



**CONTRATO NÚMERO 19-2019/LA0000006**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO OFFICE 365 PARA LA  
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

**ENTRE**

**LA EMPRESA**

**SISTEMAS EN COMPUTACIÓN CONZULTEK DE CENTROAMERICA S.A.**

**Y**

**LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

Entre nosotros, **JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO**, mayor, divorciado una vez, Alcalde Municipal, cédula de identidad número nueve – cero cuarenta y nueve –cero trescientos setenta y seis, vecino de Mercedes Norte de Heredia, doscientos metros oeste de Templo Católico, Máster en Administración de Negocios, actuando en mi condición de Alcalde Municipal, declarado electo como Alcalde del Cantón de Heredia, según Resolución No. 1311-E11-2016 de las diez horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de febrero del dos mil dieciséis, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016 de la **MUNICIPALIDAD DE CANTON CENTRAL DE HEREDIA con cédula jurídica número 3-014-042092**, y en Representación con suficientes facultades para este acto, para efectos contractuales conocida en adelante como **LA MUNICIPALIDAD**; y el Señor **DAVID PEREZ SALGUERA**, con cédula de identidad número uno-ochocientos setenta y nueve – quinientos setenta y nueve, mayor, casado una vez, Empresario, vecino de San Diego de Tres Ríos, en su condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma de la compañía **SISTEMAS EN COMPUTACIÓN CONZULTEK DE CENTROAMERICA S.A.** cédula jurídica número tres - ciento uno – doscientos noventa y cinco mil ochocientos setenta y ocho, Domiciliada en San José, Rohrmoser, de Plaza Mayor cien metros este y cincuenta metros norte, en adelante conocida como **LA EMPRESA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de obra pública denominado, **“ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO OFFICE 365 PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”** de la Licitación Abreviada N° 2019LA-000006-01, adjudicada mediante oficio AMH-0376-2019 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, del día veintinueve de marzo del dos mil diecinueve, se procedió adjudicar a la empresa; **SISTEMAS EN COMPUTACIÓN CONZULTEK DE CENTROAMERICA S.A.**

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveeduría Municipal promovió la Licitación Abreviada, N°2019LA-000006-01, **“ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO OFFICE 365 PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, la cual se registró, por la oferta presentada ante la Proveeduría 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	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO TOTAL USD
1	Office 365 Plan E3	100	\$19.781,82
2	Office 365 Plan E1	185	\$14.643,03
3	Office 365 F1	30	\$1.185,45
4	Exchange Online Kiosk (Government Pricing)	4	\$79,03
5	Visio Online Plan 2	2	\$296,73
6	Project Online Profesional	7	\$2.077,09
<b>Total</b>			<b>\$38.063,15</b>

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**LA EMPRESA** debe contar con un administrador de proyectos certificado por PMP, 6sigma Study Six Sigma Yellow Belt, EXIN ITSM- IT Service Management Foundation based on ISO/IEC 20000, ITIL ITIL Foundation Certificate in IT Service Management, Scrum master debe aportar Curriculum para verificar requisitos.

**LA EMPRESA** debe contar con un departamento de soporte y monitoreo 24/7 en caso de que se presente algún problema, sea atendido lo antes posible, además con la finalidad de que el objeto contractual cumpla con la eficiencia y eficacia que dicta la Ley de Contratación Administrativa.

**CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de entrega de las licencias es de UN DÍA NATURAL (01) con LA EMPRESA, contados a partir de notificada la orden de inicio por parte de la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, una vez recibida aprobación interna de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica.

Si existieran circunstancias no determinadas y/o establecidas en el presente Contrato y Cartel, que conlleve a retrasos en la entrega de los bienes, **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 Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está.**

LA EMPRESA coordina todo lo referente a esta contratación con **la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está.**

**SE DEBE MANDAR COPIA DE LA ORDEN DE INICIO GIRADA A LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL POR PARTE DE LA LICDA. ANA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ GESTORA DE LA SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN O EL FUNCIONARIO DESIGNADO POR ESTÁ.**

LA EMPRESA coordina todo lo referente a los servicios contratados con la Encargada del Archivo Central o el funcionario designado por está.

**CLÁUSULA CUARTA: De la forma de pago y el precio de la contratación.** El monto adjudicado total de este contrato es de **TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y TRES DÓLARES AMERICANOS CON 15/100 (\$38.063,15), para lo cual la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, los cuales se cancelaran según lo establecido en el siguiente cuadro:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO TOTAL USD
1	Office 365 Plan E3	100	\$19.781,82
2	Office 365 Plan E1	185	\$14.643,03
3	Office 365 F1	30	\$1.185,45
4	Exchange Online Kiosk (Government Pricing)	4	\$79,03
5	Visio Online Plan 2	2	\$296,73
6	Project Online Profesional	7	\$2.077,09
<b>Total</b>			<b>\$38.063,15</b>

La forma de pago es contra entrega de las licencias adjudicadas. Previo visto bueno de la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, quien envía su aprobación en forma escrita al Departamento de Proveeduría.

La Proveeduría Municipal ordena el pago 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 de Heredia. 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:

- i. Factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.
- ii. Confeccionada en la misma moneda ofertada.
- iii. 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 dada por **LA EMPRESA**, 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA: CESION DE PAGO**

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

<b>TRÁMITE DE FACTURAS</b>	
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 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA:** 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 NOVENA:** Para efectos fiscales se valora este contrato en la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA COLONES EXACTOS (¢23,247.450.00)**, corriendo por cuenta de **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **CINCUENTA Y NUEVE MIL COLONES ÉXACTOS (¢59.000,00)**.

**CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍAS:**

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **DOS MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢2,000.000.00)**, con una vigencia



hasta el día 15 de junio 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 PRIMERA: SANCIONES:**

##### **1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO CLAUSULA PENAL**

Las sanciones o multas por incumplimientos específicos de la orden de compra se aplican al servicio según se indican a continuación:

- a. **Incumplimiento en el plazo de entrega:** Cuando **LA EMPRESA** supere el plazo de entrega establecido en la oferta.

Para el caso de la sanción, se ha establecido su monto utilizando como parámetro el valor que paga **LA MUNICIPALIDAD** a **LA EMPRESA** en el momento en que se dé el hecho generador de dicha sanción.

Se aplica una multa por ¢800.000 por cualquier incumplimiento indicado anteriormente pues en tal caso se considera un incumplimiento grave y **LA MUNICIPALIDAD** está facultada para resolver unilateralmente la orden de compra de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Contratación Administrativa.

El pago de las multas se cobra reteniendo su equivalente de la facturación que debe cancelar a **LA EMPRESA**, según lo que sea reportado por la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, 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 de los ítems mencionados, se realizará una prevención al contratista para la corrección inmediata de la falta, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas naturales pasado el cual se aplicará obligatoriamente la sanción si el incumplimiento no ha sido corregido.

##### **3. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO MULTAS**

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

- a. Inicio tardío de actividades respecto a la "orden de inicio" emitida
- b. Atrasos en la ejecución de los trabajos objeto de esta contratación, respecto a lo indicado en el

programa de trabajo aprobado y vigente.

- c. Atraso en la conclusión de la corrección de defectos
- d. Suspensión injustificada de actividades del proyecto de conformidad con el programa de trabajo aprobado y vigente.
- e. **LA EMPRESA** o su personal no se presentan a las reuniones de coordinación establecidas por la Contraparte Institucional.

#### **4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO**

Se aplica una multa correspondiente al valor de \$50.000.00 por cada rubro de atraso, no pudiendo acumular **LA EMPRESA** más de 2 (dos) faltas por mes de la lista mencionada anteriormente, ni tampoco superar los cinco días indicados pues en tal caso se considerará un incumplimiento del contrato por parte del **LA EMPRESA** y **LA MUNICIPALIDAD** está facultada para resolver unilateralmente el contrato de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Contratación Administrativa.

El pago de las multas se cobrará reteniendo su equivalente de la facturación mensual que debe cancelársele a **LA EMPRESA**, según lo que sea reportado por la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, acredite debidamente para tal fin, y su valor se retendrá de la facturación en trámite o pendiente de pago por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** 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. 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 deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo



- del servicio contratado, según se estipula en el presente contrato o el cartel.
- vi. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **LA EMPRESA** aceptó en su oferta.
  - vii. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el contrato y el cartel **LA EMPRESA** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.
  - viii. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:** 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 TRES DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE.**



**VBA. JOSE MANUEL ULATE AVENDAÑO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

**DAVID PÉREZ SALGUERA**  
**LA EMPRESA**

