en los que ésta tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al Municipio, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Si los servicios no cumplen con las características exigidas en los términos de referencia.
- e) El incumplimiento reiterado o sostenido del Precarista a sus obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores. Se entenderá como incumplimiento reiterado que el Precarista no de cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en 2 o más períodos de cotizaciones; y sostenido, si la situación de incumplimiento se mantiene durante 2 o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho



de retención previsto en la Ley N° 20.123.

- f) Si el Precarista no efectúa por 2 meses seguidos el pago mensual del permiso u otra situación similar de incumplimiento económico como, por ejemplo, el pago de los servicios básicos.
- g) Por 4 multas y/o amonestaciones que el precarista tenga, sean estas aplicadas por la Unidad Técnica, el Municipio o cualquier otro servicio, o éstas superen el 10% del valor total del permiso.
- h) Que en la Evaluación de la Unidad Técnica recomiende poner término al permiso por graves incumplimientos a las obligaciones del precarista.
- i) Por situación sobreviniente, consistente en una disposición legal u orden o instrucción de una autoridad u organismos respecto de la cual la Municipalidad deba acatar sus instrucciones.
- j) Si así lo exigiere el interés público o la seguridad nacional.
- k) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al permiso.
- l) Por caso fortuito o fuerza mayor del Municipio.

Obligaciones para el Precarista

Durante la duración del permiso, el Precarista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) El precarista está obligado al pago mensual y oportuno del valor del permiso, así como de las patentes y permisos correspondientes para poder desarrollar la explotación del restaurant.
- b) Contar con el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de los servicios.
- c) Cumplir con las normas sanitarias vigentes que permitan localidad e higiene del servicio de alimentación ofrecido.
- d) Será responsabilidad del Precarista que los procesos de manipulación de alimentos que expendan estén de acuerdo con las normas del Reglamento Sanitario para alimentos vigentes.
- e) Contar con un libro de Reclamos y/o Sugerencias, el cual deberá estar a la vista de los usuarios y de los inspectores.
- f) El Precarista deberá cumplir con la legislación laboral y previsional vigente, en especial la que dice relación con el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguro de accidentes y otros que sean exigibles con motivo de la prestación del servicio. La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento los antecedentes referentes al cumplimiento de estas exigencias.
- g) Proveer a sus trabajadores de TODOS los elementos de Protección Personal, Uniformes, Equipos, Herramientas, Materiales, Colación y otros, que le permitan al precarista proveer un servicio a entera satisfacción de la Municipalidad de Zapallar.
- h) Mantener extintores y elementos de seguridad vigentes.
- i) El precarista está obligado a usar el inmueble según los términos del presente permiso, no



pudiendo por tanto hacerlo servir a otros objetos que los convenidos, el no cumplimiento de esta obligación dará derecho al Municipio a terminar anticipadamente el permiso con la indemnización de perjuicios correspondientes.

- j) El precarista será responsable de mantener y conservar en buen estado la infraestructura del restaurant, así como sus instalaciones y servicios, y de asumir a su costo las reparaciones necesarias cuando se produzcan daños o desperfectos.
- k) El precarista está obligado a mantener aseados los cielos, paredes, pisos y demás partes del recinto.
- l) El precarista no podrá intervenir la estructura ni las redes del establecimiento. Para cualquier modificación, cambio o reparación del precarista deberá solicitar autorización expresa del Municipio.
- m) En caso que el Municipio requiera arreglar el inmueble, hacer obras, trabajos o reparaciones que no puedan diferirse y obliga al precarista a sufrirlas, aun cuando se le prive del goce de todo o parte del referido bien raíz, el Precarista sólo tendrá derecho a que se le rebaje proporcionalmente el monto mensual que debe ser cancelado.
- n) Dar cumplimiento a la Ley Nº 16.744 relacionada con Accidentes de Trabajo, Accidentes de Trayecto y Enfermedades Profesionales. Realizar las denuncias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presenten durante el período del permiso precario, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- o) Tener disponible los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores, por concepto de remuneraciones, imposiciones, seguro obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de los impuestos retenidos a dicho personal.
- p) Cumplir con la regulación relativa a la contratación de trabajadores extranjeros.
- q) Reciclar el aceite que ocupe en sus labores de cocina guardando tanto las facturas de compra de aceite como los certificados de reciclaje de aceite. Deberá tener mínimo un registro mensual de ambos documentos que podrán ser solicitados en las inspecciones.
- r) Tener mínimo 6 separaciones de reciclaje en el área de producción, divididas según sus necesidades. Estas pueden ser pet1, plásticos generales, vidrios, latas, cartón y tetra pack. Estos deben estar en un lugar establecido, limpio y dispuesto para esto. Debe hacer llegar el reciclaje al punto limpio de la comuna.
- s) Debe contar con basureros de reciclaje con mínimo 4 separaciones para el público. Deben estar a la vista y bien señalizados.
- t) Está prohibido hacer uso en sus mesas de: plásticos de uso único como vasos y bombillas de plástico. Se recomienda tener bombillas de cartón o de bambú para las personas con discapacidades especiales. Para entregar alimentos o bebestibles para llevar, deberá utilizar opciones de cartón o bolsas de papel craft.
- u) Está prohibido el uso de vasos u otros menajes desechables que contengan más de un material como cartón y plástico que no sean reciclables.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- v) Debe contar con los implementos necesarios para que no vuelen residuos de sus mesas, como servilleteros que no sean vulnerados por el viento y fijar manteles en caso de tenerlos.
- w) Se exige una actitud amigable con el medio ambiente y un impecable cuidado del sector, cualquier actitud que atente con el buen uso del sector, su flora y su fauna será considerado una falta a los términos que regulan el presente permiso precario.
- x) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad Técnica y/u otras unidades municipales, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución, la cual se realizará por funcionarios municipales y/o mediante el sistema de "cliente encubierto".
- y) Contar con un Administrador y Jefe de Cocina (Chef) que cuente con la experiencia suficiente para desarrollare sus labores. En caso de tener que reemplazar al Administrador y/o Jefe de Cocina (Chef), deberá hacerlo por personas que cumplan los mismos requisitos o más en cuanto a experiencia y calidad, debiendo siempre notificar de ello a la Unidad Técnica.
- z) Cumplir con todos los puntos indicados en las Requerimientos Técnicos, en especial respecto de la Carta de Productos, respetando siempre la consistencia, calidad y cantidad de los platos.

Solución de Controversias.

Durante la vigencia del permiso, cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del Municipio o Informe de la Unidad Técnica, según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de la Contraloría General de la República.

Multas.

I. Situaciones constitutivas de incumplimientos y la valorización de las multas:

- a) El atraso en el pago del monto del permiso: **multa por el 0,5% de la mensualidad correspondiente por día de atraso**, sin perjuicio de las causales establecidas por las que el Municipio podrá poner término anticipado al permiso.
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las **obligaciones relativas al personal: 2 UTM por evento.**
- c) Por incumplimiento de cualquier **obligación relativa a las prácticas de sustentabilidad, reciclaje, orden y mantención: 1 UTM por evento.**
- d) Por acumular más de 10 reclamos válidos y/o razonables en un mes, de acuerdo a lo que estime en cada caso la Unidad Técnica: **1 UTM por cada 10 reclamos.**
- e) Por incumplimiento de demás obligaciones del permiso: **1% de la mensualidad correspondiente, por evento.**

Se entenderá que el precarista está en mora por el simple vencimiento de los plazos establecidos y habiendo incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.



II. Aplicación de las multas.

Las multas se aplicarán por acto administrativo fundado del Municipio, previo informe para la aplicación de multas elaborado por el Encargado de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace o subrogue, el cual deberá contener, a lo menos:

1. Identificación del Precarista.
2. Identificación del permiso precario.
3. Descripción del incumplimiento, el cual deberá contener a lo menos:
 - a) La indicación de las situaciones constitutivas de incumplimiento.
 - b) Documentación de respaldo de lo informado.
4. Monto de la multa.

En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el Municipio notificará por escrito al Precarista, mediante oficio remitido por carta certificada o correo electrónico, indicando la causa que lo motiva y la multa a que da origen el incumplimiento y adjuntando copia del informe para la aplicación de multas. La carta será enviada al domicilio del local comercial que se está entregando mediante el presente permiso precario.

El Precarista podrá reclamar por escrito de la aplicación de la multa dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada mediante decreto fundado, ya sea acogiendo los descargos y atenuando o dejando sin efecto la multa, o bien, rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la respectiva multa. El Municipio notificará al Precarista el decreto que resuelve el reclamo mediante Oficio remitido conforme lo previsto en el párrafo anterior.

III. Resolución que aplica las multas:

Las multas aprobadas por el Municipio se aplicarán mediante resolución fundada conforme a lo siguiente:

- 1º. Se procederá a sumar y acumular las multas que se apliquen durante cada mes de vigencia del permiso, y el monto resultante deberá pagarse conjuntamente con el valor mensual correspondiente.
- 2º. De transcurrir más de 1 mes de la fecha de pago de la multa, ésta acrecerá en un 10% como cláusula penal, y así cada mes. En todo caso, de atrasarse en más de 3 meses del pago de la respectiva multa, será causal de término anticipado del permiso.

Si las multas exceden en total el valor equivalente al 10% del monto total del permiso, el Municipio podrá ponerle término unilateralmente. Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del precarista, en los mismos casos y sin perjuicio de la facultad del Municipio de poner término anticipadamente al permiso.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

IV. Incumplimiento reiterado

No obstante todo lo anterior, se estimará como contravención grave el incumplimiento reiterado del Precarista a sus obligaciones. Ello facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al permiso precario.

Para los efectos previstos en este párrafo, se entenderá que hay incumplimiento reiterado cuando el Precarista incurre en 3 o más ocasiones en incumplimiento de aquellas obligaciones que dan lugar a multas.

Requerimientos Técnicos

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS “PERMISO PRECARIO RESTAURANTE CÉSAR, ZAPALLAR”

RESEÑA RESTAURANTE CESAR

El restaurante Cesar tiene una trayectoria de 70 años en la rambla de Zapallar. No es sólo un lugar para comer, es un espacio de encuentro, de familia y por sobre todo de tradición. Machas a la parmesana, empanadas y pescado frito son sólo algunos de los tradicionales platos chilenos costeros que se sirven en este emblemático lugar.

El carisma de las personas que lo atienden es su sello característico, quienes una vez que te sientas te entregan una agradable sonrisa al tiempo que te agasajan con ricos aperitivos y toman tu orden.

La sencillez, cercanía, tradición y su aire marino son sin duda preciados emblemas a preservar para que el Restaurante Cesar mantenga su espíritu y su fiel público.

GENERALIDADES

Las presentes Requerimientos Técnicos especifican las condiciones mínimas que el precarista debe cumplir.

1. LOCALIZACIÓN

El Restaurante César se ubica en la calle Rambla Alejandro Fierro S/N, de la localidad y Comuna de Zapallar.



2. SUMINISTROS

Todas las herramientas, maquinarias, materiales e insumos necesarios para el eficiente cumplimiento de las labores del servicio de Restaurante, serán de cargo del precarista, al igual que los consumos básicos.

Será de cargo del precarista mantener y cumplir las normas generales de sanidad, debiendo efectuar desratización, sanitización y desinfecciones en forma permanente y mensual. También será responsable de mantener y conservar en buen estado la infraestructura del restaurant, así como sus instalaciones, quedando el precarista obligado a efectuar, a su costo, las reparaciones que sean necesarias cuando se produzcan daños y desperfectos.

Será cargo del precarista pagar una renta mensual por el permiso del bien inmueble designado por el valor de \$5.000.000.- en Temporada Alta y \$1.300.000.- en Temporada Baja.

3. INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

El precarista deberá mantener en forma permanente un administrador, con el conocimiento, adiestramiento y facultades adecuados para asumir la total responsabilidad del servicio, representar al precarista ante la Municipalidad y tomar las determinaciones que correspondan.

Cualquier notificación destinada al precarista se le hará llegar por intermedio de un Libro de Registro abierto para tal efecto.

La inspección y control de calidad del servicio y sus procesos estará, por parte de la Municipalidad, a cargo del Administrador del permiso o a través de cliente encubierto.

La Municipalidad podrá exigir, cuando lo estime conveniente, certificado de la inspección del trabajo y administradores de fondos de pensiones que acredite que el precarista no tiene reclamos pendientes por pago de remuneraciones y leyes sociales.

Asimismo, la Unidad Técnica, inspectores municipales y representantes Directivos de la Municipalidad podrán hacer visitas inspectivas de cumplimiento del permiso en cualquier momento que lo considere pertinente.

El precarista deberá dejar a libre disposición, en un lugar visible y debidamente anunciado, un libro de reclamos y sugerencias, el cual deberá estar foliado.

El precarista deberá mantener en el restaurant una lista de precios visible para los usuarios de los productos que tiene a la venta.

4. ACTIVIDADES MÍNIMAS QUE CONSIDERA EL PERMISO PRECARIO

Estas actividades son las mínimas que el precarista debe desarrollar durante la vigencia del permiso precario del Restaurante, no obstante, el precarista DEBE realizar todo lo necesario para entregar un buen servicio que cumpla con lo requerido por los usuarios.

a. Horario de funcionamiento:

El Horario mínimo para el funcionamiento del restaurant será:

- Domingo a Miércoles: 11:00 a 21:00 horas.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- Jueves a Sábado: 11:00 a 23:00 horas

b. Días de funcionamiento:

El precarista deberá considerar la apertura del Restaurante a lo menos en los siguientes días:

- Viernes, sábado, domingo y feriados.
- Fines de semana largos.
- Todos los días en Vacaciones de Invierno
- Todos los días en Periodo Estival (15 de diciembre a 15 de marzo)

c. Recursos Humanos:

El precarista deberá considerar como personal mínimo para el funcionamiento del restaurante, lo siguiente:

TEMPORADA BAJA	TEMPORADA ALTA
01 Administrador	01 Administrador
01 Jefe de Cocina (Chef)	01 Jefe de Cocina (Chef)
02 Ayudante de Cocina	04 Ayudante de Cocina
01 Copero	02 Copero
01 Barman	01 Barman
02 Meseros	06 Meseros
01 Cajero	01 Cajero
01 Encargado de aseo	02 Encargado de aseo

No obstante, el precarista deberá considerar todo el personal necesario para prestar un servicio adecuado, oportuno y eficiente.

d. Productos Ofrecidos (Carta):

El deberá indicar detalladamente los productos que ofrecerá en su carta. El Precarista debe considerar a lo menos los siguientes productos:

CATEGORÍA	PRODUCTO	VARIEDAD MÍNIMA
Aperitivos	Variedades	20
Bajativos	Variedades	10
Entradas	Canapés de Mariscos (12 Unidades)	1
	Canapés de Loco o Erizo	1
	Empanadas de Mariscos	1
	Palta a al Orden	1
	Machas a la Parmesana	1
	Jaiba con salsa a gusto	1
	Pinzas de Jaiba	1



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

	Palta Cardenal	1
	Camarones con salsa a Gusto	1
	Camarones al Pil Pil	1
	Ostiones a la Parmesana	1
	Ostiones al Pil Pil	1
	Jardín de Mariscos	1
	Jardín de Mariscos Especial	1
	Locos	1
	Erizos	1
	Chupe de Locos	1
Sopas	Caldillo de Congrio	1
	Sopa Marina	1
	Sopa de Machas	1
	Consomé de Pollo o Mariscos	1
Omelettes	Camarones	1
	Machas	1
	Mariscos Surtidos	1
	Tortilla César	1
	Tortilla Nuevo César	1
Agregados	Arroz	1
	Papas Fritas	1
	Puré	1
	Papas Mayo	1
	Ensalada a la Chilena	1
	Ensalada Tomate Palta	1
	Ensalada Surtida	1
	Ensalada de Palmitos	1
Pescados	Congrio Frito	1
	Congrio Menier	1
	Congrio a lo Pobre	1
	Corvina a la Plancha	1
	Corvina con Alcaparras	1
	Corvina a la Margarita	1
	Albacora a la Plancha	1
	Albacora con Alcaparras	1
	Salmón a la Mantequilla	1
	Salmón con Alcaparras	1
	Lenguado a la Plancha	1
	Lenguado con Salsa de Camarones	1
	Reineta a la Plancha	1
	Reineta con Alcaparras	1
Carnes	Filete Grillé	1
	Filete Salsa Pimienta	1
	Filete Mignon Champiñon	1



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

	Filete a lo Pobre	1
	Lomo Grillé	1
	Lomo con Champiñones	1
	Lomo a lo Pobre	1
	Milanesa	1
	Suprema de Pollo	1
	Pollo a lo Pobre	1
Platos para niños	Variedades	4
Postres	Variedades	8
Café / Té	Café	4
	Té	4
Sándwich	Churrasco de Lomo, Tomate, Palta, Mayo	1
	Churrasco Filete, Tomate, Palta, Mayo	1
	Ave Solo	1
	Ave Palta o Tomate	1
	Barros Luco	1
	Barros Jarpa	1
	Chacarero	1
	Vegetariano	1
Bebidas	Variedades	10
Jugos Naturales	Variedades	5
Cervezas	Nacionales	10
	Internacionales	10
	Sin Alcohol	Sin mínimo
Vodka	Variedades de Marcas	2
Ron	Variedades de Marcas y años	4
Tequila	Variedades de Marcas	1
Whisky	Variedades de Marcas y años	6
Vinos	Sauvignon Blanc	15
	Chardonnay	15
	Cabernet Sauvignon	10
	Carmenere	10
	Merlot	5
	Syrah	2
	Rosé	1
	Late Harvest	1
	Ensamblajes Blancos	1
	Espumantes	10
	Pinot Noir	3
	Malbec	1
	Ensamblajes Tintos	2
	Vino por copa	2
	Espumante por Copa	1



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

El mínimo de productos señalados anteriormente, deberán estar siempre disponible para los consumidores y sólo podrá no tenerlo disponible por causas ajenas al precarista, como lo son vedas, discontinuidad del producto, otros.

2° IMPÚTESE el pago al Ítem correspondiente

3° NOTIFIQUESE, el presente decreto Alcaldicio, por el Secretario Municipal o por quien lo subrogue, al permisionario de este permiso el que deberá ser cancelado en tesorería municipal conforme a lo que en este decreto se establece.

4° PUBLÍQUESE lo resuelto por el presente Decreto en el Sistema de Información de la Ley de Transparencia y en la página Web del municipio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN
ALCALDE

C: / DA _____

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Administración Municipal
- 2.- SECPLAC
- 3.- Dirección Jurídica
- 4.- Oficina de Transparencia
- 5.- **ARCHIVO:** Secretaría Municipal

ADM/CL / JUR/

