



**CONTRATO NÚMERO 14-2020/LN000001**

**CONTRATO SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

**ENTRE**

**LA EMPRESA**

**SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA 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 N° 1282-E11-2020 de las diez horas con diez minutos del veintiuno de febrero del dos mil veinte, juramentado en la Sesión Extraordinaria Solemne N° 001-2020, celebrada el día 01 de mayo del 2020, 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 **JORGE ANTONIO HERNÁNDEZ SOTO**, mayor, casado una vez, nacionalidad costarricense, Empresario, vecino de San José, Santa Ana, Urbanización EL INVU, con cédula de identidad número tres- doscientos treinta y uno- setecientos setenta y cuatro, apoderado generalísimo sin límite de suma de la sociedad denominada **SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA.**, con número de cédula jurídica tres ciento dos-cero sesenta y siete mil ciento setenta y uno, con domicilio en San José, de la Iglesia Católica de San Sebastián veinte metros al norte y trescientos oeste, ciento setenta y cinco sur, costado oeste del Parque de la Ciudadela Colonia Kennedy, edificio de tres pisos conocido en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado **“SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, adjudicado mediante oficio de la Alcaldía Municipal AMH-0521-2020, del día veinticuatro de abril de dos mil veinte, y publicada en La Gaceta número 97 del día viernes 1 de mayo del dos mil veinte, Licitación Nacional N° 2020LA-000001-01, se procedió a adjudicar a **LA EMPRESA SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA.**

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveduría Municipal promovió la, **Licitación Nacional N° 2020LA-000001-01** para la **“SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA 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: ITEMS ADJUDICADOS Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO**

**1. ITEMS ADJUDICADOS**

ITEM	DESCRIPCION SERVICIO POR UN OFICIAL	CANTIDAD DE PUESTOS	PRECIO MENSUAL COLONES	PRECIO ANUAL COLONES
1	SERVICIO DE VIGILANCIA 24/7 CON RECORRIDO MENSUAL	6	¢14.726.166	¢176.713.987
2	UN PUESTO SERVICIO DE VIGILANCIA 24/7 CON RECORRIDO 24/7 MENSUAL EN EL CENTRO CÍVICO EN GUARARÍ DE HEREDIA MAS SERVICIO ADICIONAL DE UN OFICIAL 365 DÍAS AL AÑO HORARIO DE 12P.M. A 8P.M.	1	¢3.320.223	¢39.842.676
3	UN PUESTO SERVICIO DE VIGILANCIA 24/7 CON RECORRIDO MENSUAL EN FINCA LAS CHORRERAS MAS SERVICIO ADICIONAL DE DOS OFICIALES DE 11 HORAS CADA UNO LOS DIAS VIERNES, SABADO Y DOMINGO EN HORARIO DE 8AM A 7PM	1	¢3.049.320	¢36.591.839
	<b>TOTAL ANUAL COLONES</b>			<b>¢253.148.502</b>

El horario a cumplir por parte del personal contratado se debe ajustar a los tiempos de ley establecidos según la indicación de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el apartado denominado; "Jornadas de Trabajo", según normativa: Código de Trabajo y sus reformas, artículos 133 al 152, 294 y Código de la Niñez y Adolescencia Capítulo VII, Régimen Especial de Protección al Trabajador Adolescente.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar una empresa que brinde los servicios seguridad y vigilancia con el fin de proteger las instalaciones físicas, funcionarios, público en general, herramientas y demás artefactos que se custodian en distintas instalaciones propiedad de la Municipalidad de Heredia por un plazo de un año hasta un máximo de ¢280.000.000 para cada período prorrogable hasta por tres períodos adicionales.

**3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS ACTIVIDADES ADJUDICADAS:**

**3.1 DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO**

Para cada servicio solicitado la Administración Municipal avisará con 72 horas de anticipación.

Los servicios a contratar justo al momento de iniciar labores deberán presentar al supervisor del servicio lo siguiente:

- ✓ Fotocopia certificada que las armas a utilizar para este contrato por sus agentes se encuentran



debidamente inscritas y con los permisos correspondientes.

- ✓ Copia del permiso de portación de armas vigente para los agentes asignados a la Institución.
- ✓ Los agentes del servicio de seguridad propuestos por el oferente deberán cumplir, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Servicios de Seguridad Privados N° 8395, con los siguientes requisitos:
- ✓ Ser mayor de 18 años y costarricenses en el ejercicio pleno de sus derechos, o extranjeros con cédula de residencia y permiso de trabajo idóneo para desempeñar este tipo de labores, todo de conformidad con la legislación correspondiente.
- ✓ Presentar constancias de que carecen de antecedentes penales en los últimos diez años. En el caso de los extranjeros residentes en el país con autorización comprobada, deberán aportar constancia de que carecen de antecedentes penales en su país de origen y en aquellos en que hayan residido en los últimos cinco años.
- ✓ Aprobar el respectivo examen psicológico emitido por un profesional incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica que demuestre su idoneidad para el manejo de armas.
- ✓ Deberán estar registrados en la Dirección del Servicio Privado de Seguridad del Ministerio de Seguridad Pública, debiendo portar el respectivo carné de identificación vigente y aportar copia del mismo

En el caso del turno de día completo 24/7, en jornadas rotativas de 8 horas según lo dispuesto por MTSS, los horarios a cumplir son los siguientes: de las 06:00 a 14:00 horas, de las 14:00 a 22:00 horas y de las 22:00 a las 06:00 horas. Esto cada día. Se solicita que el oficial este en el puesto de Seguridad con aproximadamente 20 minutos antes de cada turno para que reciba el puesto de la mejor manera.

### **3.2 DESCRIPCION DE FUNCIONES TECNICAS Y ROL DEL PUESTO**

El servicio del oficial de seguridad es profesional, previendo e impidiendo situaciones de riesgo contra los funcionarios, usuarios, activos o instalaciones.

No permitir a las empresas que efectúen mantenimientos preventivos y correctivos de equipos o infraestructura ingresar a las instalaciones sin la autorización correspondiente por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

Efectuar el recorrido o patrullaje del edificio y zonas verdes, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado, anotando las novedades que se observen, y efectuando las marcas de rondas según lo establecido en las normas de seguridad.

En caso de emergencia ocasionada por terremoto, inundación, fuego, amenaza armada u otras a la que **LA EMPRESA** esté expuesta, el Oficial de Seguridad Privada se convertirá en el primer anillo de seguridad, dentro

del perímetro dispuesto para tal efecto y no permitirá el ingreso de personas sin Coordinación de **LA MUNICIPALIDAD**.

Los servicios a contratar se realizarán en forma continua de acuerdo a los turnos indicados anteriormente. El personal que se destaque deberá estar altamente capacitado para enfrentar y solucionar cualquier tipo de ataque o amenaza que se sufriera durante la ejecución de sus labores en pro del cumplimiento del objetivo contractual. Deberán cumplir obligatoriamente con los requisitos que indican la Ley General de Policía número 7410, y la Ley de Regulación de los Servicios de Seguridad Privada número 8395, referido a los requisitos, deberes y obligaciones de los oficiales y empresas que brinden dicho servicio, incluyendo el curso básico de instrucción impartido por la Escuela Nacional de Policía o por cualquier otra entidad similar autorizada, lo cual será demostrado y constatado por el órgano fiscalizador designado.

El oficial nocturno debe realizar recorridos cada 30 minutos en el perímetro verificando que todo esté en orden, en caso de localizar alguna eventualidad con alguna persona dentro de las instalaciones el protocolo a seguir es el siguiente: deben de solicitar ayuda a la Policía Municipal para que esto le brinden apoyo y el oficial deberá de anotar de inmediato todo lo acontecido en el libro de bitácora como evidencia para posibles investigaciones del caso.

El oficial tendrá que responder por todo lo acontecido o que suceda en su jornada laboral, es por esto que tendrá que responder todos los llamados que se realicen del operado de la central de **LA MUNICIPALIDAD** y que los mismos se realizan cada 30 Minutos como está establecido, de no responder dos llamados consecutivos se trasladara de inmediato una móvil de la Policía Municipal para verificar que todo esté en orden.

**LA EMPRESA** tiene la obligación de cumplir con la instalación de sus propias marcas dentro de las instalaciones para garantizar que el servicio efectuado por sus oficiales sea eficiente y efectivo.

**LA EMPRESA** debe cumplir con el siguiente aspecto de forma inmediata lo siguiente: en caso de que algún oficial genere algún tipo de problema de incumplimiento de labores o cualquier cosa se procederá de inmediato con la investigación y si el caso lo amerita se procederá con el cambio del oficial de forma inmediata.

**LA EMPRESA** es la responsable en todo el sentido de la palabra que sus funcionarios cuenten con sus respectivos días libres y descanso como lo establece la ley.

**LA EMPRESA** tiene la responsabilidad de que sus funcionarios cuenten con su uniforme y equipo completo como lo establece la ley (arma de reglamento de buena calidad preferiblemente 9 mm Y su chaleco anti bala y radio de comunicación) y el resto del equipo de resguardo y seguridad.



Es imprescindible que la seguridad privada preste toda la colaboración a la supervisión por parte del encargado de la Seguridad Interna Municipal o en su defecto a quien se designe, brindando toda la información requerida.

Es importante hacer mención a **LA EMPRESA** del servicio, que no se tolera la indisciplina en los oficiales y cualquier problema que se genere en los mismos, se le hará saber a **LA EMPRESA** para que proceda de inmediato al reemplazo del o los oficiales causantes del problema.

La comunicación de los oficiales de seguridad sea por frecuencia radial, teléfono, verbal y no verbal debe ser precisa y eficiente, así como velar por las reglas básicas de cortesía y respeto. **LA EMPRESA** debe contar con su propio equipo de comunicación radial con cobertura en todos los puestos y dotar a **LA MUNICIPALIDAD** con un dispositivo adicional.

Los oficiales tienen que proceder con la revisión de bolsos o maletines a la hora de la salida del personal Municipal.

**LA EMPRESA** tiene la obligación de cumplir con todo lo antes mencionado en esta ficha técnica.

La prestación del servicio debe realizarse con base en una metodología o plan de trabajo previamente elaborado, en consecuencia, **LA EMPRESA** debe incluir en su oferta dicho plan, el cual debe considerar al menos lo siguiente:

- ✓ Turno de trabajo con horas de inicio y finalización.
- ✓ Rondas diurnas los fines de semana (o cuando por feriado u otra razón no se encuentre personal laborando en la Institución) y nocturnas dentro de las instalaciones
- ✓ Número de agentes por turno.
- ✓ Rol de seguridad y formas en que operará, el cual debe ser suministrado por anticipado a **LA MUNICIPALIDAD**
- ✓ Registro y Bitácoras que llevará (copias de formularios).
- ✓ Modelos de reportes a la Institución.
- ✓ Control y evaluación del servicio.
- ✓ Método de supervisión y rol a realizar de las visitas a los puestos.
- ✓ Modo de comunicación, celulares, contactos responsables del servicio y seguimiento.
- ✓ Poseer sistema de radiocomunicación propio de manera tal que permita la comunicación entre los distintos puestos contratados por **LA MUNICIPALIDAD**. Es indispensable que **LA EMPRESA** cuente con su propio sistema de radiocomunicación y debe ser suministrado a cada puesto para contar con la comunicación respectiva.

**LA EMPRESA** debe incorporar el protocolo de acción a seguir en caso de:

- ✓ Asalto a mano armada dentro de las instalaciones
- ✓ Atención de emergencias por desastre natural

- ✓ Asalto con retención de rehenes
- ✓ Alarma por bomba
- ✓ Alarma o conato de incendio
- ✓ Robo en progreso o efectuado
- ✓ Vandalismo

### 3.3 REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- ✓ 1 arma calibre 9 mm con su respectiva munición.
- ✓ 1 Vara PR24 o black jack (bastón policial).
- ✓ 1 Par de esposas con su llave
- ✓ 1 Foco mediano de metal a prueba de lluvia (linterna de alta potencia)
- ✓ 1 Radio de comunicación con **LA EMPRESA**
- ✓ 1 Cinturón con el equipo necesario: una cartuchera, un porta bastón, un porta esposas, dos porta municiones o magazines, cuatro guarda cinturón, un porta walkies talkie, funda para pistola
- ✓ 1 Capa impermeable
- ✓ 1 Equipo para realizar marcas
- ✓ 1 Par de botas para lluvia.
- ✓ 1 Chaleco antibalas (preferiblemente)
- ✓ 1 Detector de metales manual (preferiblemente)
- ✓ 1 Gas inmovilizador (mínimo 2000000 SHU)
- ✓ 1 Gafete de identificación

Todo el equipo indicado debe encontrarse en perfecto estado de limpieza y funcionamiento. **LA MUNICIPALIDAD** puede solicitar el cambio de alguno de estos equipos, no obstante es total responsabilidad de **LA EMPRESA** mantener la seguridad en el funcionamiento de estos.

De conformidad con los artículos 16 inciso d) y 26 de la Ley de Servicios de Seguridad Privados y el artículo 14 del Reglamento del Servicio Privado de Seguridad, los oficiales del servicio privado de seguridad de **LA EMPRESA** que se propongan deben portar uniformes en excelentes condiciones, con la insignia de **LA EMPRESA**, que en todo caso es suministrado por **LA EMPRESA**, aspecto que debe estar contemplado en la oferta.

Si en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, se llegara a determinar que los agentes de seguridad privada de **LA EMPRESA** que prestan servicio bajo este contrato no cuentan con la debida autorización por parte de la Dirección de los Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública, se aplican las sanciones establecidas por la Ley de Contratación Administrativa, así como las que en particular establece la Ley General de Policía, el Reglamento del Servicio Privado de Seguridad, la Ley de Servicios de Seguridad Privados y la Ley General de Armas y Explosivos. En ese caso los agentes no podrán ejercer sus funciones en las instalaciones de **LA MUNICIPALIDAD** y deben ser reemplazados en forma inmediata.



No pueden brindar el servicio de vigilancia aquellos agentes de seguridad privada a quienes se les haya revocado el carné de portación de armas o éste se encuentre vencido, quedando la total responsabilidad de **LA EMPRESA** por los hechos y actos realizados por el oficial no autorizado por parte de la Dirección de Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública, o a quien se le haya vencido o revocado el carné de portación de armas 31.7.9 Todo oferente, sea persona física o jurídica, para ser considerado elegible deberá cumplir todos los requisitos establecidos por este cartel, por la Ley General de Policía No. 7410 publicada en el diario oficial La Gaceta No. 103 del día 30 de mayo de 1994, por el Reglamento del Servicio Privado de Seguridad, Decreto Ejecutivo No. 23879-SP, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 05, del día 06 de enero de 1996, por la Ley General de Armas y Explosivos No. 7530, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 159 del día 23 de agosto de 1995, con su reforma publicada en el diario oficial La Gaceta No. 5 del 7 de enero del 2000, por el Reglamento a la Ley General de Armas y Explosivos, Decreto Ejecutivo No. 25120-SP, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 112 del 13 de junio de 1996 y por la Ley de Servicios de Seguridad Privados No. 8395, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 235 del 5 de diciembre del 2003.

El personal que realiza el servicio debe ser físicamente apto para el puesto y su personalidad debe corresponder a la función que desempeña.

El agente debe permanecer en el área bajo su responsabilidad y no podrá abandonarla sin haber sido relevado por otro agente de seguridad autorizado. Por la gravedad que reviste este actuar se impondrá una multa cuando se constate tal acción. El porcentaje se indica en el apartado de multas. Su actitud debe ser de constante atención a todo lo referente a su servicio, sin descuido ni indolencias.

**LA MUNICIPALIDAD**, tendrá la facultad de indicar la ubicación del vigilante, (interna o externamente), según sea la prioridad o las circunstancias.

El personal que presta el servicio de seguridad debe ser fijo y sólo se aceptan cambios ocasionales previa solicitud y justificación por escrito de la gerencia de **LA EMPRESA** o su representante, con base en un banco de datos de personal sustituto que debe estar siempre actualizado y debidamente recibido por **LA MUNICIPALIDAD**. El sustituto debe cumplir con todas las condiciones solicitadas en este cartel para el personal fijo.

Las armas que utilizan los agentes de **LA EMPRESA** deben ser reportadas de previo a **LA MUNICIPALIDAD** con copia a la Proveeduría Institucional indicando características de marca, modelo, serie, número de activo, entre otros, y no podrán ser retiradas para reparación u otro, sin ser previamente sustituidas y haberse informado por escrito como corresponde a **LA MUNICIPALIDAD**.

Asimismo debe **LA EMPRESA** presentar copia de la tarjeta de matrícula e inscripción de estas ante el

Departamento de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública, según la legislación vigente.

Los agentes de seguridad privada antes de presentarse a cumplir con su servicio, no deben provenir de otro centro de trabajo o cumplir con otra jornada laboral continua igual o superior a la que finalizó para evitar riesgos de fatiga o cansancio. El incumplimiento de esta cláusula es motivo para resolver el contrato.

El agente debe portar el uniforme de oficial de seguridad y el gafete que lo identifique como tal.

### 3.4 REPORTE

Reportar por escrito y registrar en la bitácora cualquier hecho anómalo o delictivo a la MUNICIPALIDAD.

En caso de presenciar un flagrante hecho delictivo, el agente podrá privar de libertad momentáneamente a la persona comunicando el hecho en forma inmediata a la autoridad competente.

### 3.5 RECURSO HUMANO

**LA EMPRESA** debe disponer de personal serio, responsable, debidamente seleccionado y capacitado, el cual laborará uniformado e identificado y dentro de los cuales uno fungirá como encargado o coordinador previo comunicado a **LA MUNICIPALIDAD**.

El trato de los agentes de seguridad debe limitarse a un saludo cortés y respetuoso. No deben bajo ninguna circunstancia propiciar conversaciones ni tertulias con los funcionarios de **LA MUNICIPALIDAD** ni con otros agentes. **LA MUNICIPALIDAD** puede solicitar la sustitución del o los oficiales que sean sorprendidos en tales conductas, pues su actitud debe ser de alerta permanente mientras se encuentren laborando.

Se debe contar con el personal de apoyo para los eventuales casos de que alguno de los trabajadores no se presentara a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones o permisos.

**LA EMPRESA** debe suministrar una lista del personal que brindará el servicio a la Municipalidad quienes deberán presentarse a laborar todos los días según el turno correspondiente. Dicho horario no podrá ser variado ni trasladado, a menos que **LA EMPRESA** así lo solicite y lo autorice por escrito **LA MUNICIPALIDAD**.

**LA EMPRESA** debe indicar en su oferta el nombre del supervisor o supervisores (representantes de **LA EMPRESA**) los cuales velarán por el cumplimiento de las obligaciones el contrato junto con el supervisor nombrado en las instalaciones de **LA MUNICIPALIDAD**.



El personal debe ser el propuesto no se permite variación del mismo, a menos que sea comunicado a **LA MUNICIPALIDAD**, por lo menos con ocho días hábiles de anticipación, salvo excepciones motivadas. En caso de tratarse de una sustitución permanente, el sustituto/a debe cumplir las mismas condiciones establecidas para el personal en este contrato y el cartel.

**LA MUNICIPALIDAD**, podrá solicitar el cambio de las personas que brindan los servicios contratados cuando lo considere necesario o exista inconformidad con la ejecución de estos.

El comportamiento de los empleados dentro de la institución debe ser siempre de seriedad y respeto en acatamiento a las normas de la sociedad e internas de **LA MUNICIPALIDAD**.

El personal propuesto debe contar con una adecuada condición física, vista y oído en excelentes condiciones. **LA EMPRESA** debe presentar exámenes de la vista y oído que demuestren la condición del oficial en caso de duda.

**LA EMPRESA** debe realizar al menos una vez al año una capacitación para los oficiales asignados a **LA MUNICIPALIDAD** que incluya aspectos técnicos y tácticos de defensa, relaciones interpersonales, actualización en temas de seguridad, salud ocupacional, entre otros. **LA EMPRESA** debe presentar a **LA MUNICIPALIDAD** el contenido temático del curso de actualización a impartir así como el currículo del instructor.

### **3.6 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El personal a ofertar para cumplir el servicio debe contar con al menos haber cumplido el noveno año de colegio, por lo que se debe presentar los datos de cada oficial y ser aprobados por esta Administración antes de cumplir con el servicio contratado

No se permite jornadas labores que involucren “doblar turnos” o jornadas de trabajo superiores a las establecidas en el Código de Trabajo.

Debe presentar un informe de manera semestral de posibles puntos vulnerables que podrían atentar contra la seguridad de un edificio o instalación.

Debe enviar **LA EMPRESA** un informe de cumplimiento de marcas mensual para cada puesto contratado o requerido por esta Administración.

En caso que se detecte un oficial con faltante de permiso de portación de arma, examen psicológico, hoja de delincuencia **LA MUNICIPALIDAD** puede solicitar que el mismo sea relevado de forma inmediata.

**LA EMPRESA** debe cumplir con una capacitación anual a los oficiales destacados para **LA MUNICIPALIDAD** en técnicas de disparo.

**LA EMPRESA** debe presentar constancia que ha capacitado al oficial respecto a técnicas de inmovilización de sujetos o sospechosos.

**CLÁUSULA TERCERA:** De las Obligaciones de **LA EMPRESA**, para lo cual debe cumplir con las siguientes funciones y obligaciones y se compromete:

**1. PÓLIZAS RESPONSABILIDAD CIVIL**

**1.1** Una vez aprobado el contrato, **LA EMPRESA** debe presentar al Departamento de Proveduría, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes copia del recibo de pago de una póliza de responsabilidad civil con un valor mínimo de ₡100.000.000 (cien millones de colones) que permita responder ante cualquier eventualidad vigente durante todo el plazo contractual con el fin de reparar el posible daño que ha causado en la ejecución de las labores. El Departamento de Proveduría debe pronunciarse, sobre las pólizas, en un plazo máximo de cinco días hábiles, ya sea aprobándolas o bien rechazándolas; además, fundamentará las razones por escrito, si las pólizas no cumplen los requisitos mínimos establecidos para una efectiva cobertura de los riesgos del servicio contratado.

Estas pólizas deben contener, obligatoriamente, y en forma explícita, cláusulas de renovación automática (cobertura 100% del tiempo mientras la póliza se encuentre vigente), y de imposibilidad de cancelar o dar término al seguro por parte del contratista, sin la aprobación por escrito de **LA MUNICIPALIDAD**.

**2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

**2.1** De conformidad con lo que establece el artículo 6 de la Ley de Servicios de Seguridad Privados No. 8395, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 235 del 5 de diciembre del 2003, los servicios de seguridad privados sólo podrán suministrarse previa autorización de la Dirección de los Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública; además, **LA EMPRESA** debe cumplir con las obligaciones y deberes que se establecen en dicha ley.

**2.2** **LA EMPRESA** tiene el deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social, incluido el pago de los salarios mínimos para sus trabajadores establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, durante todo el periodo de ejecución contractual.



- 2.3 La omisión de esta estipulación se toma como causal de incumplimiento de acuerdo a la Directriz No. 34 del Poder Ejecutivo publicada en La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002, haciéndose acreedor **LA EMPRESA** a las sanciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento en éstos casos.
- 2.4 **LA EMPRESA** debe llevar un estricto control del servicio a brindar (edificio y equipo) que está bajo su custodia, y en este sentido es responsable de la pérdida, hurto, extravío y daños a los muebles e inmuebles, cuando se demuestre que éste es realizado por sus agentes con ocasión del servicio prestado, debe llevar una bitácora con los eventos relevantes, así como los cambios de rol y entregas de puesto, dicho documento debe ser llevado con el más estricto orden sin ralladuras, manchones u otras alteraciones, si existiere un error que debe ser salvado, debe ser aclarado mediante una nota.
- 2.5 **LA EMPRESA** responde por el riesgo profesional así como de los daños a las personas, bienes muebles, inmuebles o cosas que se produzcan por fallas en el sistema de seguridad y con ocasión o con motivo del servicio contratado, de ahí que debe indicarse en la oferta el tipo y alcance de las pólizas que hubiera adquirido o que adquirirá de resultar adjudicatario para tales fines y para los indicados en el punto anterior.
- 2.6 **LA EMPRESA** queda obligada a asumir las responsabilidades referentes a los derechos laborales de sus trabajadores, toda vez que entre **LA MUNICIPALIDAD** y **LA EMPRESA** no existe relación laboral alguna. Asimismo, debe **LA EMPRESA** presentar certificación de que como patrono, se encuentra al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social. Esta condición debe mantenerse durante la vigencia del contrato.
- 2.7 **LA EMPRESA** debe contar con un eficiente y eficaz sistema de supervisión según las diferentes rondas (diurnas y nocturnas según sea el caso), lo cual debe describirse dentro de la metodología a emplear en el plan de trabajo.
- 2.8 **LA EMPRESA** contará con suficiente personal para sustituir a los oficiales destacados en razón de vacaciones, asuetos, feriados, incapacidades, permisos, etc, por ninguna circunstancia deja de prestar el servicio contratado. Asimismo, en caso de que el agente falte a sus obligaciones **LA EMPRESA** toma en forma inmediata las medidas pertinentes con el fin de cubrir el puesto, de manera que el edificio no permanezca sin vigilancia, según la condición específica de cada ítem. El personal sustituto debe disponer de todas las condiciones solicitadas en este contrato y el cartel al personal fijo. En caso de que se deje sin vigilancia el puesto es responsabilidad de **LA EMPRESA** cualquier acto ilícito que ocurra en ese período de tiempo y de comprobarse el acto conllevará la aplicación de multas.
- 2.9 Previo a la formalización de esta licitación, **LA EMPRESA** proporciona a **LA MUNICIPALIDAD**, una lista

del personal que es destacado en cada puesto; incluyendo: una fotografía reciente de cada empleado, dirección y datos personales, copias de permisos de portación de armas, examen psicológico, carné de aprobación del curso sobre manejo de armas y el carné de inscripción de la Dirección de Servicios Privados de Seguridad del Ministerio de Seguridad Pública. Igualmente, queda obligado a informar de los cambios de personal que se hagan.

**2.10 LA EMPRESA** se rige en todo momento por las disposiciones establecidas en este documento y el contrato, así como el plan de trabajo sin perjuicio de los lineamientos que en esta materia emanen de **LA MUNICIPALIDAD**.

**2.11 LA MUNICIPALIDAD** se reserva el derecho de pedir cambios de personal en el momento que éste lo crea conveniente.

**2.12 LA EMPRESA** debe contar en sus instalaciones con un lugar adecuado para el almacenamiento y resguardo de armas, municiones y equipos necesarios para realizar la labor de seguridad. **LA MUNICIPALIDAD** se reserva el derecho de confirmar el cumplimiento de este punto.

**2.13** Respetar las normas establecidas en el Código de Trabajo en cuanto a jornadas laborales, salario mínimo, vacaciones, extremos laborales y demás derechos contemplados en dicho cuerpo legal.

**2.14 LA EMPRESA** es responsable por el mantenimiento de las armas utilizadas, el suministro de municiones, baterías para linterna y cualquier otro elemento de mantenimiento o repuesto para la ejecución correcta de las labores y para la preservación del equipo dispuesto para uso de los oficiales.

**2.15 LA EMPRESA,** debe cumplir todos los requisitos establecidos por este contrato y el cartel, y por la legislación vigente y sus reformas que rige la materia.

**2.16** De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de Trabajo, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio) para la realización de los trabajos, **LA EMPRESA,** sea persona física o jurídica, debe aportar una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el Instituto Nacional de Seguros, donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de póliza.

**2.17 LA EMPRESA** debe aportar la citada constancia como plazo máximo dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice la Unidad de Proveeduría de la firmeza de la adjudicación. Por lo anterior, es claro que todo adjudicatario que deba cumplir con éste requisito, deberá tomar las medidas que correspondan y gestionar lo propio para contar con la citada constancia, y aportarla oportunamente, según lo establecido en este pliego. La unidad supervisora del servicio verificará la vigencia de las pólizas durante la



ejecución del contrato.

**2.18 LA EMPRESA** es responsable de cualquier riesgo profesional; así como de los daños a las personas o cosas que se produzcan con ocasión o motivo del trabajo adjudicado.

### **3. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

**3.1 LA EMPRESA** debe responder por los daños que ocasione en su labor cualquier empleado de **LA EMPRESA** en instalaciones, equipo, mobiliario, y objetos de valor, y demás pertenencias de la institución.

**3.2 LA EMPRESA** debe responder por los daños que sufran todas las instalaciones en que preste sus servicios y que sean producto de la mala ejecución de los servicios contratados, durante el tiempo establecido, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.

**3.3 LA EMPRESA** libera a **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier tipo de responsabilidad civil o penal por actos que ejecuten sus empleados(as), en función de los servicios prestados.

**3.4** Responsabilidad por la custodia del inmueble, mobiliario y bienes en general debiendo responder por el deterioro, daño y/o hurto de cualquiera de los bienes custodiados por razones imputables a **LA EMPRESA**.

**3.5** En el evento de presentarse un acto en el cual los agentes deban disparar sus armas de reglamento, y estas causen daños materiales al mobiliario, equipo o inmueble, **LA EMPRESA** debe responder por estos daños.

**3.6** En el evento de que uno de los oficiales hiera o mate a una persona en el ejercicio de su trabajo, **LA EMPRESA** responde solidariamente junto al agente ante los Tribunales de Justicia y sus diligencias, eximiendo a **LA MUNICIPALIDAD** de toda responsabilidad penal.

**3.7** En caso de pérdida o daño de activos en que se demuestre responsabilidad de **LA EMPRESA**, esta debe cancelar su costo de reposición, previa definición de responsabilidades.

### **4. DAÑOS PERJUICIOS Y SEGURIDAD SOCIAL**

**4.1 LA EMPRESA** debe indemnizar a **LA MUNICIPALIDAD** los daños y perjuicios que él directamente cause, y además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados.

**4.2 LA EMPRESA** debe efectuar el pago oportunamente de las cuotas patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, así como las del Instituto Nacional de Aprendizaje, del Instituto Mixto de Ayuda Social y del Banco Popular.

**4.3** De conformidad con la Directriz número 34, publicada en la Gaceta número 39 del 25 de febrero del 2002, será deber ineludible de las empresas contratantes cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato.

**4.4 LA EMPRESA** actúa como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el servicio. Entre ese personal y **LA MUNICIPALIDAD** no existe ninguna relación laboral.



4.5 **LA EMPRESA** toma todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados en el trabajo, según las normas de salud ocupacional que regulen la materia prestación de este servicio. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales, con el fin de evitar accidentes o daños a las personas.

4.6 **LA EMPRESA** debe cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO: El plazo de este contrato es por un plazo de un año (1) con LA EMPRESA, prorrogable hasta por tres periodos más o hasta un máximo de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE COLONES (¢280.000.000.), lo que suceda primero, a partir de notificada la orden de inicio por parte del Gestor de Seguridad Ciudadana Gustavo Garita Piedra o el funcionario designado por este a LA EMPRESA, 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 del Gestor de Seguridad Ciudadana Gustavo Garita Piedra o el funcionario designado por este.

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a los servicios contratados con el Gestor de Seguridad Ciudadana Gustavo Garita Piedra o el funcionario designado por este.

**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 administración 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 del Gestor de Seguridad Ciudadana Gustavo Garita Piedra o el funcionario designado por este, antes del vencimiento de cada uno de los plazos de vigencia del contrato. El mecanismo de valoración se basará en las sanciones explicadas en este contrato y el cartel y en los resultados de los procesos de supervisión, control y evaluación del servicio que **LA MUNICIPALIDAD** tendrá a su cargo; para tal fin se debe llevar una bitácora de multas y actividades del contrato.

En caso de que el resultado de la verificación de condiciones o la evaluación, determinen que la prestación



del servicio ha resultado deficiente en los términos exigidos por este contrato y el cartel o violatoria de todas las normativas existentes tanto en materia de seguridad privada, **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.**

En caso de ser prorrogado, **LA EMPRESA** quedará en la ineludible obligación de mantener la garantía de cumplimiento por el mismo período contratado, al pago de las especies fiscales correspondientes y la certificación de estar al día con las cuotas patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social al momento de firmar el nuevo contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: Del precio y forma de pago de la contratación.** El monto total de este contrato es de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOS COLONES EXACTOS (¢253.148.502.00)**, los cuales se cancelaran de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCION SERVICIO POR UN OFICIAL	CANTIDAD DE PUESTOS	PRECIO MENSUAL COLONES	PRECIO ANUAL COLONES
1	SERVICIO DE VIGILANCIA 24/7 CON RECORRIDO MENSUAL	6	¢14.726.166	¢176.713.987.00
2	UN PUESTO SERVICIO DE VIGILANCIA 24/7 CON RECORRIDO 24/7 MENSUAL EN EL CENTRO CÍVICO EN GUARARÍ DE HEREDIA MAS SERVICIO ADICIONAL DE UN OFICIAL 365 DÍAS AL AÑO HORARIO DE 12P.M. A 8P.M.	1	¢3.320.223	¢39.842.676.00
3	UN PUESTO SERVICIO DE VIGILANCIA 24/7 CON RECORRIDO MENSUAL EN FINCA LAS CHORRERAS MAS SERVICIO ADICIONAL DE DOS OFICIALES DE 11 HORAS CADA UNO LOS DIAS VIERNES, SABADO Y DOMINGO EN HORARIO DE 8AM A 7PM	1	¢3.049.320	¢36.591.839.00
	<b>TOTAL ANUAL COLONES</b>			<b>¢253.148.502.00</b>

La forma de pago será mensual contra prestación del servicio previo visto bueno de la Administración de cada inmueble, quien enviará su aprobación en forma escrita al Departamento de Proveeduría Municipal junto a la factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.

La Proveeduría Municipal ordena los pagos por concepto de cancelación total del objeto contratado 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**. Se debe remitir copia del informe al Departamento de Proveeduría para incorporarlo en el expediente para tal efecto.

**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](http://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

**LA MUNICIPALIDAD** realiza el pago mediante transferencia bancaria, 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: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE CESIONES DE FACTURAS:**

1. **LA EMPRESA** al presentar facturas que sean referentes a este proceso de contratación las cuales se encuentren cedidas o no cedidas; tendrá el deber de informarle a **LA MUNICIPALIDAD** mediante el trámite de factura en la plataforma.
2. El pago es incluido en la nómina respectiva y tardará un plazo de dos semana para hacerlo efectivo mediante transferencia.

**Nota:** Las facturas y/o orden de compra cedidos los cuales no se les informen a **LA MUNICIPALIDAD** es responsabilidad de **LA EMPRESA** y de la entidad financiera correspondiente.

**CLÁUSULA OCTAVA: REAJUSTE DE PRECIOS**

El trámite de reajuste de precios se debe presentar una vez al año, específicamente en el mes de febrero.

Para efectos de posibles incrementos en el precio del objeto del contrato, se utilizará la fórmula de reajuste de precio autorizada por la Contraloría General de la República que a continuación se detalla. Para poder reajustar los precios es necesario que se indique el desglose de los costos.

**LA EMPRESA** junto con la oferta deberá presentar el desglose de la estructura del precio, ésta para efectos de un eventual reajuste de precios unitarios, además deberá presentar un presupuesto detallado y completo con



todos los elementos y actividades que lo componen, en virtud del artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La ausencia del presupuesto detallado de actividades y desglose del precio aquí solicitado podría convertir la oferta como inelegible en caso de comprobarse cierta ventaja indebida para efectos de subsanación, en virtud del artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de ofertar en otra moneda distinta a colones costarricenses, la fórmula de reajuste de precios no procede, sin embargo, si debe cumplir con el presupuesto detallado de actividades y desglose del precio ofertado.

$$PV = MAT + MO + GA + U$$

MAT = MATERIALES DIRECTOS

MO = MANO OBRA DIRECTA

GA = GASTOS ADMINISTRATIVOS

U = UTILIDAD

$$P_v = P_c \left[ MO \left( \frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left( \frac{iI_{tf}}{iI_{tc}} \right) + GA \left( \frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$

Donde:

$P_v$  = Precio variado.

$P_c$  = 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.

$iMO_{tm}$  = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento considerado de facturación.

$iMO_{tc}$  = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento de la presentación de la oferta.

$iGA_{tg}$  = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento de facturación

$iGA_{tc}$  = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento presentación de la oferta.

$iI_{tf}$  = 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 General
- c. Materiales: IPC General

**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 acreditada 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 de pago de especies fiscales se valora este contrato en la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOS COLONES EXACTOS (¢253.148.502)**, corriendo por cuenta de **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS COLONES EXACTOS (¢633.000.00)**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **EL CONTRATISTA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **OCHO MILLONES COLONES EXACTOS (¢8.000.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de julio del 2021 (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:

- 1.1 Por encontrarse personal laborando, después de que **LA MUNICIPALIDAD** haya solicitado a **LA**



- EMPRESA** su sustitución.
- 1.2 Por detectarse que **LA EMPRESA** no tiene debidamente asegurado al personal a través de CCSS o del INS o ambos.
  - 1.3 Por no utilizar el uniforme requerido.
  - 1.4 Por presentarse a laborar en estado de embriaguez, o cuando se detecte el uso de drogas por parte del personal.
  - 1.5 Por falta de uniforme completo total acorde a las normas mínimas de higiene establecidas en el cartel de la licitación.
  - 1.6 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 su labor de seguridad y vigilancia.
  - 1.7 Falta de respeto de los agentes hacia los funcionarios o usuarios.
  - 1.8 Por incumplimiento del perfil exigido al personal de seguridad y vigilancia
  - 1.9 Ausencia de la elaboración de actas e informes en los casos de hurtos, robos, pérdida, sustracción y desaparición de los bienes de la Institución.
  - 1.10 Cuando los agentes se distraigan en conversaciones, permitan visitas personales o la estadía de personas ajenas al servicio, en los puestos establecidos.
  - 1.11 Cuando utilicen bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias prohibidas ya que estas distorsionan la calidad del servicio.
  - 1.12 A falta del libro de actas de control diario, de la entrada y salida de todo el personal de limpieza, con firma, nombre completo y número de cédula; así como del personal que permanece en horas no hábiles y sus vehículos particulares.
  - 1.13 Por falta del libro de actas de control de asistencia del personal de **LA EMPRESA**.
  - 1.14 Por falta del libro de actas para novedades y eventualidades, donde se anotan o transcriben los hechos más relevantes del servicio y a falta de llevar los respectivos datos que se deben llevar en el mismo.
  - 1.15 Por la falta de portar el carné del permiso de armas y el carné respectivo extendido por el Ministerio de Seguridad Pública.
  - 1.16 Por la falta de portación del arma por el agente en óptimas condiciones de funcionamiento y con la munición necesaria o por falta de inscripción de la misma en la Dirección respectiva del Ministerio de Seguridad Pública.
  - 1.17 Por falta de equipo de radio comunicación especial para seguridad y frecuencia de radio por 24 horas todo el año, por parte de alguno de los agentes. Estos deben contar con la vigencia de la licencia de operación y ubicación céntrica en la zona de cobertura.

- 1.18 Por carecer, alguno de los agentes, de cinturón especial, esposas, porta foco, porta municiones, cartucheras, impermeables en caso de que lo amerite, linterna especial para su puesto y otros equipos descritos en los ítems donde lo solicitó el cartel.
- 1.19 Atraso en el pago de póliza de riesgos del trabajo que cubre al personal.
- 1.20 Falta de supervisión por parte de **LA EMPRESA** en diversas jornadas.
- 1.21 A falta del reporte por escrito de cualquier anomalía que suceda durante la prestación del servicio en un plazo no mayor de veinticuatro horas de ocurrida la situación particular que se constituya en novedad o asunto eventual que afecte el servicio o a la Institución.
- 1.22 Por la falta de cooperación con **LA MUNICIPALIDAD** o la Administración en la ejecución de las recomendaciones en materia de seguridad, levantamiento de informes, actas, manuales e instrucciones o similares.
- 1.23 Por cada ausencia del guarda a su trabajo.
- 1.24 Patentes, licencias y permisos operativos vencidos: Se considerará falta del servicio el contar con cualquier patente, licencia o permiso necesarios para la operación de las unidades a contratar, vencido. En tal caso, después del apercibimiento, se impondrá la multa respectiva y se le otorgará un plazo máximo de treinta días hábiles para la corrección de la falta, en caso contrario será causal de la resolución unilateral del contrato, por incumplimiento de **LA EMPRESA**.

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

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

Se aplicará una multa por un valor de c\$500.000 por cualquier incumplimiento indicado anteriormente, no pudiendo acumular **LA EMPRESA** más de 2 (dos) faltas por mes de la lista mencionada anteriormente pues en tal caso se considera un incumplimiento del contrato por parte de **LA EMPRESA** y **LA MUNICIPALIDAD** esta facultada para resolver unilateralmente el contrato 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 mensual que deba cancelársele a **LA EMPRESA**, según lo que sea reportado por el Administrador de Proyecto que **LA MUNICIPALIDAD** acredite debidamente para tal fin, y su valor se retiene 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 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.

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 previene 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** podrá 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 rescisión del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 206 de su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**LA MUNICIPALIDAD** podrá rescindir del 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.
- iv. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **LA EMPRESA**.
- v. 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.
- 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 o el cartel a **LA EMPRESA** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.
- viii. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato o el cartel.

**CLÁUSULA DECIMA 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 tres 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 VEINTISÉIS DE MAYO DEL DOS MIL VEINTE.**



MBA JOSÉ ML. ULATE AVENDAÑO  
ALCALDE MUNICIPAL



JORGE ANTONIO HERNÁNDEZ SOTO  
LA EMPRESA