



**CONTRATO NÚMERO 18-2019/CD-000027-01**

**CONTRATO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES POR DEMANDA**

**ENTRE**

**LA EMPRESA**

**SISTEMAS CONTRA INCENDIOS OLPA 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 la señora **PRISCILLA RODRÍGUEZ MARÍN**, de nacionalidad costarricense con cédula de identidad número uno – setecientos noventa y cuatro – novecientos setenta y ocho , mayor, divorciada una vez, Administradora, vecina de Heredia, Santo Domingo, en su condición de Apoderada Generalísima sin Límite de Suma de la empresa **SISTEMAS CONTRA INCENDIOS OLPA S.A.** cédula jurídica número tres - ciento uno – cuatrocientos cuarenta y tres mil cero ochenta y nueve, Domiciliada en San José, Alajuelita, Calle Cochea del Puente sobre el río Limón cincuenta metros sur, mano izquierda, portones negros, en adelante conocido como **LA EMPRESA** hemos convenido en suscribir el presente Contrato denominado **“CONTRATACIÓN RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES POR DEMANDA ”**, adjudicado mediante oficio de la Alcaldía Municipal AMH-0131-2019, del día cuatro de marzo de enero del diecinueve, Contratación Directa N° 2019CD-000027-01, se procedió a adjudicar a la empresa **SISTEMAS CONTRA INCENDIOS OLPA S.A.**.

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveeduría Municipal promovió la, Contratación Directa N° 2019CD-000027-01 **“CONTRATACIÓN RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES POR DEMANDA ”**, 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: ITEMS ADJUDICADOS Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO**

**1. ITEMS ADJUDICADOS**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO
1	1	RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA APRESIÓN 2,5 GLS	1.900,00
2	1	RECARGA DE EXTINTOR DE 10 LBS BIOXIDO DE CARBONO BC	8.500,00
3	1	RECARGA DE EXTINTOR DE 10 LBS POLVO QUIMICO ABC	7.900,00
4	1	RECARGA DE EXTINTOR DE HIELO SECO DE 10 LBS	8.500,00
5	1	RECARGA DE EXTINTOR DE POLVO QUIMICO ABC 5 LBS	3.200,00
6	1	PRUEBA HIDROSTATICA CO2 10 LBS	15.600,00
7	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE CO2 10 LBS	6.000,00
8	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE AGUA DE 2,5 GLS	1.500,00
9	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO ABC 10 LBS	5.900,00
10	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO ABC 20 LBS	5.900,00
11	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR CLASE K 6LTS	1.500,00
12	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR AGUA MIST 2,5 GLS	1.500,00
13	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE HIELO SECO DE 10 LBS	5.900,00
14	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE POLVO QUIMICO ABC 5 LBS	2.500,00
<b>TOTAL</b>			<b>76.300,00</b>

Servicio de recarga y mantenimiento se debe realizar de acuerdo con los términos y alcances establecidos para estos efectos, en la Normativa Nacional INTE 21-01-01-96 para extintores (Instituto Nacional de Seguros). El reglamento técnico RTCR 226:1997 extintores portátiles contra fuego Decreto n° 25986 MEIC-MTSS; y los alcances de la Norma NFPA-10 Extintores portátiles contra incendios.

La recarga y mantenimiento se hará in situ, por ende el oferente debe contar con la maquinaria requerida para realizar el servicio.

El personal técnico a cargo del servicio de recarga y mantenimiento de los extintores deben ser certificados y encontrarse vigente en la NFPA-10, APORTAR CURRICULUM VITAE PARA VERIFICAR LO ANTERIOR.

Una vez que se comunique la orden de compra el adjudicado tendrá un plazo de 22 días naturales para cumplir con el servicio.



**2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:**

**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.

**CLÁUSULA TERCERA: Del plazo,**

**PLAZO DE CONTRACTUAL: El plazo de este contrato es por un periodo de un año; prorrogable por tres años más o hasta alcanzar el monto de OCHO MILLONES DE COLONES (€8.000.000,00) incluyendo posibles prórrogas, a partir de girada la orden de inicio por parte del Encargado de la Unidad de Salud Ocupacional o el funcionario que este designe a LA EMPRESA.**

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a los servicios contratados el Encargado de la Unidad de Salud Ocupacional o el funcionario que este designe a **LA EMPRESA**.

De la fiscalización de este contrato. La efectiva fiscalización de las obras contratadas es efectuada por el Encargado de la Unidad de Salud Ocupacional o el funcionario que este designe.

**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 administración en cumplimiento de los requisitos legales respectivos y resguardando para tal efecto la conveniencia de **LA MUNICIPALIDAD**.

Toda prórroga del contrato estará condicionada a una evaluación técnica y de calidad del producto que se efectuará **por parte del Encargado de la Unidad de Salud Ocupacional o el funcionario que este designe,** 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 llevará 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 el contrato o el cartel o violatoria de todas las normativas existentes tanto en materia de salud pública así como ambiental, **LA MUNICIPALIDAD** estará 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.**

**CLÁUSULA QUINTA:** el precio de la contratación y la forma de pago: El precio de esta contratación es según la demanda, se pagara conforme al ítem adjudicado, por precio unitario según lo establecido en el siguiente cuadro:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO
1	1	RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA APRESIÓN 2,5 GLS	1.900,00
2	1	RECARGA DE EXTINTOR DE 10 LBS BIOXIDO DE CARBONO BC	8.500,00
3	1	RECARGA DE EXTINTOR DE 10 LBS POLVO QUIMICO ABC	7.900,00
4	1	RECARGA DE EXTINTOR DE HIELO SECO DE 10 LBS	8.500,00
5	1	RECARGA DE EXTINTOR DE POLVO QUIMICO ABC 5 LBS	3.200,00
6	1	PRUEBA HIDROSTATICA CO2 10 LBS	15.600,00
7	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE CO2 10 LBS	6.000,00
8	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE AGUA DE 2,5 GLS	1.500,00
9	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO ABC 10 LBS	5.900,00
10	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO ABC 20 LBS	5.900,00
11	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR CLASE K 6LTS	1.500,00
12	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR AGUA MIST 2,5 GLS	1.500,00
13	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE HIELO SECO DE 10 LBS	5.900,00
14	1	MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE POLVO QUIMICO ABC 5 LBS	2.500,00
<b>TOTAL</b>			<b>76.300,00</b>

**EN ARAS DE GARANTIZAR QUE EL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONCURSO NO SOBREPASARÁ AL LÍMITE OCHO MILLONES DE COLONES (¢8.000.000,00) incluyendo posibles prórrogas, para lo cual el Encargado de la Unidad de Salud Ocupacional o el funcionario que este designe, llevara los controles pertinentes,**

La forma de pago es contra entrega del servicio, previo visto bueno de la Unidad Solicitante y del Encargado de la Unidad de Salud Ocupacional o el funcionario que este designe, quien envía su aprobación en forma escrita al Departamento de Proveduría, 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 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 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:	
<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 _____.
Número de Cuenta Corriente _____	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 SETIMA: 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.

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

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

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

PV= MAT + MO + GA + U

MAT = MATERIALES DIRECTOS

MO = MANO OBRA DIRECTA

GA = GASTOS ADMINISTRATIVOS

U = UTILIDAD

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

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

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

El pago de especies fiscales, la Proveduría Municipal 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 SEGUNDA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **CIEN MIL COLONES EXACTOS (¢100.000,00)**, con una vigencia hasta el día 12 de marzo del 2020 (Art. 45 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa). La garantía de cumplimiento se ejecuta, 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 TERCERA: MULTAS**

En caso de existir atraso en las fechas establecidas para la recepción del servicio, **LA EMPRESA** debe pagar por concepto de multa un monto de ¢50.000,00 de acuerdo a la orden de compra emitida. Para aplicarse la multa la unidad solicitante que solicito el servicio debe reportarlo por escrito al Departamento de Proveduría dicho incumplimiento.

#### **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 CUARTA:** 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.

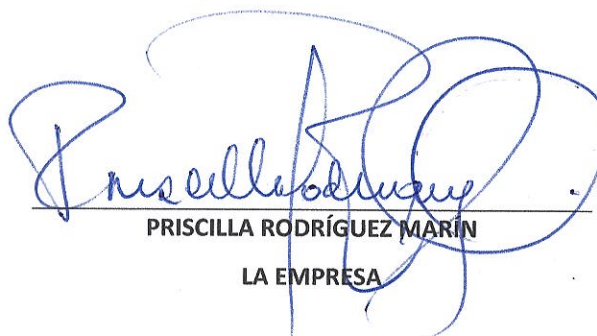
**LA MUNICIPALIDAD** podrá rescindir el contrato en cuanto ocurra alguna de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

- 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 mínimas que **LA EMPRESA** aceptó en su oferta.
- vi. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el contrato y el cartel a **LA EMPRESA** 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 QUINTA:** 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 DOCE DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE.**



**JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO**  
ALCALDE MUNICIPAL



**PRISCILLA RODRÍGUEZ MARÍN**  
LA EMPRESA

