



CONTRATO NÚMERO 27-2018 /LA-000012-01

CONTRATO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN ORIENTADAS A RESULTADOS EN LA  
PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

ENTRE

LA EMPRESA

PRICE WATERHOUSE COOPERS CONSULTORES SRL.

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 **IGNACIO JAVIER PÉREZ RUBIO**, de nacionalidad española con cédula de residencia identidad número uno siete dos cuatro cero cero cero dos cuatro nueve dos cero, mayor, casado una vez, Ingeniero de Sistemas, vecino de San José en su condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma para este acto de **LA EMPRESA PRICE WATERHOUSE COOPERS CONSULTORES SRL.**, cédula jurídica número tres - ciento dos – cero sesenta y nueve mil seiscientos veintidós, Domiciliada en San José, San Pedro, Montes de Oca, del Restaurante Le Chandelier cincuenta metros al sur, Edificio blanco esquinero, Oficina PWC Costa Rica, conocido en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato de obra pública denominado, “**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN ORIENTADAS A RESULTADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**”, de la Licitación Abreviada N° 2018LA-000012-01, adjudicada mediante oficio AMH-0689-2018 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, del día veintinueve de junio del dos mil dieciocho, se procedió a adjudicar a **LA EMPRESA: PRICE WATERHOUSE COOPERS SRL.**

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Abreviada N° 2018LA-000012-01 “**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN ORIENTADAS A RESULTADOS EN LA PLANIFICACIÓN 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:

M

**CLÁUSULA SEGUNDA: ITEM LA EMPRESA Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO**

**1. ITEM LA EMPRESA**

ACTIVIDAD
Diagnóstico para identificar la situación actual de la Planificación de la Municipalidad de Heredia con respecto a la Planificación orientada a Resultados.
Capacitaciones a nivel de las Jefaturas, personal involucrado y Concejo Municipal en la Gestión para Resultados y los procesos de Planificación orientada a resultados
Estrategia e implementación de recomendaciones para disminuir la brecha entre en proceso de Planificación actual y la Planificación orientada a resultados. Planes de desarrollo de mediano y largo plazo modificados con enfoque de gestión para resultados.
Sistema de seguimiento y evaluación con el fin de poder medir el alcance de los resultados esperados. Una presentación de PowerPoint, que sintetice lo esencial del Diagnóstico y la Estrategia de implementación.

**MODIFICACION PRMH0398-2018**

En virtud del artículo N°22 de la Ley Orgánica N° 7105 "Ley del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica" que para lo que interesa establece: "Las empresas consultoras y asociaciones de profesionales, sean estas nacionales o extranjeras, deberán contar entre su personal técnico, o tener como representante, por lo menos a un miembro activo del Colegio, quien tendrá la responsabilidad profesional y ante el Colegio de las actuaciones de estas." Por tanto deberá demostrar la inscripción ante ese Colegio.

Sobre el punto N°3 "ITEM A COTIZAR" en el detalle de especificaciones se debe considerar:

Respecto al objetivo específico 3/entregable 4, el alcance referido a "implementar recomendaciones", consiste la implementación de las recomendaciones sobre el acompañamiento y asesoramiento al personal clave, que se necesita para disminuir la brecha entre la forma de planificar actual y la planificación por resultados. El entregable 4 debe incluir el establecimiento de líneas base e indicadores de acuerdo a la cadena de valor de los resultados estratégicos que se establecen alcanzar.

El alcance de los "cambios" referidos en el objetivo específico incluye el levantamiento de las modificaciones que se deban de aplicar a los planes de desarrollo para ajustarlos al enfoque de gestión por resultados. Pueden consultarlos en la página de la Municipalidad para que puedan tener un criterio de cómo están y hacer una proyección de los ajustes que se requieren que realicen

El objetivo específico 5 hace mención al establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación que se debe entender como sistema al desarrollo de un modelo para dar seguimiento y evaluar los resultados esperados

De cara a la realización del diagnóstico participativo, las áreas involucradas son Ambiente, Residuos Sólidos, Dirección Inversión Pública, Gestión Vial, Desarrollo Territorial, Dirección Financiera Administrativa, Dirección Servicios y Gestión Tributaria, Tecnologías de Información, Control Interno, Seguridad Ciudadana, Igualdad Equidad y Género, Planificación Institucional, Dirección Asesoría y Gestión Jurídica, Gestora de Proyectos Institucionales, Vice Alcaldía, Intermediación Laboral.

No existe un mapeo o portafolio de riesgos identificados, deben ser identificados como parte de los entregables de la consultoría para la actividad 1.c.

El acompañamiento a que se refiere la actividad No. 3 implica trabajar con las áreas clave, para que en conjunto se identifiquen los cambios que requiere los Planes de Desarrollo, guiando la forma de establecer las líneas base y los diferentes indicadores de acuerdo con la cadena de valor, con el fin de que las áreas claves comprendan cuales son los resultados que deben de buscar, teniendo claro cada uno de los conceptos.

La actividad 4 contempla la adaptación de los planes de desarrollo ya existentes bajo la metodología de gestión para resultados.

La creación de capacidades a que se refiere la actividad 5b, sería considerando dentro de las capacitaciones que van a brindar el desarrollo de las capacidades y explicación del modelo propuesto de forma que les permitan generar información en cada una de sus áreas para medir y dar seguimiento a los resultados esperados

## **INTRODUCCIÓN**

El fin de la Gestión para Resultados es generar capacidad en las organizaciones para que logren mediante la gestión del proceso de creación de valor público, los resultados esperados en los planes de Gobierno y de Desarrollo del Cantón.

La Contraloría General de la República en la Memoria Anual del año 2014 establece en la paginas 36 "Por tanto, existen grandes áreas de mejora en materia de planificación y de presupuestación pública con el fin de aprovechar al máximo los instrumentos disponibles de frente a los resultados deseados de la Hacienda Pública. Al respecto, la gestión pública para resultados es un "marco conceptual cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin

de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones”

Adicionalmente en la página No. 37 “Los sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión pública sirven también para generar información tanto para la toma de decisiones de gasto como para la mejora de la gestión y la rendición de cuentas. Para esto, se propone focalizar las evaluaciones en áreas de alto impacto en el gasto público y en programas nuevos que expresen prioridades de gobierno, vincular el monitoreo y la evaluación de la gestión pública dentro del ciclo presupuestario y la generación de competencias de las instituciones para mejorar la calidad de los indicadores hacia indicadores de resultado final (impacto), resultados intermedios y productos, en estrecha relación con su cadena de valor público”.

Adicionalmente la Directriz NO.093-P, publicada en La Gaceta No. 231 de fecha 6 de diciembre del 2017, la Presidencia de la República establece en el artículo No. 1” Establézcase la Gestión para Resultados en el Desarrollo en lo sucesivo GpRD, como el modelo de gestión pública, con el propósito de que sea adoptado por el sector público costarricense. Asimismo, se insta a los entes públicos con autonomía política constitucional, a los entes y empresa públicas que operan en mercados abiertos y a los entes públicos no estatales, para que apliquen dicho modelo”

Considerando esta nueva manera de gestión **LA MUNICIPALIDAD** ha decidido emprender un camino para lograr implementar este modelo de gestión iniciando con el primer pilar de Planificación, lo que le permita orientar todos sus procesos a resultados y de esta forma generar valor público en beneficio de los habitantes del cantón.

### **OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN**

La presente consultoría tiene como objetivo Diseñar y desarrollar una estrategia para la implementación de la Planificación para resultados en el corto, mediano y largo plazo en **LA MUNICIPALIDAD**, con el fin de fortalecer la gestión municipal en la consecución de resultados: productos (bienes y servicios), efectos e impactos, generando valor público en beneficio de toda la comunidad herediana y la transparencia en la gestión.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Realizar un diagnóstico para identificar la situación actual de la Planificación de **LA MUNICIPALIDAD** con respecto a la Planificación orientada a Resultados.
2. Generar capacidades a nivel de las Jefaturas, personal involucrado y Concejo Municipal en la Gestión para Resultados y los procesos de Planificación orientada a resultados

3. Diseñar una estrategia e implementar recomendaciones para disminuir la brecha entre en proceso de Planificación actual y la Planificación orientada a resultados en conjunto con el personal que participa del proceso de planificación.
4. Desarrollar cambios a nivel de los Planes de desarrollo de mediano y largo plazo que incluya el desarrollo de la cadena de valor y el establecimiento de líneas base.
5. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación con el fin de poder medir el alcance de los resultados esperados.

#### ACTIVIDADES

1. Realizar un diagnóstico para identificar la situación actual de **LA MUNICIPALIDAD** con respecto a la Planificación orientada a resultados la cual se realizaría de forma participativa con las áreas involucradas que incluya:
  - a. Evaluación de la situación actual de **LA MUNICIPALIDAD** con respecto a los parámetros internacionales establecidos para Gestión para Resultados que identifique el nivel en que se encuentra **LA MUNICIPALIDAD** considerando el pilar de Planificación orientadas para Resultados.
  - b. Identificación de barreras, límites y oportunidades para el desarrollo de la Planificación orientada a resultados en **LA MUNICIPALIDAD**.
  - c. Identificación de acciones para la administración de los riesgos asociados con la implementación de la Planificación orientada a Resultados.
2. Generar capacidades a nivel de las Jefaturas, personal involucrado y Concejo Municipal en la Gestión para Resultados y los procesos de Planificación orientada a resultados.
  - a. Capacitación general dirigida a las Jefaturas y encargados de área sobre la Gestión para resultados, aproximadamente 40 personas (dos mañanas de 4 horas)
  - b. Capacitación bajo el enfoque de aprender haciendo a las Jefaturas responsables de acciones claves de **LA MUNICIPALIDAD** (20 Personas), sobre la Planificación orientada a Resultados.
  - c. Capacitación general dirigida al Concejo Municipal sobre la Gestión para Resultados (dos horas).
3. Diseñar una estrategia y acompañar en la implementar de acciones que disminuyan la brecha entre en proceso de Planificación actual y la Planificación orientada a resultados en conjunto con el personal clave que participa del proceso de planificación.

- a. Revisión de la estructura del Plan de Desarrollo Municipal 2017-2022 para que, en conjunto con el personal clave, bajo la metodología de aprender haciendo, establecer la cadena de valor, líneas base e identificación del valor público.
  - b. Fortalecer la formulación de indicadores en el Plan de Desarrollo Municipal de Mediano plazo que reflejen productos, efectos e impactos de los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo.
  - c. Fortalecer la formulación de indicadores en el Plan de Desarrollo Municipal de Largo Plazo que reflejen impactos de los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo.
4. Desarrollar cambios a nivel de los Planes de desarrollo de mediano y largo plazo que incluya el desarrollo de la cadena de valor y el establecimiento de líneas base.
- a. Modificar los Planes de Desarrollo de Mediano y Largo plazo para que contemplen el enfoque de gestión para resultados.
5. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación con el fin de poder medir el alcance de los resultados esperados.
- a. Crear una metodología para el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal.
  - b. Crear capacidades en los funcionarios claves de la Municipalidad para el seguimiento y la evaluación de los resultados.

#### **ACTIVIDADES QUE DEBE COORDINAR LA CONSULTORIA**

1. Todas las actividades deben de ejecutarse previa coordinación con la Licda. Jacqueline Fernández Castillo, Jefe del Departamento de Planificación Institucional
2. **LA EMPRESA** debe cubrir los costos de alimentación de los talleres que se realicen (refrigerio básico: café, jugo y tres bocadillos de repostería, cuando la actividad sobrepase las 3 horas).
3. **LA EMPRESA** debe aportar el equipo que se requiera para el desarrollo talleres (computadora y videobim).
4. **LA MUNICIPALIDAD** coordina los lugares donde se efectuarían los talleres.

Deben de considerar la información que contenga los siguientes documentos:

1. Manual de Planificación con enfoque para resultados en el desarrollo, MIDEPLAN

2. Marco Conceptual y estratégico para el fortalecimiento de la Gestión para Resultados en el desarrollo en Costa Rica, MIDEPLAN.

**ENTREGABLES ESPERADOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:**

1. Presentación de la propuesta metodológica y cronograma, la cual deberá contar con el visto bueno de **LA MUNICIPALIDAD** previo al inicio de la consultoría.
2. Diagnóstico para identificar la situación actual de la Planificación de la Municipalidad de Heredia con respecto a la Planificación orientada a Resultados.
3. Capacitaciones a nivel de las Jefaturas, personal involucrado y Concejo Municipal en la Gestión para Resultados y los procesos de Planificación orientada a resultados
4. Estrategia e implementación de recomendaciones para disminuir la brecha entre en proceso de Planificación actual y la Planificación orientada a resultados (incluye establecimiento de líneas base y cadena de valor).
5. Planes de desarrollo de mediano y largo plazo modificados con enfoque de gestión para resultados.
6. Sistema de seguimiento y evaluación con el fin de poder medir el alcance de los resultados esperados.
7. Una presentación de PowerPoint, que sintetice lo esencial del Diagnóstico y la Estrategia de implementación.

**LA EMPRESA** consultora o profesional deberá presentar informes mensuales describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con el Plan de Trabajo, principales resultados obtenidos y recomendaciones.

**LA EMPRESA** debe entregar el respaldo del trabajo de campo (matrices utilizadas en los talleres participativos, listas de asistencia).

Entregar documento escrito y electrónico (2 originales) de todos los entregables

**LA EMPRESA** debe entregar y hacer una presentación de los resultados finales en al menos en tres oportunidades diferentes en fecha y hora de común acuerdo.

**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

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

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

**LA EMPRESA** debe acatar lo especificado por este contrato y el cartel y cualquier daño que sufra la infraestructura de las edificaciones conjuntas por motivo de los trabajos a realizar es responsabilidad única y exclusiva del **LA EMPRESA**.

**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, el contratista proporcionará el equipo de seguridad necesario a su personal, quedando **LA MUNICIPALIDAD** exenta de esta obligación.

**LA EMPRESA** es responsable de cualquier riesgo laboral, así como daños en la persona o en las cosas que se produzcan por el trabajo realizado. Es obligación de **LA EMPRESA** 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.

**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.

**LA EMPRESA** debe responder ante **LA MUNICIPALIDAD** de la conducta de su personal. **LA MUNICIPALIDAD** se reserva el derecho de solicitar el despido de personal en casos calificados.

**LA EMPRESA** debe velar por el cuidado a personas o propiedades vecinas o vinculantes con el proyecto y es enteramente responsable ante demandas o reclamos derivados de tales daños.

**LA EMPRESA** debe acatar todas las indicaciones que le sean formuladas por la Licda. Jacqueline Fernández Castillo o el funcionario designado por está, para efecto de control de los trabajos contratados por la institución.

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de entrega de la consultoría contratada es de CINCO MESES (05) con LA EMPRESA, a partir de notificada la orden de inicio por parte de la Licda. Jacqueline Fernández Castillo o el funcionario designado por está a LA EMPRESA.

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 cause.



**De la fiscalización de este contrato.** La efectiva fiscalización de los bienes contratados es efectuada por parte de la Licda. Jacqueline Fernández Castillo o el funcionario designado por está.

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a esta contratación con de la Licda. Jacqueline Fernández Castillo o el funcionario designado por está.

**CLÁUSULA QUINTA: el precio de la contratación y la forma de pago.** El monto total de este contrato es de **DIEZ Y NUEVE MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢19.000.000)**, los cuales se cancelaran de la siguiente forma:

PORCENTAJE	ENTREGABLE
25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico para identificar la situación actual de la Planificación de la Municipalidad de Heredia con respecto a la Planificación orientada a Resultados.</li> </ul>
25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitaciones a nivel de las Jefaturas, personal involucrado y Concejo Municipal en la Gestión para Resultados y los procesos de Planificación orientada a resultados</li> </ul>
30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategia e implementación de recomendaciones para disminuir la brecha entre en proceso de Planificación actual y la Planificación orientada a resultados.</li> <li>Planes de desarrollo de mediano y largo plazo modificados con enfoque de gestión para resultados.</li> </ul>
20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de seguimiento y evaluación con el fin de poder medir el alcance de los resultados esperados.</li> <li>Una presentación de PowerPoint, que sintetice lo esencial del Diagnóstico y la Estrategia de implementación.</li> </ul>
	<b>No se realizará ningún pago por la presentación de la propuesta metodológica y el cronograma.</b>

La forma de pago es por avance de cada etapa o ítem, previo visto bueno de la Licda. Jacqueline Fernández Castillo 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 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.

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

**CLÁUSULA SEXTA: 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 _____.	

#### PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS CEDIDAS

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:

**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 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 contrato.

**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 deben 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 se valora este contrato en la suma de **DIEZ Y NUEVE MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢19.000.000)**, corriendo por cuenta del **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **CUARENTA Y OCHO MIL COLONES EXACTOS (¢48.000,00)**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **DOS MILLONES COLONES EXACTOS (¢2.000.000,00)**, con una vigencia hasta el día 20 de febrero 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. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL PLAZO DE ENTREGA CLAUSULA PENAL**

Las sanciones o multas por incumplimientos específicos del contrato se aplican al servicio contratado según se indican a continuación:

- a. **Incumplimiento del plazo de entrega:** En caso de existir atrasos en el plazo de entrega de cada etapa del contrato a **LA EMPRESA** debe pagar por concepto de multa el valor de **€800.000**.

El pago de las multas se cobra reteniendo su equivalente de la facturación mensual que deba cancelársele a **LA EMPRESA**, según lo que sea reportado por la Licda. Jacqueline Fernández Castillo o el funcionario designado por está debidamente acreditada para tal fin, y su valor se retendrá de la facturación en trámite o pendiente de pago por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

## 2. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

Previo a la imposición de cualquier sanción del ítem mencionado, 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.

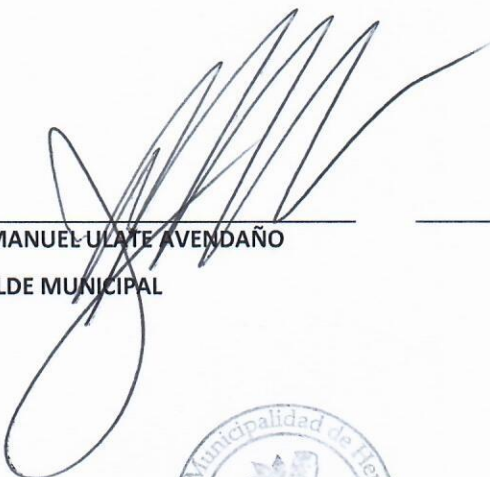
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:** El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas por parte de **LA EMPRESA** y atribuible a su responsabilidad, dará derecho a **LA MUNICIPALIDAD** a la resolución del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 205 de su Reglamento a la Ley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

**LA MUNICIPALIDAD** puede resolver 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. Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado, según se estipula en el presente contrato o el cartel.
- iv. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.
- v. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **LA MUNICIPALIDAD** aceptó en la oferta de **LA EMPRESA**.
- vi. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el contrato y el cartel a **LA MUNICIPALIDAD** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.

vii. 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 ONCE HORAS DEL VEINTICUATRO DE JULIO DEL DOS MIL DIECIOCHO.**



---

MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO  
ALCALDE MUNICIPAL



---

IGNACIO JAVIER PÉREZ RUBIO  
LA EMPRESA



