

CONTRATO NÚMERO 50-2019/CD-0000319

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
ESCANER FUJITSUFI-6110, 7280, 7160, y 6130z DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

ENTRE

LA EMPRESA

APLICOM S.A.

Y

LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Entre nosotros, **OLGA MARÍA SOLÍS SOTO**, mayor, viuda, Alcaldesa Municipal a.i., cédula de identidad número cuatro – cero ciento veintinueve –cero ciento diecinueve, vecina de Guararí de Heredia, Urbanización Paulino Mora, casa #26, Microempresaria, actuando en mi condición de Alcalde Municipal a.i., declarada Electa como Vicealcaldesa Primera del Cantón Central 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 para el período legal que se inicia el día primero de mayo del dos mil dieciséis y que concluirá el treinta de abril del dos veinte, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016, funge como Alcaldesa a.i. en ausencia del titular Jose Manuel Ulate Avendaño, de conformidad con el artículo 14 del Código Municipal, 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 **BERNARD ZONZINSKI BRUTEN**, de nacionalidad costarricense, con cédula de identidad número uno – ochocientos cincuenta y seis – trescientos once, mayor, casado una vez, Ingeniero Industrial, vecino de San José, en su condición de presidente de la sociedad denominada **APLICOM S.A.** cédula de persona jurídica número tres - ciento uno – ciento ochenta y un mil ciento cincuenta y dos, Domiciliada en San José, Sabana norte, del ICE doscientos metros oeste, cien norte y cien este, conocida en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado, **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ESCANER FUJITSUFI-6110, 7280, 7160, y 6130z DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, adjudicada mediante oficio PRMH-0846-2019 de la Proveduría Municipal del Cantón Central de Heredia, se procedió a adjudicar a **LA EMPRESA APLICOM S.A.**

CLÁUSULA PRIMERA: Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Abreviada, N°2019CD-000319-01, **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ESCANER FUJITSUFI-6110, 7280, 7160, y 6130z 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.

CLÁUSULA SEGUNDA: ITEM ADJUDICADO Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO

1. ITEMS ADJUDICADOS

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO POR VISITA	PRECIO TOTAL
1	2	<p>Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de 26 unidades</p> <p>1. 18 unidades Fi-6110 2. 4 unidades Fi-7280 3. 3 unidades Fi-7160 4. 1 unidad Fi-6130z</p> <p>Como parte del servicio se incluye un juego de consumibles por escáner. 2 Visitas anuales.</p> <p>Aspectos a considerar de la contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visita Semestral • Mano de Obra. • Limpieza general y profunda. • Revisión de Correcto Funcionamiento de Escáner. • Un cambio de consumibles al año, que incluye el (Pick Roller y Brake Roller) por escáner. <p>Para que brinde el servicio de mantenimiento, el mantenimiento preventivo de escáner incluye una visita semestral para los escáner Fi-6110, Fi-7280, Fi-7160 y Fi-6130z todo lo anterior sin necesidad de ser solicitado por EL CLIENTE, esto con el objetivo de verificar el buen funcionamiento del software y hardware. El mantenimiento correctivo se realizará a solicitud del Cliente, en el momento que alguna de las aplicaciones o equipos presente problemas de funcionamiento.</p>	<p>\$2.790</p> <p>T/C c\$585.39</p> <p>c\$1.633.238,1</p>	<p>\$5.580</p> <p>T/C c\$585.39</p> <p>c\$3.266.476,2</p>

2. GENERALIDADES:

Se adjunta lista de escáner actualizada para que el proveedor haga el barrido por departamento

N°	Activo	Modelo	Serie	Usuario	Departamento
1	3718	Fi-6110	008062	Andrea Arias	Alcaldía
2	4186	Fi-7280	A2JD002993	Mariela Vasquez	Alcaldía
3	3896	Fi-6110	A36D213087	Mirna Campbell	Auditoría Interna

4	3758	Fi-7160	00008064	Jamary Zuñiga	Auditoría Interna
5	2357	Fi-7280	A2JDC00601	Catalina Salazar	Catastro y Valoración
6	2088	Fi-6110	008040	Juan Carmona	Cementerio
7	2268	Fi-6110	00008099	Petter Jimenez	Contabilidad
8	3767	Fi-7280	A2JDC02592	Alejandro Chaves	Control Fiscal
9	1546	Fi-7160	A36D213049	Jenny Chavarria	Controlaría de Servicios
10	3604	Fi-6110	00008114	Teresita Morales	Desarrollo Ambiental
11	2645	Fi-6110	008042	Karina Oviedo	Proyectos
12	2672	Fi-7160	A36DC21692	Yahaira Gonzalez	Desarrollo Ambiental
13	2980	Fi-6130z	AARDA14108	Kembly Soto	Inversión Publica
14	2617	Fi-6110	008036	Edith Chinchilla	Dirección de Servicios
15	2954	Fi-6110	00519827	Christian Vargas	Residuos Solidos
16	3000	Fi-6110	00008052	Laura Arce	Dirección Jurídica
17	5290	Fi-6110	008032	Rosidia Gomez	Gestión Vial
18	2941	Fi-6110	00008038	Estela Paguaga	Igualdad de Genero
19	3316	Fi-6110	008039	Jacqueline Fernandez	Planificación
20	3790	Fi-6110	008041	Marcela Rodriguez	Policía Municipal
21	1587	Fi-6110	008113	Rafael Segura	Proveeduría
22	929	Fi-7280	A2JDC00553	Marcela Benavides	Secretaria del Concejo
23	3221	Fi-6110	008048	Mauren Vega	Servicios Tributarios
24	2559	Fi-6110	008055	Rigoberto Alvarez	Tesorería
25	2543	Fi-6110	008123	Evelyn Hernandez	Tesorería
26	532	Fi-6110	8057	Evelyn Gonzalez	Tesorería

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

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

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

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.

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 **LA EMPRESA** 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 cambio de personal en casos calificados.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO CONTRACTUAL: El plazo de este contrato es por un plazo de un año (1) con LA EMPRESA, mismo que puede ser prorrogado por otro periodo igual, o hasta alcanzar el límite de la Contratación Directa, 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.

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.

CLÁUSULA QUINTA: 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 Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, antes del vencimiento de cada uno de los plazos de vigencia del contrato. El mecanismo de valoración se basa 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 SEXTA: De la forma de pago y el precio de la contratación. El monto total de este contrato es de **CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA DÓLARES AMERICANOS EXACTOS (\$5.580,00)**, los cuales se cancelaran contra prestación del servicio de mantenimiento, el costo de la visita más el costo del consumible cada seis meses de acuerdo con la oferta presentada.

La forma de pago contra recibido a satisfacción de cada visita, 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 Proveduría Municipal 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:

- i. Factura electrónica comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.
- ii. Tramitar factura en la plataforma electrónica de la Municipalidad de Heredia ingresando en la dirección electrónica: www.heredia.go.cr

- 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 Social.

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 SETIMA: 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 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 Proveeduría 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 OCTAVA: REAJUSTE DE PRECIO: 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.

Fórmula de estructura del precio:

$$P = MO + I + GA + U$$

En donde,

P = 100% referido al precio de cotización

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I = porcentaje de insumos del precio de cotización

GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U = porcentaje de utilidad del precio de cotización

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se puede plantear una fórmula de variación de precios del tipo:

$$P_v = P_c \left(MO \left(\frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{iPPI_{tm}}{iPPI_{tc}} \right) + GA \left(\frac{iPC_{tm}}{iPC_{tc}} \right) + U \right)$$

En donde,

P_v = Precio variado.

P_c = Precio de cotización o últimamente reajustado, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como precio últimamente revisado, en posteriores aplicaciones.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización (P_c).

I = Porcentaje de insumos del precio de cotización (P_c).

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización (P_c).

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización (P_c).

iMO_{tm} = Índice del costo de la mano de obra en el momento de la variación.

iMO_{tc} = Índice del costo de la mano de obra vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.

$iPPI_{tm}$ = Índice del costo de insumos en el momento de la variación.

$iPPI_{tc}$ = Índice del costo de insumos vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.

iPC_{tm} = Índice del costo de gastos administrativos vigente en el momento de la variación.

iPC_{tc} = Índice del costo de gastos administrativos vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.

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 de precios Servicios personales.

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: Para efectos fiscales se valora este contrato en la suma de **TRES MILLONES CIENTO CUATRO MIL COLONES EXACTOS (€3.266.476.00)**, corriendo por cuenta de LA EMPRESA, el pago de las especies fiscales por un monto de **OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO COLONES ÉXACTOS (€8.165.00)**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: LA EMPRESA depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **QUINIENTOS MIL COLONES ÉXACTOS (€500.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de noviembre del 2020 (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 CUARTA: SANCIONES:

1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO MULTAS

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

- a. Por encontrarse personal laborando, después de que la MUNICIPALIDAD haya solicitado a LA EMPRESA su sustitución.
- b. Por detectarse que el contratista no tiene debidamente asegurado al personal a través de CCSS o del INS o ambos.
- c. Por presentarse a laborar en estado de embriaguez, o cuando se detecte el uso de drogas por parte del personal.
- d. Por la estadía en el puesto de trabajo de periódicos, revistas, libros, radios comerciales, equipos para escuchar o grabar música, videos, entrevistas o similares y objetos que distraigan la labor contratada.
- e. Falta de respeto de los profesionales hacia los funcionarios o usuarios.
- f. Cuando utilicen bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias prohibidas ya que estas distorsionan la calidad del servicio.

- g. Por cada ausencia del profesional injustificada.

2. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL PLAZO DE ENTREGA CLAÚSULA PENAL

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

- a. **Incumplimiento del plazo de entrega:** En caso de existir atrasos en el plazo de entrega del contrato **LA EMPRESA** debe pagar por concepto de multa un monto de €30.000 por día de atraso, sin poder sobrepasar los 5 días hábiles de atraso en el servicio.

Para el caso de la sanción, se ha establecido su monto utilizando como parámetro el costo por mantenimiento de cada unidad que pagará **LA MUNICIPALIDAD** a **LA EMPRESA** en el momento en que se dé el hecho generador de dicha sanción.

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. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información 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**.

3. 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.

Para cualquier deficiencia técnica que impida la prestación del servicio de acuerdo a lo pactado, o cualquier incumplimiento de las leyes y reglamentos costarricenses que no estén contempladas en las cláusulas anteriores y que sean detectadas por **LA MUNICIPALIDAD** en la ejecución del contrato, se prevendrá a **LA EMPRESA** para su inmediata corrección, pudiéndose otorgar hasta un máximo de tiempo de 1 (un) mes para que se efectúen las modificaciones necesarias. Caso contrario, verificado que persiste el incumplimiento, **LA MUNICIPALIDAD** puede resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 EMPRESA**.
- 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 de **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 SEXTA: 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 SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.**



OLGA MARÍA SOLÍS SOTO
ALCALDE MUNICIPAL a.i.



BERNARD ZONZINSKI BRUTEN
LA EMPRESA

