



CONTRATO NÚMERO 22 -201/LA-000005-01

ADENDA

CONTRATO DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

DE HEREDIA

EL SEÑOR

ROGER DUARTE ZARATE

Y

LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Entre nosotros, **JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO**, mayor, divorciado una vez, Alcalde Municipal, cédula de identidad número nueve – cero cuarenta y nueve –cero trescientos setenta y seis, vecino de Mercedes Norte de Heredia, doscientos metros oeste de Templo Católico, Máster en Administración de Negocios, actuando en mi condición de Alcalde Municipal, declarado electo como Alcalde del Cantón de Heredia, según Resolución No. 1311-E11-2016 de las diez horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de febrero del dos mil dieciséis, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016 de la **MUNICIPALIDAD DE CANTON CENTRAL DE HEREDIA con cédula jurídica número 3-014-042092**, y en Representación con suficientes facultades para este acto, para efectos contractuales conocida en adelante como **LA MUNICIPALIDAD**; y el Señor **ROGER DUARTE ZARATE**, cédula de identidad número cuatro – ciento veintiséis – ochocientos setenta y cinco, mayor, casado una vez, Empresario, vecino de Heredia, Jardines Universitarios número dos, del abastecedor Bella Vista doscientos metros este, sobre la carretera principal, casa número setenta y ocho, conocido en adelante como **EL CONTRATISTA** hemos convenido en suscribir la presente Adenda Contractual, al Contrato Principal denominado; **CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**, de la Licitación Abreviada, N°2018LA-000005-01, adjudicada mediante oficio AMH-0467-2018 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, se procedió adjudicar al señor **ROGER DUARTE ZARATE**, según lo establecido en oficio de la Proveduría Municipal PRMH-0396-2018 del día 24 de mayo de 2018, donde se solicita a **EL CONTRATISTA** su anuencia para la inclusión de nuevos ítems; en oficio del día 25 de mayo de 2018, **EL CONTRATISTA** manifiestan su anuencia a realizar la ampliación de ítems, bajo los términos señalados en el artículo 162, inciso b, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, según lo establecido en el oficio de la Alcaldía Municipal AMH-0563-2018 de las nueve horas y treinta minutos del día veintinueve de mayo del dos mil dieciocho, el cual regirá por la Ley de la Contratación Administrativa, Reglamento de Contratación Administrativa; según los términos y condiciones expuestas en el contrato principal, el cartel de dicha contratación y la oferta presentada.

CLÁUSULA PRIMERA: ITEM ADJUDICADO

ITEM ADJUDICADO

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO COLONES		
		PRECIO EN PLATO DESACHABLE (CARTON)	PRECIO EN PLATO LOZA	PRECIO EN PLATO DESACHABLE (CARTON) PARA ENTREGAR EMPACADO
	SECCION REFRIGERIOS: DEBE INCLUIR EL SERVICIO DE UN SALONERO (A)			
1	3 TOSTADAS +CAFÉ-TÉ-JUGO+BURBUJAS DE FRUTAS PICADAS	¢1.320	¢1.430	¢1.320
	MENÚ NIÑOS			
2	HOT DOG TAMAÑO PEQUEÑO +REFRESCO NATURAL O JUGO 250ML (APROXIMADAMENTE). EN MATERIAL DE DESECHO TIPO CARTON	¢1.100	¢1.200	¢1.100
	ALQUILER DE MOBILIARIO	PRECIO UNITARIO		
3	FORRO PARA SILLA El servicio debe aportarse con mantelería incluida, la cual deberá estar impecable y aplanchada (limpios, en el caso de los manteles blancos no deben presentar color amarillento, remiendos o mancha alguna), los cubremanteles deben ser de colores que no coincidan con la combinación de divisas de partidos políticos, preferiblemente azules (puede ser café, beige, vino o dorado) y deben cubrir las mesas en su totalidad hasta el suelo.		¢500	

CLÁUSULA SEGUNDA: PRECIO Y FORMA DE PAGO DE LA CONTRATACIÓN.

El precio de esta contratación es según la demanda, se pagara conforme a los ítems adjudicados, Proveedor Municipal Enio Vargas Arrieta o el funcionario designado por esté, llevaran los controles pertinentes para no exceder el monto de TREINTA Y CINCO MILLONES DE COLONES (¢35.000.000.), los cuales se cancelaran según lo establecido en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO COLONES		
		PRECIO EN PLATO DESACHABLE (CARTON)	PRECIO EN PLATO LOZA	PRECIO EN PLATO DESACHABLE (CARTON) PARA ENTREGAR EMPACADO
	SECCION REFRIGERIOS: DEBE INCLUIR EL SERVICIO DE UN SALONERO (A)			
1	3 TOSTADAS +CAFÉ-TÉ-JUGO+BURBUJAS DE FRUTAS PICADAS	¢1.320	¢1.430	¢1.320
	MENÚ NIÑOS			
2	HOT DOG TAMAÑO PEQUEÑO +REFRESCO NATURAL O JUGO 250ML (APROXIMADAMENTE). EN MATERIAL DE DESECHO TIPO CARTON	¢1.100	¢1.200	¢1.100
	ALQUILER DE MOBILIARIO	PRECIO UNITARIO		
3	FORRO PARA SILLA El servicio debe aportarse con mantelería incluida, la cual deberá estar impecable y aplanchada (limpios, en el caso de los manteles blancos no deben presentar color amarillento, remiendos o mancha alguna), los cubremanteles deben ser de colores que no coincidan con la combinación de divisas de partidos políticos, preferiblemente azules (puede ser café, beige, vino o dorado) y deben cubrir las mesas en su totalidad hasta el suelo.		¢500	

La forma de pago es contra entrega de los servicios de alimentación y recibido conforme previo visto bueno de la persona responsable de la actividad quien envía su aprobación en forma escrita al Departamento de Proveeduría, junto a la factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.

EL CONTRATISTA debe aportar para la respectiva cancelación los siguientes documentos:

Factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.

Certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), en la cual se haga constar, que se encuentra al día en el pago de sus cuotas obrero patronales, esto para cumplir con la Ley de Protección al Trabajador No.7893, la cual reforma el numeral 74 de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro.

LA MUNICIPALIDAD realiza el pago mediante transferencia bancaria, por lo cual **LA EMPRESA** debe aportar la

cuenta cliente de ese banco. **LA MUNICIPALIDAD** como agente recaudador, deducirá el dos por ciento (2%) del monto facturado correspondiente al impuesto de renta.

CESION DE PAGO

Las facturas que se tramiten deben venir acompañadas del siguiente formato:

TRÁMITE DE FACTURAS	
Yo _____ portador de la cedula N° _____	hago constar que la factura N° _____ se encuentra de la siguiente manera:
<input type="checkbox"/> No cedida	
<input type="checkbox"/> Cedida a _____	
Lo anterior para el trámite de pago correspondiente	
_____	Firma
Indicar número de cuenta cliente y corriente para gestionar el trámite de pago de la factura antes indicada. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares)	
Número de Cuenta Cliente _____	del Banco _____.
Número de Cuenta Corriente _____	del Banco _____.

El trámite de cesión de las facturas debe atender las disposiciones del artículo 36 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa y además, las siguientes directrices:

EL CONTRATISTA tiene la obligación de informar a **LA MUNICIPALIDAD** que va a ceder o cedió, facturas a favor de un tercero; dicha comunicación se hará ante la unidad solicitante del bien/o servicio quien les otorgará el visto bueno y posterior trámite de pago de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones pactadas.

En caso de que la factura no sea admitida para su trámite de pago, será devuelta por parte de la unidad solicitante del bien /o servicio responsable por escrito a **EL CONTRATISTA, con copia a la Proveduría Municipal.**

EL CONTRATISTA debe tomar en consideración que la aprobación del trámite de pago de las facturas a ceder o cedidas, se realizará únicamente cuando obtenga el visto bueno por parte de la unidad solicitante del bien /o servicio responsable.

EL CONTRATISTA debe presentar ante la Proveduría Municipal el contrato de cesión de la factura junto con una copia de la factura cedida, la cual debe ser la misma indicada en el contrato de cesión de pago.

El pago de factura será incluido en la nómina que corresponda y tardará aproximadamente una semana para hacerlo efectivo mediante transferencia electrónica.

Quedando bajo responsabilidad de **EL CONTRATISTA** aquellas facturas cedidas y que no fueron comunicadas debidamente a **LA MUNICIPALIDAD.**

Procedimiento para la recepción de pago total del contrato

Para la cesión de derechos y obligaciones del presente contrato debe atender las disposiciones de los artículos 36 de la Ley de Contratación Administrativa y 209 de su reglamento, así como las siguientes directrices:

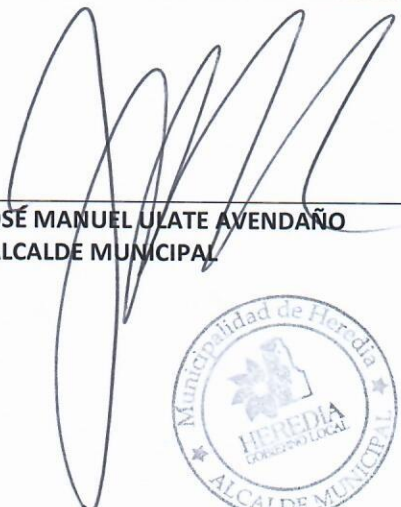
EL CONTRATISTA debe informar a **LA MUNICIPALIDAD** que cedió los derechos y obligaciones del pago total del contrato, ante la Proveduría Municipal, antes de presentar facturas para el trámite de pago que se emitan sobre el contrato de cesión de pagos.

En caso de que no se informe adecuadamente y oportunamente a **LA MUNICIPALIDAD** de la cesión total del pago del contrato, **EL CONTRATISTA** es responsable directo de las consecuencias de dicha omisión.

El pago de las facturas que correspondan a una cesión total del contrato se hará siguiendo las mismas condiciones establecidas en el anterior procedimiento para la recepción de facturas cedidas.

Las demás cláusulas contractuales del contrato principal quedan incólumes.

CLÁUSULA TERCERA: HACEMOS CONSTAR que este contrato se otorga en dos tantos, ambos de igual y del mismo valor jurídico, en fe de lo anterior, leído lo escrito lo encontramos conforme y firmamos, **EN LA CIUDAD DE HEREDIA A LAS ONCE HORAS DEL VEINTINUEVE DE MAYO DEL DOS MIL DIECIOCHO.**



MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO
ALCALDE MUNICIPAL



ROGER DUARTE ZARATE
EL CONTRATISTA



