



CONTRATO DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

DE HEREDIA

ENTRE

EL SEÑOR

ROGER DUARTE ZARATE

Y

LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Entre nosotros, **OLGA MARÍA SOLÍS SOTO**, mayor, viuda, Alcaldesa Municipal a.i., cédula de identidad número cuatro – cero ciento veintinueve –cero ciento diecinueve, vecina de Guararí de Heredia, Urbanización Paulino Mora, casa #26, Microempresaria, actuando en mi condición de Alcalde Municipal a.i., declarada Electa como Vicealcaldesa Primera del Cantón Central 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 para el período legal que se inicia el día primero de mayo del dos mil dieciséis y que concluirá el treinta de abril del dos veinte, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016, funge como Alcaldesa a.i. en ausencia del titular Jose Manuel Ulate Avendaño, de conformidad con el artículo 14 del Código Municipal, 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 celebrar el presente Contrato 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**.

CLÁUSULA PRIMERA: Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Abreviada, N°2018LA-000005-01, “**CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**”, la cual se registró, por la oferta presentada ante la Proveduría Municipal, los documentos aportados al expediente respectivo, el pliego de condiciones, así como las siguientes cláusulas.



CLÁUSULA SEGUNDA: ITEM ADJUDICADO Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO

1. ÍTEMS ADJUDICADOS

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 PIEZAS DE RESPOSTERIA CON CAFÉ-TE-JUGO	¢1.900	¢2.300	¢1.600
2	4 PIEZAS DE RESPOSTERIA CON CAFÉ-TE-JUGO (2 DULCES/ 2 SALADAS)	¢2.100	¢2.500	¢1.700
3	EMPAREDADO (JAMON / POLLO / CARNE) PAN CUADRADO + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.800	¢2.100	¢1.600
4	EMPAREDADO (JAMON / POLLO / CARNE) PAN ESPAÑOL + CAFÉ-TE-JUGO	¢2.500	¢2.700	¢2.300
5	EMPAREDADO (JAMON / POLLO / CARNE) PAN PITA + CAFÉ-TE-JUGO	¢2.500	¢2.700	¢2.300
6	DESAYUNO TIPICO (GALLO PINTO – HUEVO – NATILLA – QUESO – PAN) CON CAFÉ-AGUADULCE-TE-JUGO	¢3.300	¢3.600	¢3.000
7	TAMAL DE CERDO – ESCABECHE - CAFÉ-AGUADULCE-TE-JUGO	¢1.700	¢2.000	¢1.500
8	3 GALLOS DE PICADILLO (PAPA – ARRACACHE – PLATANO VERDE) CON CAFÉ-AGUADULCE-TE-JUGO	¢1.800	¢2.000	¢1.600
9	OMELETTE DE HUEVO CON JAMON Y OLORES + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.500	¢1.800	¢1.350
10	TORTILLAS DE QUESO – NATILLA + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.500	¢1.600	¢1.400
11	BURRITO RELLENO DE PINTO (TORTILLA DE MAIZ TAMAÑO MEDIANO) + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.500	¢1.600	¢1.450
12	QUESADILLA DE QUESO + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.400	¢1.500	¢1.350

13	BURBUJAS DE FRUTAS PICADAS	€600	€600	€600
14	BURBUJAS DE FRUTAS PICADAS CON YOGURT Y GRANOLA	€900	€1.100	€800
15	Emparedado en pan cuadrado integral (jamón/queso) + Yogurt líquido	€1.600	€1.900	€1.500
SECCION: PLATO FUERTE				
16	ARROZ – 2 CARNES – VEGETALES – ENSALADA VERDE – FRESCO NATURAL / GASEOSA	€4.600	€5.000	€4.300
17	PURE PAPA– 2 CARNES – VEGETALES – ENSALADA VERDE – FRESCO NATURAL / GASEOSA	€4.600	€5.000	€4.300
18	LASAGNA (CARNE O POLLO) – ENSALADA VERDE - FRESCO NATURAL / GASEOSA	€4.000	€4.500	€3.900
19	PASTEL (CARNE O POLLO) – ENSALADA VERDE - FRESCO NATURAL / GASEOSA	€4.000	€4.500	€3.900
20	ARROZ CON POLLO + FRIJOLES MOLIDOS – ENSALADA VERDE – PAPAS TOSTADAS - FRESCO NATURAL / GASEOSA	€2.600	€3.500	€2.400
21	PARRILLADA (POLLO / CARNE / SALCHICHON / CHORICITOS) - TORTILLAS -ENSALADA VERDE (CARACOLITOS / ESCABECHE) – FRESCO NATURAL / GASEOSA	€4.800	€5.000	€4.700
22	TABLAS DE CARNES FRIAS (SALAMI – JAMON AHUMADO- JAMON COCIDO - DE PAVO) Y QUESOS FRIOS (MOZZARELA – GOUDA – AMARILLO - PALMITO) - CROQUETAS DE PESCADO – DIPS – BOKITAS - MEDALLONES DE CARNE – ACEITUNAS / REFRESCO NATURAL	€5.500	€6.000	€5.300
23	CORDON BLUE, ENSALDA, VERDURAS, ARROZ O PURE - FRESCO NATURAL / GASEOSA	€4.400	€4.700	€4.400
24	CASADO; ARROZ, FRIJOLES, PICADILLO, UNA CARTE, PLATANO Y ENSALADA - FRESCO NATURAL / GASEOSA	€3.000	€3.600	€2.900
25	ARROZ CON CARNES (CANTONES), FRIJOLES, PAPAS TOSTADAS Y ENSALADA - FRESCO NATURAL / GASEOSA	€2.800	€3.500	€2.400
POSTRES				



26	TRES LECHES	€600	€600	€600
27	TIRAMIZU	€600	€600	€600
28	CHESE-CAKE	€600	€600	€600
29	FLAN DE COCO	€600	€600	€600
30	MOUSSE (FRESA - LIMON - CHOCOLATE)	€600	€600	€600
31	SELVA NEGRA	€600	€600	€600

SECCION: ALQUILER MOBILIARIO		
32	SILLAS PLEGABLES (SIN FORRO)	
33	MESAS PARA 10 PERSONAS SIN MANTEL Y CUBRE MANTEL EN EXCELENTES CONDICIONES	€1.500
34	SILLAS PLEGABLES CON FORRO, CON LAZO DEBIDAMENTE PLANCHADOS	€900
35	MESAS CON MANTEL Y CUBRE MANTEL PARA 10 PERSONAS 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.	€3.000
36	MANTEL Y CUBRE MANTEL PARA MESAS DE 10 PERSONAS 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.	€2.000

	SERVICIO SALON	PRECIO HORA
37	SERVICIO DE SALONERO(A) POR HORA MINIMO 2 PERSONAS Los dos saloneros (as) deben presentar con la oferta certificados de cursos sobre manipulación de alimentos y servicio al cliente otorgados por una Institución acreditada para tal fin.	€9.500

2. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

LA MUNICIPALIDAD por medio del Departamento de Proveduría informará con al menos 3 días hábiles del

servicio requerido, el cual debe incluir todos los detalles necesarios para cumplir con lo solicitado, además informará de la información suficiente de la persona encargada del servicio contratado para esa actividad. Por lo que **EL CONTRATISTA** debe incluir en su oferta el nombre de la persona a contactar y los números telefónicos y correo electrónico con el fin de dar aviso a tiempo del servicio.

Durante la vigencia del contrato, **LA MUNICIPALIDAD** puede solicitar a **EL CONTRATISTA**, bajo demanda, desde 1 (uno) hasta una cantidad indefinida de cualquiera de los tipos de bienes y servicios presentes en el contrato o el cartel.

Las solicitudes se podrán realizar en cualquier momento dentro del periodo comprendido entre la notificación del pedido de compra inicial por parte del Departamento de Proveeduría hasta el último día de vigencia del contrato suscrito.

En el caso que el servicio a requerir para la sección de Plato Fuerte supere los 25 platos y el mismo requiera el servicio de salón, deberá incluirse una barra de ensaladas para acompañar el plato.

PERSONAL

El personal debe ser escogido por **EL CONTRATISTA** de acuerdo al servicio requerido, pero siempre velando por que el servicio sea oportuno y de excelente calidad.

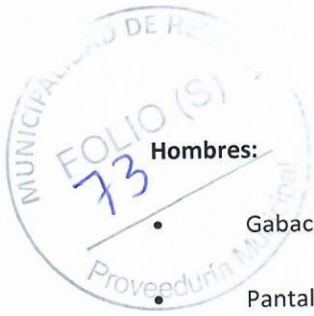
La persona a cargo del evento se reserva el derecho de exigir que se remueva a cualquier empleado de **EL CONTRATISTA** que a su juicio no se conduzca debidamente por: presentación personal inadecuada, sea incompetente, que no se ajuste a las buenas costumbres o no cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

UNIFORME DEL PERSONAL:

EL CONTRATISTA debe suministrar a todo el personal la vestimenta necesaria acorde al servicio contratado que como mínimo debe incluir:

Mujeres:

- Gabacha de color claro
- Enagua o pantalón de color oscuro
- Delantal de color blanco de tela para el despacho
- Zapatos cerrados de color acorde al uniforme con suela antideslizante.



Hombres:

- Gabacha color claro
- Pantalón de color oscuro
- Zapatos cerrados de color acorde al uniforme con suela antideslizante.

El uniforme es de uso obligatorio, y estar en excelentes condiciones y perfecto estado de limpieza. **EL CONTRATISTA** debe velar por que esto se cumpla a cabalidad y de conformidad con las regulaciones que exige el Ministerio de Salud Sección de Control de Alimentos para el funcionamiento de esta índole. No se permitirá el uso de telas de army, mezclilla o similares.

En casos necesarios **EL CONTRATISTA** proporcionará botas de hule a su personal para realizar labores de limpieza y guantes desechables cuando se requiera.

HIGIENE PERSONAL:

En cuanto a la higiene personal se exigirá que los colaboradores **DEL CONTRATISTA** acepten la siguiente normativa:

Cabello: Caballeros con cabello cortó y bien rasurados, mujeres cabello recogido.

Uñas: Damas y caballeros bien recortadas y limpias.

MENAJE DE COCINA

EL CONTRATISTA debe aportar todo el equipo necesario para ofrecer el servicio en óptimas condiciones tales como: cristalería, ollas, sartenes, platos, cucharas, vasos, loza, cubiertos, servilletas etc. Asimismo deben ser adecuados a la naturaleza de los servicios requeridos y en perfecto estado físico. **LA MUNICIPALIDAD** no cancelará ningún tipo de precio, multa o similar en caso que el mismo se quiebre o desaparezca durante la actividad contratada.

CLÁUSULA TERCERA: De las Obligaciones de **EL CONTRATISTA**, para lo cual debe cumplir con las siguientes funciones y obligaciones y se compromete:

1. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

1.1 LA MUNICIPALIDAD no será responsable por el deterioro, pérdida o sustracción del cualquier instrumento utilizado por **EL CONTRATISTA** en el desempeño de sus funciones.

1.2 EL CONTRATISTA tiene la obligación de respetar junto con su personal, todas las medidas y reglas de seguridad que rijan dentro de **LA MUNICIPALIDAD**. Asimismo, **EL CONTRATISTA** proporcionará el equipo de seguridad necesario a su personal, quedando **LA MUNICIPALIDAD** exenta de esta obligación.

1.3 EL CONTRATISTA es responsable de cualquier riesgo laboral, así como daños en la persona o en las cosas que se produzcan por el trabajo realizado. Por lo anterior **EL CONTRATISTA** deberá adquirir la correspondiente póliza de riesgo de trabajo del INS, lo mismo que deberá incluir y reportar en la planilla de la C.C.S.S. la mano de obra contratada. Por consiguiente, es obligación de **EL CONTRATISTA** hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero-patronales, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole que se suscriben y originen entre **EL CONTRATISTA** y sus trabajadores.

1.4 EL CONTRATISTA garantiza a **LA MUNICIPALIDAD** con el cumplimiento de todo tipo de seguros, pago de planillas, riesgos laborales, seguros de equipo, etc. Por lo que, libera a **LA MUNICIPALIDAD** de todo tipo de responsabilidad patrimonial, así como de toda responsabilidad civil, penal y laboral y ante terceros, por este concepto durante la ejecución del trabajo.

1.5 EL CONTRATISTA debe responder ante **LA MUNICIPALIDAD** de la conducta de su personal. **LA MUNICIPALIDAD** se reserva el derecho de solicitar el remplazo del personal en casos calificados.

1.6 EL CONTRATISTA mantendrá, durante el desarrollo de sus actividades, sus equipos, materiales y trabajadores, en perfecto orden y limpieza.

1.7 EL CONTRATISTA corre con todos los gastos por el acarreo de los materiales, herramientas, implementos, equipo y otros que él requiera para ejecutar el servicio contratado.

CLÁUSULA CUARTA: EL CONTRATISTA no podrá sub-contratar los servicios por él ofrecido con otras personas o empresas, a menos que la administración lo autorice.

CLÁUSULA QUINTA:

1. PLAZO CONTRACTUAL: El plazo de este contrato es por un plazo de un año (1) con EL CONTRATISTA, mismo que podrá ser prorrogado por periodos iguales hasta completar 4 años o bien hasta cumplir la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE COLONES (₡35.000.000.), lo que ocurra primero, a partir de notificada la orden de inicio por parte del Proveedor Municipal Enio Vargas Arrieta o el funcionario designado por esté a EL CONTRATISTA, una vez recibida aprobación interna de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica.

Si existieran circunstancias no determinadas y/o establecidas en el presente Contrato y Cartel, que conlleve a retrasos en la entrega de los bienes, **EL CONTRATISTA** debe informarlo a **LA MUNICIPALIDAD** de forma inmediata a partir del conocimiento del hecho que provocara el retraso por escrito y detallar las causas de

tales demoras, para ser evaluadas por **LA MUNICIPALIDAD**, para determinar si justifica o no el retraso.

En caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, da derecho a **LA MUNICIPALIDAD** a rescindir el contrato sin responsabilidad alguna y da derecho a cobrar los daños y perjuicios que tal incumplimiento causare.

De la fiscalización de este contrato. La efectiva fiscalización de los bienes contratados es efectuada por parte del Proveedor Municipal Enio Vargas Arrieta o el funcionario designado por esté

EL CONTRATISTA coordina todo lo referente a los suministros contratados con el Proveedor Municipal Enio Vargas Arrieta o el funcionario designado por esté.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA PRORROGA:

La prórroga no es automática, para prorrogar el contrato, **LA MUNICIPALIDAD** debe verificar el cumplimiento integral de las condiciones fijadas y certificar que no existen causales de resolución contractual que hayan estado ocultas a **LA MUNICIPALIDAD** en cumplimiento de los requisitos legales respectivos y resguardando para tal efecto la conveniencia de **LA MUNICIPALIDAD**.

Toda prórroga del contrato está condicionada a una evaluación técnica y de calidad del servicio que se efectuará por parte del Proveedor Municipal Enio Vargas Arrieta o el funcionario designado por esté, antes del vencimiento de cada uno de los plazos de vigencia del contrato. El mecanismo de valoración se basa en las sanciones explicadas en este contrato y el cartel y en los resultados de los procesos de supervisión, control y evaluación del servicio que **LA MUNICIPALIDAD** tendrá a su cargo; para tal fin se debe llevar una bitácora de multas y actividades del contrato.

En caso de que el resultado de la verificación de condiciones o la evaluación, determinen que la prestación del servicio ha resultado deficiente en los términos exigidos por este contrato y el cartel o violatoria de todas las normativas existentes **LA MUNICIPALIDAD** está obligada a no prorrogar el contrato.

LA MUNICIPALIDAD debe notificar a LA EMPRESA su decisión definitiva de no prorrogar el contrato al menos con un mes de antelación al vencimiento del mismo.

En caso de ser prorrogado, **LA EMPRESA** queda en la ineludible obligación de mantener la garantía de cumplimiento por el mismo período contratado.

CLÁUSULA SETIMA: 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 PIEZAS DE RESPOSTERIA CON CAFÉ-TE-JUGO	¢1.900	¢2.300	¢1.600
2	4 PIEZAS DE RESPOSTERIA CON CAFÉ-TE-JUGO (2 DULCES/ 2 SALADAS)	¢2.100	¢2.500	¢1.700
3	EMPAREDADO (JAMON / POLLO / CARNE) PAN CUADRADO + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.800	¢2.100	¢1.600
4	EMPAREDADO (JAMON / POLLO / CARNE) PAN ESPAÑOL + CAFÉ-TE-JUGO	¢2.500	¢2.700	¢2.300
5	EMPAREDADO (JAMON / POLLO / CARNE) PAN PITA + CAFÉ-TE-JUGO	¢2.500	¢2.700	¢2.300
6	DESAYUNO TIPICO (GALLO PINTO – HUEVO – NATILLA – QUESO – PAN) CON CAFÉ-AGUADULCE-TE-JUGO	¢3.300	¢3.600	¢3.000
7	TAMAL DE CERDO – ESCABECHE - CAFÉ-AGUADULCE-TE-JUGO	¢1.700	¢2.000	¢1.500
8	3 GALLOS DE PICADILLO (PAPA – ARRACACHE – PLATANO VERDE) CON CAFÉ-AGUADULCE-TE-JUGO	¢1.800	¢2.000	¢1.600
9	OMELETTE DE HUEVO CON JAMON Y OLORES + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.500	¢1.800	¢1.350
10	TORTILLAS DE QUESO – NATILLA + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.500	¢1.600	¢1.400
11	BURRITO RELLENO DE PINTO (TORTILLA DE MAIZ TAMAÑO MEDIANO) + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.500	¢1.600	¢1.450
12	QUESADILLA DE QUESO + CAFÉ-TE-JUGO	¢1.400	¢1.500	¢1.350
13	BURBUJAS DE FRUTAS PICADAS	¢600	¢600	¢600
14	BURBUJAS DE FRUTAS PICADAS CON YOGURT Y GRANOLA	¢900	¢1.100	¢800



15	Emparedado en pan cuadrado integral (jamón/queso) + Yogurt líquido	¢1.600	¢1.900	¢1.500
SECCION: PLATO FUERTE				
16	ARROZ – 2 CARNES – VEGETALES – ENSALADA VERDE – FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢4.600	¢5.000	¢4.300
17	PURE PAPA– 2 CARNES – VEGETALES – ENSALADA VERDE – FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢4.600	¢5.000	¢4.300
18	LASAGNA (CARNE O POLLO) – ENSALADA VERDE - FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢4.000	¢4.500	¢3.900
19	PASTEL (CARNE O POLLO) – ENSALADA VERDE - FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢4.000	¢4.500	¢3.900
20	ARROZ CON POLLO + FRIJOLES MOLIDOS – ENSALADA VERDE – PAPAS TOSTADAS - FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢2.600	¢3.500	¢2.400
21	PARRILLADA (POLLO / CARNE / SALCHICHON / CHORICITOS) - TORTILLAS -ENSALADA VERDE (CARACOLITOS / ESCABECHE) – FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢4.800	¢5.000	¢4.700
22	TABLAS DE CARNES FRIAS (SALAMI – JAMON AHUMADO- JAMON COCIDO - DE PAVO) Y QUESOS FRIOS (MOZZARELA – GOUDA – AMARILLO - PALMITO) - CROQUETAS DE PESCADO – DIPS – BOKITAS - MEDALLONES DE CARNE – ACEITUNAS / REFRESCO NATURAL	¢5.500	¢6.000	¢5.300
23	CORDON BLUE, ENSALDA, VERDURAS, ARROZ O PURE - FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢4.400	¢4.700	¢4.400
24	CASADO; ARROZ, FRIJOLES, PICADILLO, UNA CARTE, PLATANO Y ENSALADA - FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢3.000	¢3.600	¢2.900
25	ARROZ CON CARNES (CANTONES), FRIJOLES, PAPAS TOSTADAS Y ENSALADA - FRESCO NATURAL / GASEOSA	¢2.800	¢3.500	¢2.400
POSTRES				
26	TRES LECHES	¢600	¢600	¢600
27	TIRAMIZU	¢600	¢600	¢600
28	CHESE-CAKE	¢600	¢600	¢600

29	FLAN DE COCO	€600	€600	€600
30	MOUSSE (FRESA - LIMON - CHOCOLATE)	€600	€600	€600
31	SELVA NEGRA	€600	€600	€600

	SECCION: ALQUILER MOBILIARIO	
32	SILLAS PLEGABLES (SIN FORRO)	
33	MESAS PARA 10 PERSONAS SIN MANTEL Y CUBRE MANTEL EN EXCELENTES CONDICIONES	€1.500
34	SILLAS PLEGABLES CON FORRO, CON LAZO DEBIDAMENTE PLANCHADOS	€900
35	MESAS CON MANTEL Y CUBRE MANTEL PARA 10 PERSONAS : 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.	€3.000
36	MANTEL Y CUBRE MANTEL PARA MESAS DE 10 PERSONAS 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.	€2.000

	SERVICIO SALON	PRECIO HORA
37	SERVICIO DE SALONERO(A) POR HORA MINIMO 2 PERSONAS Los dos saloneros (as) deben presentar con la oferta certificados de cursos sobre manipulación de alimentos y servicio al cliente otorgados por una Institución acreditada para tal fin.	€9.500

La forma de pago será 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:	
() No cedida	
() 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.

CLÁUSULA OCTAVA: REAJUSTE DE PRECIO: Para efectos de posibles incrementos en el precio del objeto del contrato, se utilizará la fórmula de reajuste de precio autorizada por la Contraloría General de la República que a continuación se detalla. Para poder reajustar los precios es necesario que se indique el desglose de los costos.

EL CONTRATISTA junto con la oferta deberá presentar el desglose de la estructura del precio, junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de ofertar en dólares, la fórmula de reajuste de precios aquí presente no aplica.

La ausencia del desglose del precio aquí solicitado convierte la oferta como inelegible en virtud del artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

$$PV = MAT + MO + GA + U$$

MAT = MATERIALES DIRECTOS

MO = MANO OBRA DIRECTA

GA = GASTOS ADMINISTRATIVOS

U = UTILIDAD



$$P_v = P_c \left[MO \left(\frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{iI_{tf}}{iI_{tc}} \right) + GA \left(\frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$

Donde:

Pv = Precio variado.

Pc = Precio de cotización.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

I= Porcentaje de costo por insumos.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

i MO tm = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento considerado de facturación.

i MOtc = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento de la presentación de la oferta.

i GA_{tg} = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento de facturación

i GA_{tc} = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento presentación de la oferta.

I Itf = Índice de variación de precios por insumos para el mes de facturación

I Itc = Índice de variación de precios por insumos para el mes de presentación de la oferta.

Se utilizarán los índices oficiales publicados para el Banco Central de Costa Rica de la siguiente manera:

- a. Mano de obra: ISMN Servicios
- b. Gastos Administrativos: IPC Bienes y Servicios Diversos
- c. Materiales Directos: IPC: Comidas y bebidas fuera del hogar

CLÁUSULA NOVENA: De la relación laboral. Entre **LA MUNICIPALIDAD Y EL CONTRATISTA** no se crea ninguna relación de tipo laboral, por lo cual todo lo concerniente a riesgos del trabajo y seguros corre por cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA**. Quedando relevada **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier tipo de responsabilidad sea esta civil, penal o laboral en lo al contratista y su equipo de trabajo respecta.

CLÁUSULA DÉCIMA: De la rescisión del contrato: **LA MUNICIPALIDAD** está facultada para rescindir el presente contrato, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas o mutuo acuerdo atendiendo siempre a lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa, para estos casos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Normativa supletoria. Para cualquier aspecto no contemplado en este contrato se deberán atender las especificaciones ofertadas por **EL CONTRATISTA**, y en última instancia a la normativa y principios que regulan la Contratación Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Para efectos del pago de especies fiscales según los términos del artículo 244 y 273 del Código Fiscal para actos o contratos cuyo valor sea indeterminado o cuya cuantía sea inestimable se cancelaran de compra por demanda, corriendo por cuenta del **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **SEISCIENTOS VEINTICINCO COLONES EXACTOS (¢625.00)**

El pago de especies fiscales, la Proveduría Municipal solicitará el pago respectivo de estas cuando sea emitida la orden de compra pertinente y corriendo por cuenta de EL CONTRATISTA, el pago respectivo de estas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **QUINIENTOS MIL COLONES EXACTOS (¢500.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de mayo del 2019 (Art. 45 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa).

La garantía de cumplimiento se ejecutará, parcial o totalmente, hasta por el monto necesario para resarcir a **LA MUNICIPALIDAD** por incumplimiento total a las obligaciones establecidas en el Contrato, según el artículo 41 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTA: En caso de existir incumplimientos en la ejecución y atrasos en el servicio requerido **EL CONTRATISTA** deberá pagar por concepto de multa un 10% (diez por ciento) del valor del monto total del servicio requerido en la primer ocasión. La segunda vez que se incurra en cualquier incumplimiento será de un 20% del mismo valor y la tercera vez será de un 25% del monto de la factura, además de la recisión automática del contrato vigente. Los incumplimientos que originan el cobro de la multa, serán:

- a. No cumplir con el horario establecido de acuerdo a la solicitud coordinada por la Proveduría Municipal
- b. En caso que la persona responsable de la actividad indique disconformidad en cuanto al servicio prestado por presentación del personal, presentación de los alimentos, para lo cual al finalizar la actividad, el Administrador del Proyecto, realizará una encuesta o consulta al menos con diez de los comensales que degustaron el servicio, con la finalidad de verificar la calidad de los alimentos, frescura, preparación de las comidas, menaje utilizado, presentación de los salones y atención entre otros aspectos. Si del resultado arrojado, resultan al menos seis opiniones desfavorables, de regular a malo, se le aplicará la multa de acuerdo a lo anteriormente establecido.

Para el caso de la sanción, se ha establecido su monto utilizando como parámetro el costo del servicio



prestado que pagará **LA MUNICIPALIDAD** a **EL CONTRATISTA** en el momento en que se dé el hecho generador de dicha sanción.

PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

Previo a la imposición de cualquier sanción de los ítems mencionados, se realizará una prevención a **EL CONTRATISTA** para la corrección inmediata de la falta, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas naturales pasado el cual se iniciará el debido proceso administrativo sancionatorio.

Para cualquier deficiencia que impida la prestación del servicio de acuerdo a lo pactado, o cualquier incumplimiento de las leyes y reglamentos costarricenses que no estén contempladas en las cláusulas anteriores y que sean detectadas por **LA MUNICIPALIDAD** en la ejecución del contrato, se prevendrá a **EL CONTRATISTA** para su inmediata corrección, pudiéndose otorgar hasta un máximo de tiempo de 1 (un) mes para que se efectúen las modificaciones necesarias. Caso contrario, verificado que persiste el incumplimiento, la administración podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas por parte de **EL CONTRATISTA** y atribuible a su responsabilidad, dará derecho a la municipalidad a la rescisión del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 206 de su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

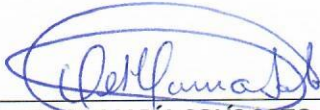
LA MUNICIPALIDAD puede rescindir del contrato en cuanto ocurra alguna de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

- i. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte de **EL CONTRATISTA**, sin la correspondiente autorización escrita de **LA MUNICIPALIDAD** de Heredia.
- ii. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de **EL CONTRATISTA**.
- iii. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **EL CONTRATISTA**.
- iv. Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado, según se estipula en el presente contrato y el cartel.
- v. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **EL CONTRATISTA** aceptó en su oferta.
- vi. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: Del Respaldo del Procedimiento de Contratación. Este procedimiento se verifica al amparo de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. El precio pactado en este contrato es el más adecuado para los intereses del Municipio, en virtud del tipo de contratación, pues así consta en el procedimiento que respalda el mismo. **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 QUINCE DE MAYO DEL DOS MIL DIECIOCHO.



OLGA MARÍA SOLÍS SOTO

ALCALDESA MUNICIPAL a.i.



ROGER DUARTE ZARATE

EL CONCESIONARIO



