

CONTRATO NÚMERO 08-2017/LA-000030-01/ 2018

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DIBUJO DE PLANOS DE AGRIMENSURA DE CONDOMINIOS Y LEVATAMIENTO LIDAR DE IMÁGENES PARA EL AREA DE CATASTRO Y VALORACION DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

ENTRE

LA EMPRESA

**GOBAL CODE TECHNOLOGY SRL**

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**; el Señor **JOSÉ DANIEL CRUZ UGALDE**, mayor, soltero, nacionalidad costarricense, Administrador de Proyectos, vecino de Heredia, San Pablo, con cédula de identidad número uno- un mil seiscientos veintiocho- setecientos treinta y uno, comparece en su condición de apoderado general de la sociedad denominada **GOBAL CODE TECHNOLOGY SRL**, con cédula de persona jurídica número tres – ciento dos – setecientos un mil cero once, domiciliada en San José, San Pedro de Montes de Oca, Los Yoses Sur, avenida diez, calle treinta y siete “bis”, quien en lo sucesivo se le denomina indistintamente como **LA EMPRESA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado, “**SERVICIOS PROFESIONALES PARA DIBUJO DE PLANOS DE AGRIMENSURA DE CONDOMINIOS Y LEVATAMIENTO LIDAR DE IMÁGENES PARA EL AREA DE CATASTRO Y VALORACION DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**”, de la Licitación Abreviada N° 2017LA-000030-01, adjudicada mediante oficio AMH-1556-2017 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, del día once de diciembre del dos mil diecisiete, publicada en La Gaceta número 237, del día Jueves 14 de diciembre del dos mil diecisiete, y según resolución AMH-192-2018 de la Alcaldía Municipal de las diez horas cincuenta minutos del día doce de febrero de dos mil diecisiete , se procedió a adjudicar a la empresa **GOBAL CODE TECHNOLOGY SRL**.



**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Abreviada N° 2017LN-000030-01 “SERVICIOS PROFESIONALES PARA DIBUJO DE PLANOS DE AGRIMENSURA DE CONDOMINIOS Y LEVATAMIENTO LIDAR DE IMÁGENES PARA EL AREA DE CATASTRO Y VALORACION DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”, la cual se rige, por el pliego de condiciones por la oferta presentada ante la Proveduría Municipal, los documentos aportados al expediente respectivo, el acuerdo de adjudicación, la normativa que rige la materia, así como por las siguientes cláusulas del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ITEMS ADJUDICADOS Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO**

**1. ITEMS ADJUDICADOS**

ITEM	Descripción	
2	DIBUJO DE PLANOS DE AGRIMENSURA DE LOS CONDOMINIOS VERTICALES Y HORIZONTALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA	€30.000.000.00

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

**3.1 DIBUJO DE PLANOS DE AGRIMENSURA DE LOS CONDOMINIOS VERTICALES Y HORIZONTALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA**

El objetivo es contratar una empresa que brinde servicios de dibujo de planos de agrimensura (planos de catastro) para la actualización y mantenimiento de la plataforma de información geográfica de la Municipalidad de Heredia, con esto se logra cumplir también con uno de los objetivos del Plan Operativo Anual para este periodo 2017.

Esta contratación va a generar un insumo geoespacial importante para administrar la información de manera eficiente, definiendo estándares para el almacenamiento y distribución de información catastral de manera segura, además de fortalecer la base imponible de las propiedades que comprenden el cantón, haciendo uso de la última tecnología disponible.

**Requerimientos mínimos**

La persona física o jurídica deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por la Sección de Catastro y Valoración de la Municipalidad de Heredia, cada vez que sea requerido

**LA EMPRESA** debe indicar en su propuesta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que brindará el suministro de equipo, mano de obra y materiales necesarios para la realización del proyecto de acuerdo a las especificaciones del cartel.



La persona física o jurídica adjudicada deberá designar una persona responsable como encargada de los trabajos y que coordine con la Sección de Catastro y Valoración durante la ejecución de los mismos.

La persona física o jurídica adjudicada debe presentar un cronograma de actividades que no sobrepase los cien (100) días naturales de contratación.

La persona física o jurídica adjudicada deberá coordinar todas sus acciones con la Sección de Catastro y Valoración de la Municipalidad de Heredia, para tener al día la normativa existente y conocimiento de la situación actual.

El trabajo debe iniciarse en forma inmediata una vez que la Sección de Catastro y Valoración de la orden de inicio.

Quién resulte adjudicado deberá presentar un plan de trabajo para la ejecución del proyecto indicando el tiempo de duración total del proyecto. **LA EMPRESA** debe de presentar un programa de trabajo por medio de un Diagrama de Barras de GANTy el flujo de pagos establecido, la metodología de trabajo, describiendo claramente las actividades necesarias para ejecutar la obra, mismo que debe ser actualizado conforme avance del proyecto y presentando con cada factura de cobro. El primer cronograma debe entregarse dos (2) días después de comunicado la orden de inicio.

El cronograma de actividades deberá ser actualizado obligadamente cada vez que se presente documentación para trámite de pago, no liberando al consultor de su corrección constante cuando lo solicite la inspección de avance de la Municipalidad de Heredia.

El tiempo que requiera el consultor para corregir el trabajo deficientemente ejecutado, no modificará el plazo total de entrega del proyecto.

A la persona física o jurídica adjudicada se le exigirá, como requisito fundamental para que pueda iniciar los trabajos, un programa detallado de ejecución de los mismos (CPM) que incluya tabla de secuencias, tabla de duraciones y su fuente de información, diagrama de fechas con indicación de Ruta Crítica y tabla de tiempos con holguras totales y clasificación de actividades de "Más Crítica" a "Menos Crítica".

**LA EMPRESA** debe presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de labores, al tercer (3) día hábil de finalizadas los trabajos, conforme los requerimientos establecidos oportunamente por la Sección de Catastro y Valoración.

Cuando se requiera información estadística esta debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativos Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros, deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.

**Metodología.** A continuación se presentan las actividades que conforman la contratación de servicios profesionales para realizar la Contratación de Servicios para el Dibujo de Planos de Agrimensura.

Debe presentar un plan de trabajo que detalle cada una de las etapas que se programen, indicando objetivos, metas y cronograma de actividades.

La metodología para la entrega del producto, está orientada en sesiones de trabajo por parte de **LA EMPRESA** con la Sección de Catastro y Valoración así para la revisión, retroalimentación y correcciones de la propuesta en desarrollo con mínimo tres (3) sesiones durante el desarrollo del proyecto.

**Productos esperados.** El producto final corresponde a la presentación de los dibujos de los planos de



agrimensura de filiales de condominio y / o finca. Los cuales deben incluir:

**LA EMPRESA** debe realizar los dibujos en formato ArcGIS, dado que el software utilizado por la Institución es bajo este paquete de ESRI.

Se debe elaborar un "feature class" dentro de una geodatabase de extensión gdb.

Cada polígono dibujado debe ubicarse en el lugar donde corresponde geográficamente.

Cada capa debe estar en el sistema de coordenadas para Costa Rica CRTM05.

Se debe aportar una capa o "feature class" por piso.

La elaboración de cada polígono que indican los planos catastrados se debe hacer por medio de los derroteros de cada plano catastrado.

El derrotero se debe guardar mediante la herramienta "Traverse" del mismo paquete de ArcGIS en formato txt.

El formato del nombre de cada archivo, debe ser el número del plano, cuyo primer número corresponde al código de provincia (para el caso de Heredia es cuatro (4), los siguientes siete (7) dígitos corresponden a la inscripción del plano y en caso de que este número de inscripción no tenga los siete (7) dígitos se debe completar éste con ceros a la izquierda hasta completar los siete (7) espacios. Los cuatro (4) dígitos restantes corresponden al año de inscripción del plano. El año se debe digitar completo (112345671234)

En el caso de que existan varios derroteros en un mismo plano, se deben dibujar en polígonos independientes con sus respectivos datos y también se debe generar un archivo de formato txt para cada derrotero.

- En este caso, al ser el número de plano el mismo para todos los archivos se debe indicar el primer archivo con el nombre del plano tal y como se ha descrito anteriormente. Para el segundo archivo, se deben seguir las mismas indicaciones, pero al final del número de plano se incorporan un guion y segundo un uno (1) (112345671234-1)
- Si tuviera un tercer derrotero se sigue la misma mecánica anterior (112345671234-2), pero se incorpora un dos (2) y así sucesivamente.

El nombre no debe tener guiones, espacios, ni ningún otro símbolo que no sean los solicitados

**LA EMPRESA** debe cumplir con un informe mensual ante la Sección de Catastro y Valoración de avance de labores. Dicho informe debe presentarse en limpio, impreso por computadora y empastado en resorte u otro. El mismo debe presentar la siguiente información:

- Los planos solicitados en el presente cartel, con las características indicadas.
- La tabla de atributos, la cual estará conformada de la siguiente forma y en el orden específico

Al finalizar el proyecto, se deberá de realizar la entrega de un Informe final detallado de la labor realizada durante el periodo definido para esta contratación, dirigido a la Sección de Catastro y Valoración de la Municipalidad de Heredia.

Este informe debe ser presentado a más tardar una semana después a la finalización del trabajo contratado. El informe final debe ser entregado en formato digital e impreso, de la siguiente manera: dos (2) originales y dos (2) copias impresas, debidamente empastadas y en CD, con la información en formato gdb y txt.

Se debe hacer entrega a **LA MUNICIPALIDAD** de una base de datos digital en formato gdb y txt, con base en el formulario aportado por **LA MUNICIPALIDAD**. La misma debe ser creada por el oferente y presentada a la Sección de Catastro y Valoración de la Municipalidad de Heredia para su respectiva aprobación.

Salvo convenio entre ambas partes y aplicando el criterio de buena fe, se tomarán las consideraciones pertinentes siempre y cuando sean en beneficio del presente proyecto.

Debe entregar el archivo digital de los planos constructivos completos en Disco Compacto en ArcGIS

Para el informe final, debe estar compuesto como mínimo de:

- Portada
- Introducción
- índices de figuras, tablas, entre otros
- Tabla de contenido
- Anexos
- Simbologías y abreviaturas
- Glosario
- Generalidades
- Descripción del proyecto
- Objetivo del estudio
- Alcance
- Metodología de diseño del proyecto
- Análisis profesional por áreas
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
- Tablas y figuras
- Presupuesto detallado por actividades constructivas
- Base de datos actualizada de precios de mercado (materiales, mano de obra, equipo, maquinaria, etc)
- Cronograma de actividades esperado para la ejecución del proyecto
- Plan de control de calidad
- Otros
- Programa de control de calidad del proyecto
- El documento de entrega formal debe ser firmado por los profesionales responsables y por el profesional director encargado del equipo de la consultor
- El tiempo que conlleve estos trámites es responsabilidad de **LA EMPRESA** y forma parte del tiempo total contemplado para el desarrollo del proyecto.
- La dirección técnica será llevada a cabo única y exclusivamente por el profesional o profesionales que sean contratados por la persona física o jurídica consultora.



La tabla de atributos estará conformada de la siguiente forma y en ese orden específico:

Nombre del Campo	Tipo	Tamaño	Descripción del Campo
IDENTIFICADOR	Texto	10	Se debe anotar el Número de Distrito (1, 2, 3 o 4) un Guion y el Número de Predio. Ejemplo: 1-1234
OBSERVACIONES	Texto	150	Anotar cualquier anomalía que se encuentre.
DIST	Texto	2	El Código de Distrito 01, 02, 03
GIS	Texto	10	Se anota el Código Designado para cada Predio. Ejemplo: 011234
NUM_PLANO	Texto	12	Se anota el Número de Plano 112345671234
NIVEL	Número	Doble	Se anota el Nivel de Piso indicado en el Plano para la Planta que se está Dibujando

ALTURA	Número	Doble	Se anota al Altura de Piso Indicado en el Plano para la Planta que se está Dibujando
FOTO_FACHADA	Texto	150	Solamente se crea el campo y se deja en blanco
PLANTA	Número	Entero Corto	Se indica Numéricamente el Número de Piso en que se está Dibujando. Ejemplo: Piso Sótano -1, Segundo Sótano -2, Tercer Piso 3
F_MATRIZ	Texto	10	Se anota el Número de Finca Matriz, solo seis (6) dígitos. Ejemplo: 123456.000123
PREDIO	Texto	10	Se anota el Número de Predio Únicamente. Ejemplo: 1234

#### OTROS REQUISITOS

Presentar una nota de experiencia que haga constar que ha realizado proyectos de igual o mayor alcance a las aquí requeridas

Conocimientos en catastro y software ArcGis de ESRI para lo cual deberá presentar documentos que lo respalden

#### CLÁUSULA TERCERA:

##### 1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

**1.1 EL CONSORCIO** es responsable por el desempeño profesional de las personas que se asignen para prestar servicios bajo su supervisión, así como, de la observación de los requerimientos técnicos, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos de la capacitación y demás requisitos estipulados. En caso de que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por ellos fuera considerado insatisfactorio se indicara por escrito especificando el problema. Se concederá un período de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema.

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

**1.3 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.

**1.4 LA EMPRESA** es responsable de cualquier riesgo laboral, así como daños en la persona o en las cosas que se produzcan por el trabajo realizado. Es obligación de **LA EMPRESA** hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero-patronales, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole que se suscriben y originen entre el contratista y sus trabajadores.

**1.5 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.

**1.6 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.

**1.7 LA EMPRESA** corre con todos los gastos por el acarreo de los materiales, herramientas, implementos, equipo y otros que él requiera para ejecutar el servicio contratado.

**CLÁUSULA CUARTA: Del plazo, El plazo de entrega de la contratación es de cien días naturales (100), después de realizado el vuelo, el cual se realiza ocho días (8) naturales a partir de notificada la orden de inicio por parte del señor Juan Carlos Ramírez Orozco, Encargado de Valoración y Catastro 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, **EL CONSORCIO** 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 el señor Juan Carlos Ramírez Orozco, Encargado de Valoración y Catastro o el funcionario designado por este.

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a los servicios contratados con el señor Juan Carlos Ramírez Orozco, Encargado de Valoración y Catastro o el funcionario designado por este

**CLÁUSULA QUINTA: EL PRECIO DE LA CONTRATACIÓN Y LA FORMA DE PAGO:** El monto total de este contrato es de **TREINTA MILLONES DE COLONES EXACTOS (€30.000.000,00)**, los cuales se cancelaran de la siguiente



La forma de pago es por avance y presentación de informes según estudios contratados, previo visto bueno del señor Juan Carlos Ramírez Orozco, Encargado de Valoración y Catastro o el funcionario designado por este, quien envía su aprobación en forma escrita al Departamento de Proveeduría, junto a la factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa. No se aceptaran pagos por adelantado.

La Proveeduría Municipal ordenará el pago parcial a **LA EMPRESA**, previo informe mencionado 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**. El pago se realiza dos semanas posteriores a la fecha del trámite correspondiente. Los días de trámite son los lunes de cada semana.

**LA EMPRESA** debe aportar para la respectiva cancelación los siguientes documentos:

- Factura comercial confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.
- Se verificará el cumplimiento de estar al día con 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, sea por aporte de la certificación misma o bien mediante consulta electrónica en la página: <https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/>

**LA MUNICIPALIDAD** realiza el pago mediante transferencia bancaria por medio de la cuenta que indique **EL CONSORCIO. LA MUNICIPALIDAD** como agente recaudador, deducirá el dos por ciento (2%) del monto facturado correspondiente al impuesto de renta.

**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 _____.

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 SEXTA: De la relación laboral:** Entre **LA MUNICIPALIDAD Y LA EMPRESA** no se crea ninguna relación de tipo laboral, por lo cual todo lo concerniente a riesgos del trabajo y seguros corre por cuenta y riesgo de **LA EMPRESA.** Quedando relevada **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier tipo de responsabilidad sea esta civil, penal o laboral y ante terceros, por este concepto durante la ejecución del trabajo.

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



**CLÁUSULA OCTAVA:** Normativa supletoria. Para cualquier aspecto no contemplado en este contrato se deberán atender las especificaciones ofertadas por **LA EMPRESA**, y en última instancia a la normativa y principios que regulan la Contratación Administrativa.

**CLÁUSULA NOVENA:** Para efectos del pago de especies fiscales se valora este contrato en la suma de **TREINTA MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢30.000.000,00)**, corriendo por cuenta del **EL CONSORCIO**, el pago de las especies fiscales por un monto de **SETENTA Y CINCO MIL COLONES EXACTOS (¢75.000.00)**.

**CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **TRES MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢3.000.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de setiembre del 2018 (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 PRIMERA: SANCIONES:**

**1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL PLAZO DE ENTREGA CLAUSULA 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 **EL CONSORCIO** debe pagar por concepto de multa el valor de ¢500.000, por cada vez que se presente un atraso, monto que es estima como el valor económico del costo del proceso de administrativo. En cada etapa o informe a entregar

Para el caso de la sanción, se ha establecido su monto utilizando como parámetro el costo por hora que pagará **LA MUNICIPALIDAD** a **EL CONSORCIO** 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 al contratista, según lo que sea reportado por el señor Juan Carlos Ramírez Orozco, Encargado de Valoración y Catastro o el funcionario designado por este que está debidamente acreditada para tal fin, y su valor se retendrá de la facturación en trámite o pendiente de pago por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

**2. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.**

Previo a la imposición de cualquier sanción del ítem mencionado, se realiza una prevención a **EL CONSORCIO** 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 SEGUNDA: PROCESO DE REVISION Y CORRECCION**

Por la no implementación de las observaciones o correcciones solicitadas por **LA MUNICIPALIDAD**, durante la revisión de la segunda entrega tanto en anteproyecto como del proyecto, se cobrará lo siguiente y con base al costo estimado por **LA MUNICIPALIDAD**:

Durante la segunda revisión, si no se acatan las recomendaciones realizadas durante la primera revisión, se cobrará un 1%, del monto de los honorarios correspondientes a la etapa en que se encuentre la revisión.

Durante la tercera revisión, si no se acatan las recomendaciones realizadas durante la segunda revisión, se cobrará un 2%, del monto de los honorarios correspondientes a la etapa en que se encuentre la revisión.

De existir una cuarta revisión, si no se acatan las recomendaciones realizadas durante la segunda revisión, se cobrará un 3%, del monto de los honorarios correspondientes a la etapa en que se encuentre la revisión.

De requerir, una quinta revisión, esta no se efectuaría, si no que **LA MUNICIPALIDAD**, solicitará una resolución del contrato por incumplimiento a las condiciones cartelarias.

Es importante señalar, que como producto de cada revisión, **LA MUNICIPALIDAD** por medio del coordinador de proyecto, remite por oficio, toda solicitud de aclaración y se solicita la implementación de las observaciones que sobre el diseño propuesto realice el consultor o empresa consultora, sobre estas observaciones **EL CONSORCIO** debe de acatarlas o en su defecto justificar las razones técnicas del porque se le imposibilita el aplicar las mismas, lo anterior de forma inmediata al momento en que se conozca la imposibilidad de poder atender las observaciones realizadas por **LA MUNICIPALIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:** El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas por parte de **EL CONSORCIO** 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 **EL CONSORCIO**, sin la correspondiente autorización escrita de **LA MUNICIPALIDAD**.
- ii. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de **EL CONSORCIO**.
- iii. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **EL**



**CONSORCIO.**

- iv. Por motivo de interés público, fuerza mayor o caso fortuito, previo cumplimiento del principio constitucional del debido proceso
- v. 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.
- vi. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **EL CONSORCIO** aceptó en su oferta.
- vii. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el cartel a **EL CONSORCIO** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.
- viii. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.
- ix. Por sustituciones del personal ofertado durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el contrato podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser aprobado por **LA MUNICIPALIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:** Del Respaldo del Procedimiento de Contratación. Este procedimiento se verifica al amparo de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. El precio pactado en este contrato es el más adecuado para los intereses del Municipio, en virtud del tipo de contratación, pues así consta en el procedimiento que respalda el mismo. **HACEMOS CONSTAR** que este contrato se otorga en dos tantos, ambos de igual y del mismo valor jurídico, en fe de lo anterior, leído lo escrito lo encontramos conforme y firmamos. **EN LA CIUDAD DE HEREDIA A LAS QUINCE Y TREINTA HORAS DEL VEINTITRÉS DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.**



  
MBA. JOSÉ MANUEL ULATÉ AVENDAÑO  
ALCALDE MUNICIPAL

  
JOSÉ DANIEL CRUZ UGALDE  
LA EMPRESA