

CONTRATO N°02-19
Contratación Directa 2018CD-000359-APITCR
“Concesión de Local para la Soda del Sector Este
Sede Central Cartago”

Entre el **Instituto Tecnológico de Costa Rica**, cédula de personería jurídica número cuatro-cero cero cero-cero cuarenta y dos mil ciento cuarenta y cinco; denominado en adelante El Instituto, representado por su **Rector, Julio Cesar Calvo Alvarado**, Ingeniero Forestal, casado, portador de la cédula de identidad número uno-seiscientos treinta y nueve-quinientos cuarenta y uno, vecino de Heredia, 100 metros norte y 150 oeste del Colegio Santa María de Guadalupe, Santo Domingo y el señor **Marco Salas Jara**, mayor, soltero, comerciante, vecino de Alajuela Centro, portador de la cédula de identidad número uno-seiscientos veintisiete, cuatrocientos noventa y cinco, convenimos en suscribir el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. FUNDAMENTO DE LA CONTRATACION

Este contrato se fundamenta en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y específicamente en los términos de la Contratación Directa 2018CD-000359-APITCR “Concesión de Local para la Soda del Sector Este Sede Central Cartago”, forman parte de este contrato las estipulaciones del cartel, la Oferta y demás documentos de esta contratación.

Aprobado por la M.A.E Kattia Caderón Mora, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, a los veinte cinco días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONTRATACION

Concesión de Local para la Soda del Sector Este Sede Central Cartago.

TERCERA. REPRESENTACION

El Instituto estará representado mientras no se disponga lo contrario, por la Dirección del Departamento de Servicios Generales, quien será la responsable de velar porque se cumplan fielmente todas las cláusulas del presente contrato.

CUARTA. PAGO DE CANON MENSUAL, ELECTRICIDAD Y AGUA

El Contratista debe cancelar por canon mensualmente el monto de trescientos cincuenta mil colones exactos (¢350.000.00) por concepto de concesión durante los primeros 8 días hábiles de cada mes en la Unidad de Tesorería de la Sede Central y entregar copia del recibo en la Dirección del Departamento de Servicios Generales para su archivo en el expediente respectivo.

Por cada día de atraso imputable al Contratista, en el depósito del monto correspondiente, se cobrará una multa de un 1% diario sobre el monto que corresponda y cuyo porcentaje no excederá el 10% del monto a pagar mensualmente. En caso de prorrogarse el contrato, cada año, el monto de concesión será revisado y aumentará calculado sobre la última base resultante.

Para los meses no lectivos, es decir, julio, diciembre, enero, el contratista debe cancelar únicamente el 50% del valor mensual.

PAGO DE ELECTRICIDAD

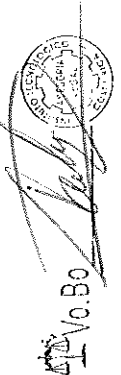
Por concepto de electricidad será el 40% del monto reportado en el respectivo medidor instalado en el local de la soda área deportiva. Este monto, debe cancelarse por mes vencido dentro de los 8 días hábiles de cada mes en la Unidad de Tesorería del ITCR. Los aumentos en este rubro estarán sujetos a las tarifas establecidas por la Junta Administradora del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC).

PAGO DE AGUA

Por concepto de agua el será el 50% del monto reportado en el respectivo medidor instalado en el local de la soda área deportiva. Este monto, debe cancelarse por mes vencido dentro de los 8 días hábiles de cada mes en la Unidad de Tesorería del ITCR. Los aumentos en este rubro estarán sujetos a las tarifas establecidas por la Municipalidad de Cartago.

El Departamento de Administración de Mantenimiento debe realizar las lecturas pertinentes y reportarlas a la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable del ITCR, dentro de los primeros 8 días naturales del mes siguiente.

Estos montos deben ser cancelados en la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable de la Sede Central de Cartago, por mes vencido dentro de los primeros 15 días naturales del mes siguiente. Por atrasos, en el pago de estos conceptos imputables al Contratista, se cobrará una multa de un 5% diario sobre el monto que corresponda y cuyo porcentaje no excederá el 25% del monto a pagar mensualmente.



Vo.Bo

QUINTA. HORARIO DEL SERVICIO

De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. y los días sábados de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. excepto los días feriados en que permanecerá cerrado el local.

El concesionario podrá abrir los días domingos previa autorización del ITCR, motivado en eventos de interés Institucional.

Los días feriados de ley, los asuetos declarados por el ITCR, quedarán a criterio del Contratista, la prestación del servicio.

Estos días feriados serán los siguientes:

DÍA	MES	CELEBRACION
1	Enero	Año nuevo
11	Abril	Batalla de Rivas
-	-	Semana Santa
1	Mayo	Día del Trabajador
25	Julio	Día de la Anexión de Guanacaste
2	Agosto	Día de la Virgen de los Ángeles
15	Agosto	Día de las Madres
15	Setiembre	Día de la Independencia
12	Octubre	Día del Encuentro de Culturas

SEXTA. APORTE DE EQUIPO Y MOBILIARIO DEL INSTITUTO

El siguiente es el detalle del equipo y la cantidad del mismo que aporta la Institucion.

- 1 Cuarto de Frío para Crudos
- 1 Cuarto de Frío para Procesados
- 1 Sistema de Extracción
- 1 Sistema supresor contra incendio
- 4 mesas para hornos microondas
- 117-Mesas
- 468-Sillas plásticas
- 2- Baños María 6 fosas
- 2- Mesas frías de 4 fosas
- 2- Refresqueras de 3 tanques
- 2- Mantenedores de calor de dos puestas
- 6- Hornos de Microondas
- 1- Máquina dispensadora de hielo y agua
- 2- Mesas para refresqueras
- 2- Mesas para cajero
- 1- Mesa lisa de barra de servicio
- 5- Mesa de trabajo
- 2- Urna automática para café
- 2- Cocinas con horno
- 1 Plancha
- 5- Pilas de lavado
- 1- Pila de lavado con fosa onda
- 1- Lavamanos de pedal
- 10- Estantes Congelados y fríos (8 unidades Tipo No. 1 y 2 unidades tipo No. 2)
- 10- Estantes alacena, lavado y preparación en frío (3 unidades Tipo 1, 1 unidad tipo 2, 5 unidades tipo 3 y 1 unidad tipo 4)



[Handwritten signature]
 Vo.Bo.

SETIMA. MAQUINA LAVADORA DE PLATOS

La Administración a través de la Vicerrectoría de Administración dotará de una máquina lavadora de platos, el Contratista asume la responsabilidad de dar el mantenimiento preventivo y correctivo que corresponda.

OCTAVA. PRECIO DEL PRODUCTO

El detalle de los precios de los productos es el siguiente:

Producto	Precio
Plato del Día (composición según artículo 9 de las Condiciones Específicas).	¢2.250,00
Desayuno (composición según artículo 9 de las Condiciones Específicas).	¢1050,00
Arreglados de Jamón	¢400,00
Gallos de Salchichón	¢300,00
Gallos de Chorizo	¢400,00
Porción de Frijoles sin arreglar	¢250,00
Porción de Arroz Blanco	¢250,00
Porción de pollo	¢800,00
Porción de pescado	¢800,00
Porción de cerdo	¢800,00
Porción de res	¢800,00
Muslo de pollo frito	¢800,00
Muslo de pollo asado o al horno	¢800,00
Empanada de pollo	¢300,00
Empanada de carne	¢300,00
Empaderado de carne	¢600,00
Guarnición de vegetales	¢300,00
Guarniciones harinosas	¢500,00
Porción de plátano maduro	¢100,00
Ensalada verde	¢400,00
Ensaladas compuestas	¢500,00
Sopas	¢1.500,00
Arroz compuesto	¢800,00
Fruta en porción	¢200,00



TEC V.0.80.

Este precio debe mantenerse mínimo seis meses. El aumento respectivo, debe presentarse de acuerdo a la fórmula reajuste de precios de la cláusula novena de este contrato, el cual entrará en vigencia ocho (8) días naturales después de su debida autorización.

NOVENA. REAJUSTE DE PRECIOS

Para el reajuste de precios de los productos manufacturados, el Contratista debe utilizar la siguiente fórmula autorizada por la Contraloría General de la República. Por tanto, para cada línea de productos a vender, el oferente debe indicar lo solicitado en el punto anterior.

Para el reajuste de precios se utiliza la siguiente fórmula:

$$P_v = P_c \left\{ MO \begin{pmatrix} i_{MOv} \\ i_{MOc} \end{pmatrix} + I \begin{pmatrix} i_{Iv} \\ i_{Ic} \end{pmatrix} + GA \begin{pmatrix} i_{GAv} \\ i_{GAc} \end{pmatrix} U \right\}$$

Variables:

P_v = Precio Nuevo

P_c = Precio del producto según oferta original.

MO = Porcentaje de costo de la Mano de Obra del precio por producto de la oferta original.

iMOv= Índice de la mano de obra, tomado del Índice de los salarios mínimos para la actividad de **SERVICIOS** indicado por el BCCR. (Del momento en que se solicita el reajuste)

iMOc= Índice de la mano de obra del mes de la apertura de las ofertas, tomado del Índice de los salarios mínimos para la actividad de **SERVICIOS** indicado por el BCCR.

I= Porcentaje del costo de la materia prima según oferta original.

ilv= Índice de la materia prima, tomado del Índice de precios al consumidor para **ALIMENTOS** indicado por el BCCR. (Del momento en que se solicita el reajuste)

ilc= Índice de la materia prima del mes de la apertura de las ofertas, tomado del Índice de precios al consumidor para **ALIMENTOS** indicado por el BCCR.

GA= porcentaje del costo de los gastos administrativos de la oferta original.

iGA_v= índice de los gastos administrativos, tomado de índice de precios al consumidor "**INDICE GENERAL**", realizado por la INEC y publicado por el BCCR. (Del momento en que se solicita el reajuste)

iGA_c= índice de los gastos administrativos del mes de apertura de las ofertas, tomado de índice de precios al consumidor "**INDICE GENERAL**", realizado por la INEC y publicado por el BCCR.

U = porcentaje de utilidad del precio del producto según oferta original

DECIMA. GRAMATURAS DE LOS ALIMENTOS

La cantidad o tamaño de la porción a servir estará regulada por las siguientes tablas de gramaturas.

Pesos mínimos para algunas preparaciones

PRODUCTO	Gramaturas
Carne en trozo (crudo) para plato del día	
Bistec o molida	150
Chuleta de cerdo	180
Posta cerdo	150
Muslo pollo deshuesado	175
Muslo pollo con hueso	200
Filete de pollo	150
Filete o chuleta pescado	150
Huevos	2
Salchicha	2
Mano de Piedra	150
Carne (crudo) para platos compuestos o combinados	
Posta cerdo	70
Posta res	70
Pollo (solo carne)	70
Salchicha	1 u
Salchichón	70
Mariscos	50
Atún enlatado	45
Atún fresco	45
Ensaladas (Peso final ofrecido)	
Ensaladas Verdes	100
Ensaladas Compuestas	85 (porcionadora rasa de 4 onz)
Guarniciones Harinosas	
Puré de papa y camote	85g (porcionadora rasa de 4 onz)
Papa precocida	85g
Yuca	85g
Plátano Maduro frito	1/3 u
Plátano maduro en almíbar, gloria o parecido	1/3 u
Guarniciones a base de vegetales	
Ayote tierno y similares	85 g (porcionadora rasa de 4 onz)



Ver. 50.

Crema de vegetales	96 g (porcionadora rasa de 4 onz)
Picadillos	85 g (porcionadora rasa de 4 onz)
Frutas	
Porción (Papaya, melón, sandía y piña)	100- 150 g
Frutas picadas	200-250 g
Manzana, naranja, granadilla, banano, mango pequeño, limón dulce, mandarina, manzana de agua, entre otras.	1 u
Jocote, mamón, mamón chino, fresas, entre otras	Al menos 5 u
Platos combinados	
Sopas	450 g (80g de harinosos (4 onz), 85 g de no harinosos(4 onz), 70 g de carne y 8 onz de caldo)
Arroz compuesto	200 g (porcionadora de 8 onz)
Pastas (spaguetti, tornillitos,etc) combinadas	80 g (Porcionadora de 8 onz de pasta y 85 g porcionadora de 3 onz de salsa)
Picadillos con carnes	180 g (Porcionadora de 6 onz)
Omellete	1.5 huevos con 30 g de queso o jamón
Almuercitos	200 g
Canelones (2 unidades)	170g (2 u)
Pasteles	170 g (con 70 g de carne y queso)
Leguminosas compuestas	180 g (Porcionadora de 6 onz)*
Para el plato principal del plato vegetariano	
Leguminosas (frijoles, lentejas, garbanzos)	½ taza
Huevo	1 u
Queso	30 g
Carne de soya	60 g (cocido) 25 g (sin hidratar)
Nueces	¼ taza
Mantequilla de nueces	2 cucharadas
Tofu, tempeh	½ tz
Otros	
Arroz blanco	115 g (porcionadora copetona de 6 onz)
Frijoles	90 g (porcionadora rasa de 3 onz)
Tortilla	2u
Pan rodajas	2 u (de 5 cm de largo c/u)
Pan Cuadrado	1 u
Pan bolillo	1 u
Leche	250 g
Queso en rebanada	1 u
Relleno emparedados	50 g
Empanadas todo tipo	90 g de masa con 40 g de relleno

- Cuando hay sopas se sirve con arroz y ensalada
- Si hay picadillos de vegetales harinosos, pasteles y lasañas con 4 onzas de arroz, debe entenderse el escoger el arroz o los frijoles.
- Las leguminosas se sirven sin frijoles y con 6 onzas de arroz.
- Cuando hay guarnición harinosa el plato fuerte debe contener vegetales no harinosos.



[Handwritten signature]
L. V. B.

Tabla de Gramaturas de algunas preparaciones

Empanadas	<ul style="list-style-type: none"> • Masa de maíz preparada • Relleno de papa, frijol, pollo o carne. • Queso 	70 g 30 g 20 g
Emparedado de Carne	<ul style="list-style-type: none"> • Pan blanco tamaño lápiz • Carne cosida • Dos hojas de lechuga • Dos rebanadas de tomate • Salsas 	40 g 10 gr
Gallos de salchichón	<ul style="list-style-type: none"> • Dos tortillas • Un trozo de salchichón • Repollo o lechuga picado • Salsas 	60 g 10 g
Gallos de Chorizo	<ul style="list-style-type: none"> • Dos tortillas • Un trozo de chorizo para parrilla • Repollo o lechuga picado • Salsas 	60 g 10 g
Arreglados de jamón	<ul style="list-style-type: none"> • Una pieza completa de pan (en pasta de hojaldre) • Una rebanada de jamón • Una rebanada de queso amarillo • Una hoja de lechuga • Una rebanada de tomate • Salsas 	20-25 g 20 g 10 g



DECIMA PRIMERA. MANTENEDORES Y GAS.

Los dispensadores y el abastecimiento del gas deben ser total responsabilidad del Contratista, el Instituto aporta el sistema de tubería para la canalización de dicho combustible.

DECIMA SEGUNDA. GASTOS POR MANTENIMIENTO.

El gasto por recolección de desechos, mantenimiento del equipo, correrá por cuenta del Contratista. La Institución asumirá el gasto por mantenimiento y reparaciones del Edificio utilizado como local de soda.

El Contratista, debe contar con un programa para el manejo integrado de plagas, continuo durante todo el año:

El Contratista, debe solicitar a la empresa de control de plagas las características y composición de las sustancias a utilizar, asegurar explícitamente que NO son tóxicas para las personas, ni dañinas para los equipos. Anotar el nombre y número de cada sustancia química a utilizar según el Registro del Ministerio Salud. Adjuntar la hoja técnica de esas sustancias químicas e indicar sus porcentajes para la elaboración del producto a utilizar. Indicar el nombre de la industria que las produce o la casa distribuidora.

La empresa fumigadora debe contar con el permiso sanitario de funcionamiento vigente otorgado por el Ministerio de Salud, que lo acredite como empresa fumigadora. Dicha información debe ser presentada a la Dirección de Servicios Generales. El Contratista debe solicitar a la empresa una fotocopia de la cédula de la persona jurídica de la empresa ó persona física, según corresponda. Dicha información debe ser presentada a la Dirección de Servicios Generales.

Mantenimiento y control de plagas deben realizarse fuera de horario normal.

DECIMA TERCERA. PERMISOS MINISTERIALES Y MUNICIPALES

Es responsabilidad del Contratista la gestión de permisos de operación, cumplimiento y regulaciones, municipales, ministerial y tributarias para operar como empresa. El Instituto los supervisará y solicitará cuando lo estime conveniente.

El Contratista debe aportar certificación del Ministerio de Hacienda de que se encuentra debidamente registrado y autorizado para expedir facturas o tickets de caja.

ESTÁ VIGENTE

 ESTÁ VIGENTE

El Contratista, debe tramitar ante el Ministerio de Salud el Permiso de Funcionamiento para el local en concesión.

DECIMA CUARTA. MOBILIARIO Y EQUIPO

Por ningún motivo se aceptará equipo, mobiliario o utensilios fabricados en madera para la elaboración y manipulación de los alimentos.

El Instituto no se responsabiliza por daños, pérdida o deterioro del mobiliario, menaje o equipo propiedad del adjudicatario.

El Contratista debe velar por el buen funcionamiento y mantenimiento del equipo e infraestructura aportada por el Instituto, los costos relacionados con el mantenimiento así como la gestión del mismo estarán bajo su responsabilidad, en los casos que aplique podrá utilizar la garantía del equipo adquirido por el ITCR . El Contratista reportará ante la Dirección del Departamento de Servicios Generales cualquier daño, pérdida o extravío del mismo.

EL equipo y los recipientes deben ser fabricados con materiales que no tengan efectos tóxicos para el uso al que se destinan, (plomo, cobre u otro elemento capaz de migrar al alimento), el equipo debe ser duradero y móvil o desmontable, para permitir el mantenimiento, la limpieza, la desinfección y la vigilancia y para facilitar, por ejemplo, la inspección en relación con la posible presencia de plagas. . Las tablas de picar que se utilicen deben respetar el artículo 24 del Reglamento de Servicios de Alimentación al público en cuanto al material impermeable, su estado adecuado de conservación y su identificación diferenciada según la naturaleza del alimento a utilizar en ellas.

Equipo de control y vigilancia de los alimentos

El equipo utilizado para cocinar, aplicar tratamientos térmicos, enfriar, almacenar o congelar alimentos debe estar proyectado de modo que se alcancen las temperaturas que se requieren de los alimentos con la rapidez necesaria para proteger la inocuidad y la aptitud de los mismos y se mantengan también las temperaturas con eficacia. Este equipo debe tener también un diseño que permita vigilar y controlar las temperaturas.

Recipientes para los desechos y las sustancias no comestibles

Los recipientes para los desechos, los subproductos y las sustancias no comestibles o peligrosas deben ser identificables de manera específica, estar adecuadamente fabricados y, cuando proceda, hechos de material impermeable. Los recipientes utilizados para contener sustancias peligrosas deben identificarse y tenerse bajo llave, a fin de impedir la contaminación malintencionada o accidental de los alimentos.

DECIMA QUINTA. SOBRE EL PERSONAL QUE LABORA EN LA SODA

El Contratista debe aportar mensualmente una copia de la planilla de la Caja Costarricense del Seguro Social, Póliza del INS autenticada por un abogado, además un listado del personal que laborar en la Soda.

El Contratista está en la obligación de aumentar la cantidad del personal destacado en el comedor, cuando de esto dependa garantizar la calidad, eficiencia y prontitud requerida por la prestación del servicio, lo cual será a petición y satisfacción del Instituto.

Es obligación del Contratista remover inmediatamente, y sustituir a cualquier miembro de su personal destacado en el comedor, que no se ajuste a las buenas costumbres y la moral, que contribuya a desmejorar la calidad del servicio que se presta, a entera satisfacción del Instituto.

El personal contratado por el Contratista de la Soda debe tener claramente definidas sus funciones en: compra, recepción, almacenamiento, preparación, distribución, venta, lavado y desinfección de loza negra, equipo y utensilios de cocina.

Los trabajadores deben presentarse en buen estado de salud, sobriedad, higiene y presentación personal, no deben realizar daños a los activos o las instalaciones del Instituto.

Los trabajadores deben mantener un comportamiento adecuado de respeto al personal administrativo, docente, estudiantes y público en general.

Todos los colaboradores que vayan a laborar (desde administrador hasta conserje) en el servicio de alimentos deben portar obligatoriamente el carnet de manipulación de alimentos

Es obligación del personal del servicio de alimentación – sin excepción – usar siempre el uniforme completo el cual debe estar en perfectas condiciones de orden y aseo.



Vo.Bo.

Mujeres:

Redecilla que cubra todo el cabello.

Gabacha de color blanco.

Pantalón de color blanco o color claro

Delantal de color blanco de tela para el despacho.

Delantal impermeable de color claro, para los trabajadores que desempeñan labores de recepción, almacenamiento, preparación, lavado y desinfección de vajilla y loza negra, equipo y utensilios.

Zapatos cerrados de color blanco o negro, con suela antideslizante.

Guantes para quienes manipulan y sirven alimentos.

Hombres

Redecilla que cubra todo el cabello.

Gabacha de color blanco.

Pantalón de color blanco o color claro

Delantal impermeable de color claro, para los trabajadores que desempeñan labores de recepción, almacenamiento, preparación, lavado y desinfección.

Zapatos cerrados de color blanco o negro con suela antideslizante.

Guantes para quienes manipulan y sirven alimentos.

En caso de que el Contratista o cualquier otra persona debidamente autorizada por este (como por ejemplo; proveedores), ingresen a las áreas de producción también deben usar el uniforme completo.

El uniforme será obligación llevarlo siempre y debe lavarse y cambiarse todos los días y estar en perfectas condiciones.

En los casos necesarios, el concesionario proporcionará botas de hule para realizar labores de limpieza y cubrir bocas cuando se requiera.

En cuanto a la higiene personal, se exigirá que los empleados mantengan, el cabello dentro del turbante, deberán llevar uñas cortas, limpias y sin esmalte.

Las mujeres pueden usar maquillaje discreto y los hombres deben estar bien afeitados.

No se permite el uso de alhajas como por ejemplos anillos o reloj, durante el período de operación del servicio, esta prohibición rige tanto para hombres como para mujeres.

DECIMA SEXTA. DISPOSICIONES INSTITUCIONALES.

El Contratista debe ajustarse a los lineamientos que se establezcan Institucionalmente. Entre ellas, se debe hacer acatamiento del MANUAL DE ESPECIFICACIONES DE COMPRA DE ALIMENTOS PARA LA SODA COMEDOR, y de cualquier otra norma que se promulgue a nivel de ley o decreto Ejecutivo.

El Contratista no podrá utilizar empaques de estereofón o algún otro tipo de envase que no sea biodegradable o reciclable, esto por disposición institucional en pro de conservación del ambiente. Por lo que, el Contratista debe proporcionar otro tipo de material para empacar los alimentos.

Siendo el único fin de esta contratación la prestación del servicio de alimentación, no podrá el Contratista en ningún caso, variar el destino del local que tendrá en concesión para llevar a cabo dicho servicio.

Mediante esta contratación el Instituto no otorga la exclusividad al que resulte adjudicatario de este local, pues según las necesidades y tamaño de las instalaciones podrán existir otros locales que brindan también servicios de alimentación.

El Contratista no debe ceder ni subcontratar total o parcialmente la prestación del servicio o el contrato que le fue adjudicado, si así lo hiciere, el Instituto procederá a rescindir el respectivo contrato por incumplimiento; así como no podrá utilizar el local dentro del Instituto como centro de producción para distribuir a otros locales de la empresa adjudicada.

Queda totalmente prohibida la venta, distribución, propaganda y consumo de cigarrillos y licores dentro de la soda. El Contratista debe exhibir un rótulo en lugar visible del local, con la prohibición indicada y mantener estricta vigilancia sobre el cumplimiento de esta disposición.

DECIMA SETIMA. DISPOSICIONES NUTRICIONALES

El menú debe estar establecido para un ciclo mínimo de 5 semanas (según patrón. artículo 8 condiciones específicas), con el propósito de proporcionar mayor variedad en la alimentación que



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
No. 33.

se ofrecerá en la soda. Se debe adjuntar el ciclo y patrón del menú, para cinco semanas, tiempo de desayuno, almuerzo y cena, de lunes a sábado (a excepción de la cena para el sábado).

El ciclo de menú debe ser confeccionado por un profesional Licenciado en la Nutrición, el cual será revisado como mínimo 2 veces al semestre, es decir 4 veces al año. Para ello el concesionario se compromete a tener en la Soda la información correspondiente al ciclo del menú por escrito para su revisión por parte de la Dirección de Servicios Generales.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista tendrá la flexibilidad de solicitar a la Dirección de Servicios Generales cambios en el menú para brindar alternativas de acuerdo con las características del usuario del servicio que le permitan la selección de algunos de los componentes de acuerdo a sus gustos y preferencias, conservando siempre el equilibrio nutricional. Dichos cambios deberán ser avalados por la Nutricionista del ITCR. la cual cuenta con un plazo de 15 días hábiles para dicha aprobación.

Es responsabilidad del concesionario exhibir todos los días, en un lugar visible dentro del local de la soda, el menú respectivo y el precio. Además, todos los otros productos de reventa deben tener su precio de forma visible para todos los usuarios.

Para evitar el abuso de los alimentos fritos, no debe prepararse más de uno por día. Además, solo se permite la utilización de aceite en todas las preparaciones.

El concesionario debe establecer en el local, un lugar para la distribución de alimentos rápidos saludables y golosinas, en el cual más del 80% deben ser opciones saludables y menos del 20% de golosinas (confites, dulces, galletas, helados, entre otros). Las opciones saludables pueden ser por ejemplo batidos de frutas y vegetales, ensaladas y frutas para llevar, emparedados, entre otras comidas rápidas modificadas en grasas y azúcares, que se venderán, independientemente de la barra de distribución.

DECIMA OCTAVA. HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS

La Dirección de Servicios Generales se reserva el derecho de efectuar análisis microbiológico a la materia prima, productos finales, superficies de trabajo, así como las manos de los encargados de manipular los alimentos.

Las áreas de almacenamiento en frío (refrigeración y congelación), así como de la bodega en seco, deben encontrarse limpios y ordenados y procurar el almacenamiento adecuado, con productos tapados, empaques íntegros, fechas de vencimiento vigentes, entre otros.

Para expender frutas, hielo, pan y otros productos, que se requiera, se deberá manipular con pinzas o estar debidamente empacado.

El Contratista es responsable del adecuado lavado y desinfección de frutas, vegetales, así como de los equipos, utensilios y superficies de trabajo.

Si se llegare a detectar que alguna de la información consignada por el oferente en su plica es falsa o no corresponde con la realidad, la oferta será excluida del proceso de contratación.

Al elaborar y manipular alimentos se debe cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que rigen los aspectos relacionados con la salubridad, con especial apego a las normas de higiene de la Ley General de Salud y su Reglamento, así como el Reglamento de los Servicios de Alimentación al Público, editado por el Ministerio de Salud.

El Contratista y su personal deben recibir un curso de manejo de extintores, que ofrecen instituciones o empresas reconocidas. Debe presentar las constancias del caso

Todos los productos (materia prima y productos finales) que se expenden y se adquieren en la soda, deben contar con permiso sanitario del Ministerio de Salud, de lo contrario serán retirados. Deberán tener un programa de registro de proveedores.

En cuanto a la materia prima y productos empacados, se verificarán sus respectivas fechas de vencimiento y cualquiera cambio en sus propiedades organolépticas (olor, color, sabor), serán retirados de inmediato.

En cuanto a los productos lácteos, derivados y similares, se verificarán sus respectivas fechas de vencimiento y cualquiera que no se encuentre vigente, será retirado de inmediato

El piso de la bodega debe permanecer limpio y seco.

El Contratista deberá cumplir con la limpieza adecuada de todas las áreas del local, para lo cual debe tener por escrito un programa de limpieza, desinfección, mantenimiento preventivo tanto de



[Handwritten signature]
ATA Vo.Bo.

las instalaciones físicas como del equipo mayor y menor. Durante las evaluaciones que se realizarán sin previo aviso, se le podrá solicitar dicha programación.

El personal debe lavarse las manos con agua, jabón y cepillo de uñas (el cual debe estar en disolución de cloro), toda vez que ha utilizado el servicio sanitario o deba preparar, manipular o servir los alimentos.

El Contratista tiene que ser insistente con su personal, en cuanto a hábitos adecuados de higiene y aseo personal.

Se deben tener recipientes o basureros de pedal (mecanismo de metal) los cuales deben tener bolsa, de tal forma que el trabajador y el usuario no toquen con sus manos el basurero. Estos recipientes deben lavarse y desinfectarse con regularidad (por lo menos dos veces por semana).

No se deben utilizar tablas de madera, utensilios de madera o con empuñadura de madera para picar o manipular carne u otros alimentos, en vez de ello, se debe usar tablas de plástico u otro material.

Ninguna superficie ("molederos") para preparar alimentos puede ser de madera.

Se prohíbe el uso de quesos y leche que no sean pasteurizados.

Para el área de consumo, se debe utilizar vajilla de vidrio, porcelana o policarbonato u otro material similar higiénicamente aceptable. Pero no se permitirá por ningún motivo cualquier tipo de material plástico o acrílico.

DECIMA NOVENA. OBLIGACIONES AMBIENTALES Y MANEJO DE RESIDUOS

Con el fin de cumplir con la Ley 8839: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Ejecutivo 39310: "Política Nacional de Compras Públicas Sustentables y Creación del Comité Directivo Nacional de Compras Sustentables" se desarrolla a continuación una serie de especificaciones ambientales establecidas para el servicio alimentación institucional.

Generación de residuos

Se debe realizar la separación de residuos valorizables y no valorizables en el área de la cocina con el fin de disminuir la cantidad de residuos que se trasladan al relleno sanitario, además de darle valor a los materiales que son susceptibles de reciclar, para esto la administración del restaurante puede coordinar la Regencia Ambiental y el MADI con el fin de recolectar estos residuos.

El Contratista debe procurar la separación de los residuos tanto en el sitio de preparación de alimentos como también a nivel de usuarios.

La separación de residuos debe ser la siguiente:

Nivel de usuarios:

Envases: bebidas de aluminio, vidrio, plástico y tetrabrick, otros.

Orgánicos: residuos de sobros de alimentos

Residuos no valorizables: aquellos residuos que el centro de acopio institucional no puede gestionar. Estos residuos se conocen comúnmente como "basura".

El ITCR se compromete a proporcionar la batería de separación de residuos a nivel de usuarios, sin embargo, la empresa debe mantenerla limpia y evitar la alta acumulación de residuos en los contenedores.

A nivel de preparación de alimentos

El Contratista debe separar los residuos según tipo:

- Plástico
- Vidrio
- Tetrabrick
- Aluminio cartón y papel
- Orgánicos

Es importante que el almacenamiento de los residuos valorizables debe ser en bolsas transparentes.

El ITCR coordinará la recolección de residuos en las sodas para su traslado al centro de acopio siempre y cuando se cumplan con las condiciones establecidas. En conjunto con la Regencia Ambiental se establecerá un punto para que el TEC recoja los residuos y realice el traslado.



[Handwritten signature]

Vo.Bo.

Los residuos orgánicos deben gestionarlos adecuadamente por medio de Gestores Autorizados por el Ministerio de Salud para el cumplimiento de la Ley 8839.. En ningún caso los residuos orgánicos se dispondrán en los contenedores de residuos dispuestos como "basura"

Se debe coordinar y asegurar que se recolecten los residuos de aceite de cocina de tal forma que sean gestionados responsablemente por la empresa contratada. Esto por cuanto la basura es una práctica en detrimento del ambiente ya que existe un gran riesgo de contaminación de cuerpos de agua. Se deben implementar registros de recolección del residuo (esta información es proporcionada a su vez por la empresa que recolecta el aceite).

Se puede coordinar con la misma empresa que recoge este residuo en el Comedor del Instituto para que sea más factible y viable la recolección.

Se deben proporcionar los registros de cantidad de aceite tratado al Instituto

Uso del recurso hídrico y energéticos

El Instituto llevará el control del consumo de agua y electricidad para verificar el uso eficiente del recurso, informará al Contratista mediante reportes el adecuado o no uso del recurso.

Aplicar prácticas de consumo racional de electricidad

Evitar mantener las luminarias encendidas cuando no sea necesario, preferiblemente utilizar iluminar natural cuando se pueda.

Compras Verdes

Se recomienda adquirir insumos en presentaciones al por mayor mediante esta modalidad, esto permite reducir la cantidad de residuos. Algunos insumos que se podrían adquirir al por mayor son los siguientes: sal, frijoles, arroz, atún, hongos, café, pulpas, queso, salsas y aderezo, entre otras compras que se puedan adquirir bajo esta modalidad.

Utilizar productos de limpieza con características técnicas ambientales como: productos biodegradables (emitidos por laboratorios acreditados por el ECA) y menor contenido de sustancias químicas peligrosas.

Utilizar servilletas, toallas y papel higiénico que provengan de material reciclado o proveniente de gestión forestal sostenible. Es preferible utilizar estos productos de color natural, pues el blanqueamiento tiene un impacto ambiental alto.

Educación Ambiental

El Instituto mediante la oficina de la Regencia Ambiental brindará capacitación con especialistas en la materia a todos los trabajadores de la Soda, para lo cual el Contratista debe tener anuencia reciban dichas charlas.

El Contratista de la soda debe acatar cualquier nueva disposición de carácter ambiental dispuesto por las autoridades del Instituto.

Para verificar el cumplimiento de las condiciones especificadas la Regencia Ambiental de la Institución hará auditorías, las cuales serán al menos de 3 al año. Podrá además realizar estudios de composición a los residuos para verificar si la separación es la adecuada.

La Regencia Ambiental estará anuente a explicar y dar más detalles a los proveedores de todas las especificaciones descritas anteriormente.

VIGESIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Presentar la planilla de la Caja Costarricense del Seguro Social al día cada mes, estos al momento de realizar el pago del canon correspondiente.

Mantener los permisos del Ministerio de Salud al día.

Mantener la patente municipal al día.

Mantener vigente la póliza de trabajo por todo el periodo del contrato.

Mantener al día todas las obligaciones comerciales con los proveedores de la Soda.

La asesoría nutricional se debe mantener obligatoriamente durante todo el periodo de contratación

VIGESIMA PRIMERA. SERVICIOS DE NUTRICIONISTA

El oferente debe contar con los servicios de asesoría de un (a) especialista en Nutrición, de 8 horas mensuales, que se encargará de supervisar constantemente la labor técnica: en la planificación del menú, manipulación de alimentos, higiene en los procesos y capacitación al personal que brinda servicio en la soda. Esta persona debe emitir una carta de intencionalidad laboral con El Contratista, en la cual debe consignar las horas que se compromete a brindar servicio así como cumplir con las



[Handwritten signature]
V.B.

disposiciones indicadas en este punto, además debe aportar currículum y poseer el grado mínimo de Licenciatura en Nutrición y pertenecer al Colegio de Nutricionistas como colegiado.

VIGESIMA SEGUNDA. PUBLICACION DEL MENU

El Contratista se compromete a publicar el día lunes el menú de la semana utilizando medios electrónicos o impresos. Cualquier cambio al menú se debe comunicar con antelación.

VIGESIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

La fiscalización del servicio que se brinde al Contratista es responsabilidad de Dirección del Departamento de Servicios Generales y la Nutricionista del Restaurante Institucional Sede Central, Cartago. Para ello el Contratista se compromete a aceptar el control que dicha Dirección establezca, así como las demás gestiones que se realicen con esta finalidad. Corresponderá a dicha Dirección informar por escrito al Contratista la orden de inicio del servicio.

La Dirección del Departamento de Servicios Generales establecerá los mecanismos de control que considere necesarios para fiscalizar adecuadamente esta contratación, ejemplo: uso de bitácora, reuniones periódicas, comunicación verbal y escrita.

VIGESIMA CUARTA. ACTIVOS

Al finalizar el Contrato, el Contratista debe entregar al Instituto, los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a este último; la entrega debe realizarse ante la Dirección del Departamento de Servicios Generales indicada en la cláusula tercera o a las personas que esta designe en el momento que se convoque para ello.

VIGESIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD POR EL INMUEBLE

El Contratista es el responsable tanto del inmueble, mobiliario y equipo suministrado por el Instituto, incurriendo en responsabilidad por pérdida, deterioro cuando su uso no sea el normal y así lo compruebe la Dirección del Departamento de Servicios Generales u otros técnicos de la Institución. Para determinar lo anterior se realizarán inspecciones periódicas que culminaran con un informe que se anexará al expediente del Contratista y en caso de detectarse alguna anomalía, el Contratista debe corregir, reparar, resarcir o reponer el bien afectado según el caso; de proceder la reposición, el bien debe ser de similar calidad que el originalmente suministrado por el Instituto.

VIGESIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD

El Contratista, libera al Instituto de toda responsabilidad civil, penal o laboral que pudiese sobrevenir de la relación con el personal que cumple funciones y haya contratado. Es entendido que el Contratista asumirá en forma amplia y total, las obligaciones jurídicas laborales respecto de sus empleados, de igual forma, asumirá la responsabilidad en caso de daño a la propiedad del Instituto o a terceras personas, todo de conformidad con la legislación vigente.

VIGESIMA SETIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista debe depositar una garantía de cumplimiento por un monto de doscientos mil colones exactos (¢200.000,00), con una vigencia de trescientos sesenta días naturales (360), a partir de la firma del contrato.

VIGESIMA OCATVA. ESPECIES FISCALES

El Instituto de conformidad con el artículo 10 de la Ley 6321 se encuentra exento del pago de timbres fiscales, la cuantía del contrato se estima en cuatro millones doscientos mil colones exactos (¢4.200.000,00), por tanto, El Contratista debe cancelar la suma once mil ciento veinticinco colones exactos (¢11.125,00) por este concepto.

VIGESIMA NOVENA. POLIZAS DE SEGURO

El Contratista deberá contar con una póliza de seguro de riesgos de trabajo suyo y de sus empleados por todo el tiempo que esté vigente este contrato.

TRIGESIMA. VIGENCIA Y VALIDEZ DEL CONTRATO

El tiempo de contratación es de un año, y se podrá prorrogar hasta por un máximo de cuatro años, previo acuerdo de las partes. La prórroga del contrato no se dará automática, el Director (a) de la Dirección del Departamento de Servicios Generales debe realizar un análisis técnico del desempeño y manejo de la soda, y manifestarle al Contratista por escrito con al menos 25 días naturales al vencimiento, su anuencia para realizar la prórroga. De darse la prórroga el concesionario debe hacer llegar el pago de los timbres correspondientes, al Departamento de Aprovisionamiento.



[Handwritten signature]

Vo.Bo.

TRIGESIMA PRIMERA. DECLARACIÓN

El Contratista declara y da fe que se encuentra al día con todo tipo de impuestos nacionales, cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, según artículo 22 de la Ley 8783, además que no lo alcanza ninguna prohibición establecidas en los artículos 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa para contratar con el Instituto.

TRIGESIMA SEGUNDA. CESION

Se prohíbe la cesión del presente contrato.

TRIGESIMA TERCERA. ACEPTACION Y FIRMA DEL CONTRATO

En fe de lo anterior, ambas partes damos por conocidas y aceptadas en todos sus términos las cláusulas de este contrato, para ello firmamos en Cartago a los 29 días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

Julio Cesar Calvo Alvarado

TEC
Rectoría

Marco Salas Jara

7-627-495

De conformidad con el esta Asesoría Legal otorga aprobación.

AUT: Licda. Grettel Ortiz Álvarez, Directora Asesoría Legal

Carné: 2798



Exenta de timbres por disposición de la Ley número seis mil trescientos veintiuno del veintisiete de abril de mil novecientos setenta y nueve y sus reformas, Ley de Creación del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Vo.Bo.