



**CONTRATO NÚMERO 14-2018 /CD-000109-01**

**CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA MUNICIPALIDAD**

**ENTRE**

**EMPRESA**

**SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL S.A.**

**Y**

**LA MUNICIPALIDAD**

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 **LUÍS JAVIER ORTÍZ ALFARO**, cédula de identidad número tres – cuatrocientos cinco – quinientos veinticuatro, mayor, soltero, estudiante, vecino de Tobosi, El Guarco, Cartago, trescientos metros oeste de la plaza de deportes, en su condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma de la empresa **SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL S.A.**, cédula jurídica número tres – ciento uno – seiscientos cuarenta y tres mil trescientos ochenta y uno, domiciliada en Tobosi, El Guarco, Cartago, trescientos metros oeste de la plaza de deportes, conocido en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado, **“CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO CIVICO POR LA PAZ EN GUARARI DE HEREDIA”**, de la Contratación Directa N° 2018LA-000109-01, adjudicada mediante oficio PRMH-0270-2018 de la Proveduría Municipal del Cantón Central de Heredia, se procedió a adjudicar a la empresa **SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL S.A.**.

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveduría Municipal promovió la **Contratación Directa N° 2017LA-000118-01 “CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO CIVICO POR LA PAZ EN GUARARI 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. ITEMS ADJUDICADOS**

ÍTEM	TIPO	PRECIO UNITARIO
1	EVAPORADORES VRF	₡ 13.500,00
2	CONDENSADORES VRF	₡ 17.500,00
3	EXTRACTOR	₡ 10.000,00
4	INYECTOR	₡ 10.000,00

**2. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO CONTRATADO:**

**Imagen de un sistema de VRF:**



**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El período entre cada visita es trimestral, es decir 4 veces al año, precisa coordinación con la Unidad de Proveeduría.

El detalle mínimo de las labores a realizar en cada visita de mantenimiento es el siguiente:

- Lavado de serpentines
- Limpieza de turbinas
- Lectura de voltaje y amperaje de motores y compresor
- Limpieza de filtros
- Limpieza y revisión de componentes eléctricos (contadores, reveladores, capacitores, etc)
- Lavado del condensador con alumigen
- Limpieza de elemento de impulsión de aire de los condensadores
- Cambio de terminales dañadas
- Limpieza de motores
- Verificación del estado de los bujes

- Verificación del funcionamiento del termostato
- Inspección del estado físico de la unidad
- Inspección de aislamiento interno
- Limpieza de drenaje
- Encerado del mueble metálico
- Revisión de carga de refrigerante
- Revisión de estado físico de las condensadoras
- Limpieza de rejillas y difusores

**LA EMPRESA** debe utilizar solo materiales de primera calidad para el mantenimiento de los equipos.

**Los aires acondicionados están ubicados en el Centro Cívico de la Paz en Guararí de Heredia.**

### **3. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**3.1 LA EMPRESA** tiene la obligación de entregar, ejecutar, completar y garantizar el objeto de esta contratación, por su propia cuenta y riesgo.

**3.2 LA MUNICIPALIDAD** no es responsable por el deterioro, pérdida o sustracción del cualquier instrumento utilizado por **LA EMPRESA** en el desempeño de sus funciones.

**3.3 LA EMPRESA** debe, una vez terminado el trabajo, dejar el sitio en perfecto estado de limpieza, removiendo todos los materiales sobrantes.

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

**3.5 LA EMPRESA** suministra las herramientas, equipo, mano de obra, seguros de equipos, pólizas y demás medios necesarios y requeridos para la debida ejecución y terminación del trabajo objeto de la contratación, para lo cual debe respetar todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones en este campo.

**3.6 LA EMPRESA** debe garantizar las normas de higiene y seguridad ocupacional y respetar todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones en este campo. Debe contar con todos los implementos y medidas de seguridad necesarias para el buen desempeño de sus empleados.

**3.7 LA EMPRESA** 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.

**3.8 LA EMPRESA** asume responsabilidad por los daños causados a la propiedad, a las instalaciones existentes y a cualquier otra adyacente, y por el perjuicio ocasionado a terceras, con motivo de la ejecución de los trabajos de esta contratación.

**CLÁUSULA TERCERA: Del plazo, El plazo de este contrato es por un plazo de un año (1) con LA EMPRESA, mismo que podrá ser prorrogado por tres años más o bien hasta cumplir la suma de ONCE MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢11.000.000.), lo que ocurra primero, a partir de notificada la orden de inicio por parte de la Gestora de Proyectos institucional Angela Aguilar Vargas o el funcionario designado por esté a LA EMPRESA, SE DEBE MANDAR COPIA DE LA ORDEN DE INICIO GIRADA A LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL.**

Si existieran circunstancias no determinadas y/o establecidas en el presente Contrato y Cartel, que conlleve a retrasos en la entrega de los bienes, **LA EMPRESA** 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 **LA EMPRESA**, 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 la Gestora de Proyectos institucional Angela Aguilar Vargas o el funcionario designado por esté.

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a los servicios contratados con la Gestora de Proyectos institucional Angela Aguilar Vargas o el funcionario designado por está.

**CLÁUSULA CUARTA: 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 de la Gestora de Proyectos institucional Angela Aguilar Vargas o el funcionario designado por está, antes del vencimiento de cada uno de los plazos de vigencia del contrato. El mecanismo de valoración se basará 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 QUINTA:** De la forma de pago y el precio de la contratación. El precio de esta contratación es según la demanda, se pagara conforme a los ítems adjudicados, la Gestora de Proyectos institucional Angela Aguilar Vargas o el funcionario designado por está, llevaran los controles pertinentes para no exceder el monto de ONCE MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢11.000.000.), los cuales se cancelaran según lo establecido en el siguiente cuadro:

ÍTEM	TIPO	PRECIO UNITARIO
1	EVAPORADORES VRF	¢ 13.500,00
2	CONDENSADORES VRF	¢ 17.500,00
3	EXTRACTOR	¢ 10.000,00
4	INYECTOR	¢ 10.000,00

La forma de pago es trimestral de acuerdo a los servicios realizados, previo análisis y visto bueno por parte de la Gestora de Proyectos institucional Angela Aguilar Vargas o el funcionario designado por está, 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.

La Proveeduría Municipal ordena el pago parcial a **LA EMPRESA**, previo informe en que se indique que se ha recibido a entera satisfacción el objeto contratado dentro del marco de lo pactado en el Contrato, por parte de **LA MUNICIPALIDAD**. El pago se realiza dos semanas posteriores a la fecha del trámite correspondiente. Los días de trámite son los lunes de cada semana.

**LA EMPRESA** debe aportar para la respectiva cancelación los siguientes documentos:

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

Se verificará el cumplimiento de estar al día con 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, sea por aporte de la certificación misma o bien mediante consulta electrónica en la página: <https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/>

**LA MUNICIPALIDAD** realiza el pago mediante transferencia bancaria por medio del Banco de Costa Rica, 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.

**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 _____.

#### **Procedimiento para la recepción de facturas cedidas**

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

**LA EMPRESA** 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 **LA EMPRESA, con copia a la Proveduría Municipal.**

**LA EMPRESA** 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.

**LA EMPRESA** 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 **LA EMPRESA** 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:

**LA EMPRESA** 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, **LA EMPRESA** 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 SEXTA: REAJUSTE DE PRECIOS:**

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.

**LA EMPRESA junto con la oferta debe 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

$$Pv = Pc \left[ MO \left( \frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left( \frac{iItf}{iItc} \right) + GA \left( \frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right]$$

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 GAtg = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento de facturación

i GAtc = 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: IPS Índice precios de servicios.

**CLÁUSULA SETIMA: De la relación laboral:** Entre **LA MUNICIPALIDAD Y LA EMPRESA** 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 **LA EMPRESA**. Quedando relevada **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier tipo de responsabilidad sea esta civil, penal o laboral y ante terceros, por este concepto durante la ejecución del trabajo.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA:** 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 **EL CONTRATISTA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **SEISCIENTOS VEINTICINCO COLONES EXACTOS (¢625.00)**

El pago de especies fiscales, la Proveduría Municipal solicita el pago respectivo de estas cuando sea emitida la orden de compra pertinente y corriendo por cuenta de LA EMPRESA, el pago respectivo de estas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA:** **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **CIENT MIL COLONES EXACTOS (¢100.000,00)**, con una vigencia hasta el día 29 de abril 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 SEGUNDA: SANCIONES:**

#### **1. CLÁUSULA PENAL**

La violación parcial o total de las condiciones de este cartel o del contrato, por parte de **LA EMPRESA**, faculta a **LA MUNICIPALIDAD** a dar por terminado el mismo y se reserva el derecho de cobro, por la vía respectiva, por daños y perjuicios

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, en el siguiente caso se procede de la siguiente manera: si existiera atraso imputable a **LA EMPRESA** en el plazo de entrega de lo contratado, según coordinación con la Proveduría, éste autoriza a **LA MUNICIPALIDAD** para que, por concepto de cláusula penal y como indemnización, le rebaje del pago respectivo sobre el monto total adjudicado la suma correspondiente al 5%

(cinco por ciento), por cada día de atraso, hasta un máximo del 20% (veinte por ciento) del importe total del contrato. **LA MUNICIPALIDAD** se reserva la posibilidad de cobrar otros daños y perjuicios no derivados del atraso en la entrega de lo contratado, además de iniciar el respectivo proceso de cobro, una vez demostrada en instancia administrativa la culpa de **LA EMPRESA**, si el incumplimiento se da fuera del plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento.

Para efectos de interpretación de la cláusula penal se entenderá los plazos de entrega en días naturales.

## **2. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.**

Previo a la imposición de cualquier sanción de los ítems mencionados, se realiza una prevención a **LA EMPRESA** para la corrección inmediata de la falta, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas naturales pasado el cual se aplica obligatoriamente la sanción si el incumplimiento no ha sido corregido.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:** El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas por parte de **LA EMPRESA** y atribuible a su responsabilidad, dará derecho a **LA MUNICIPALIDAD** a la rescisión del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 205 de su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

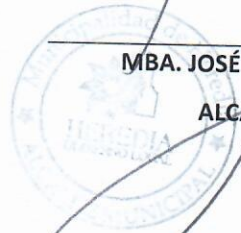

**LA MUNICIPALIDAD** podrá rescindir el contrato en cuanto ocurra alguna de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

- i. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte de **LA EMPRESA**, sin la correspondiente autorización escrita de **LA MUNICIPALIDAD**.
- ii. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de **LA EMPRESA**.
- iii. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **LA EMPRESA**.
- 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 que este cartel solicitó.
- vi. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:** 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 NUEVE HORAS DEL VEINTISIETE DE ABRIL DEL DOS MIL DIECIOCHO.**



MBA. JOSÉ MANUEL ULATÉ AVENDAÑO  
ALCALDE MUNICIPAL



LUIS JAVIER ORTÍZ ALFARO  
LA EMPRESA

