



CONTRATO NÚMERO 25-2018/LA000016-01

**CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
HEREDIA**

ENTRE

LA EMPRESA

MULTISERVICIOS ASIRA S.A.

Y

LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Entre nosotros, **JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO**, mayor, divorciado una vez, Alcalde Municipal, cédula de identidad número nueve – cero cuarenta y nueve –cero trescientos setenta y seis, vecino de Mercedes Norte de Heredia, doscientos metros oeste de Templo Católico, Máster en Administración de Negocios, actuando en mi condición de Alcalde Municipal, declarado electo como Alcalde del Cantón de Heredia, según Resolución No. 1311-E11-2016 de las diez horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de febrero del dos mil dieciséis, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016 de la **MUNICIPALIDAD DE CANTON CENTRAL DE HEREDIA con cédula jurídica número 3-014-042092**, y en Representación con suficientes facultades para este acto, para efectos contractuales conocida en adelante como **LA MUNICIPALIDAD**; y el Señor **MARCO VINICIO CANESSA ALFARO**, nacionalidad costarricense, cédula de identidad número uno- setecientos noventa y siete- doscientos siete, mayor, casado, Licenciado en Informática, vecino de Puntarenas, Barranca, comparece en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma de la sociedad denominada **MULTISERVICIOS ASIRA S.A.**, con cédula jurídica número tres – ciento uno- doscientos dos mil cuatrocientos noventa y cuatro, Domiciliada en Puntarenas, Barranca, INVU, ciudadela Kennedy, frente a la Plaza de Deportes, casa número ocho, conocido en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado, **“CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, de la Licitación Abreviada N° **2018LA-000016-01**, adjudicada mediante oficio PRMH-0533-2018 de la Proveduría Municipal del Cantón Central de Heredia del día veinticinco de junio de marzo de dos mil dieciocho, se procedió a adjudicar a la sociedad denominada **MULTISERVICIOS ASIRA S.A.**

CLÁUSULA PRIMERA: Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Abreviada N° **2018LA-000016-01**, **“CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA 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 DEL SERVICIO

1. ITEMS ADJUDICADOS

ITEM	DESCRIPCION
1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA DE BATERÍAS SANITARIAS UBICADO EN EL CENTRO RECREATIVO BOSQUE DE LA HOJA, UBICADO EN SAN RAFAEL DE HEREDIA</p> <p>LA BATERÍA SANITARIA CONSTA DE SERVICIOS SANITARIOS, 3 ORINALES, 8 LAVATORIOS Y 2 DUCHAS LOS CUALES CONSTAN DE UN ÁREA DE 70 METROS CUADRADOS, LOS TRABAJOS A REALIZAR EN ESTE CONTRATO SERÍA LOS SIGUIENTES:</p> <p>FRECUENCIA: TODO LOS VIERNES, SÁBADOS Y DOMINGOS DEL AÑO.</p> <p>JORNADA: 8:30 AM A 5: 30 PM</p>
2	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA UNIDAD DE CANES</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICINAS: 7 METROS DE FRENTE X 14 METROS DE FONDO (INCLUYE DOS APOSENTOS DE OFICINAS, BODEGA, BAÑO Y COCINA) • ÁREAS DE CAÑOS 12 METROS LINEALES INCLUYE 3 BASUREROS EXTERNOS. <p>JORNADA DIAS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES HORARIO DE 8AM A 12MD</p>

2. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO:

ESPECIFICACIONES ADICIONALES ITEM Nº1

Labores por realizar:

LÍNEA 1: SERVICIO DE LIMPIEZA DE BATERÍAS SANITARIAS:

LIMPIEZA DIARIA:

Se debe mantener limpios y desinfectados durante toda la jornada los servicios sanitarios, orinales, duchas y lavatorios, así como las áreas de ingreso y egresos a las baterías sanitarias.

No debe haber regueros de agua, ni de ningún líquido de haber debe ser secados inmediatamente.

Debe mantenerse limpias puertas y paredes del edificio de baterías sanitarias.

Debe velar por que no falte papel higiénico en los dispensadores de los baños, para lo cual coordinara con el **administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja** para que este se los proporcione.

Limpieza, desinfección y desodorización de los servicios sanitarios, lavatorios, piletas, azulejos, espejos, entre otros. Periódicamente los colaboradores revisaran las áreas de los servicios sanitarios para mantenerlos secos tanto lavatorios como pisos, mediante la utilización de paños de limpieza y palo pisos, en dichas actividades se colocarán rótulos informativos.

Los baños quedarán limpios en su totalidad al terminar la jornada diaria.

Debe reportar los daños que se den en el inmueble, así como en los servicios sanitarios, lavatorios y tubos.

Para realizar dicha actividad se utilizara escobas, palo pisos, paños de limpieza. Al transcurrir la limpieza de pisos estarán colocados rótulos informativos.

LIMPIEZA SEMANAL:

Limpieza profunda de servicios sanitarios, lavatorios, orinales y duchas locales.

Utilizando los materiales especiales que no dañen el ambiente, para remover las manchas, hongos y suciedad.

LÍNEA 2: SERVICIO DE LIMPIEZA UNIDAD DE CANES:

LIMPIEZA DIARIA:

Barrido y limpieza general diaria en todas las oficinas, bodegas, baño y cocina.

Recolección de basura en cada una de las oficinas, servicios sanitarios y demás áreas de la institución y cambiar la bolsa si es necesario. Para tal efecto los colaboradores se colocan guantes mientras tarde el proceso de recolección de basura. Se cambian las bolsas que tengan residuos líquidos, de alimentos o biodegradables.

Limpieza, desinfección y desodorización de los servicios sanitarios, lavatorios, piletas, azulejos, entre otros. Periódicamente los colaboradores revisaran las áreas de los servicios sanitarios para mantenerlos secos tanto lavatorios como pisos, mediante la utilización de paños de limpieza y palo piso, en dicha actividad se colocan rótulos informativos.

Limpieza de mobiliario, tales como: sillas, escritorios, computadoras, impresoras, archivos, estantes, mesas, bibliotecas, teléfonos, fotocopiadoras, faxes, ventiladores entre otros.

Mediante la utilización de paños de limpieza.

Recolección de basura en zonas verdes, caños, parqueo, acera, o similares.

Asear a diario las cocinas o comedores, muebles, fregaderos, mesas, sillas, y otros (lo anterior no implica lavar los platos, tazas u otros utensilios de cocina del personal, salvo de aquellas actividades o reuniones programadas por los encargados de las oficinas).

LIMPIEZA SEMANAL:

Limpieza profunda de caños: barrer y lavar los caños y utilizar los materiales especiales que no dañen el ambiente.

Eliminar telas de araña visibles en el cielo raso.

LIMPIEZA MENSUAL:

Limpieza de los rótulos y la señalización donde exista.

Lavado profundo de servicios sanitarios, lavatorios, paredes; se debe realizar remoción profunda de manchas y esterilización de estos con acción fungicida, bactericida, utilizando equipo de alta presión, e insumos que no dañen el ambiente para realizar de la mejor forma dicha labor.

DETALLE DE ACTIVIDADES A REALIZAR

El personal requerido para este servicio se requiere sin distinción de género, sexo o edad. **LA EMPRESA** debe indicar **LA MUNICIPALIDAD**, la nómina de los trabajadores que pueden brindar el servicio y que estarán nombrados para este inmueble Municipal, en caso de variación debe informar al Administrador del contrato, su nombre y presentar los atestados requeridos para desempeñar dicho puesto.

La labor de fiscalización está a cargo de la jefatura responsable del contrato, quien evaluará mensualmente la calidad del servicio brindado

LA EMPRESA aporta los químicos necesarios, como desinfectantes, controlador de malos olores, cloro, cera, removedores de suciedad, etc., para brindar una excelente limpieza. Deberá indicar en su oferta el tipo de químico que utilizará.

Los equipos e implementos de limpieza que se requieran para la prestación de los servicios deberán ser suplidos en su totalidad por el contratista, estos deben ser adecuados a la naturaleza del servicio y encontrarse en óptimas condiciones. Además **LA EMPRESA** debe poseer equipos que agilicen el proceso de limpieza, quedando claro que el mantenimiento de estos corre por cuenta de la empresa que ofrece el servicio.

El personal debe usar para su trabajo uniforme apropiado, con el logotipo de **LA EMPRESA**, además debe portar un carné de identificación que los acredite como funcionarios de la empresa, con foto y firma respectivamente.

LA EMPRESA debe garantizar que se contrate el personal idóneo para la ejecución del trabajo, que sea con un alto grado de confiabilidad y estabilidad laboral.

Los desechos y basura que generen en la prestación del servicio deberán ser removidos de las instalaciones.

LA EMPRESA debe prestar el servicio de limpieza en forma regular y no suspenderlo salvo fuerza mayor o justa causa debidamente comprobada. **LA EMPRESA** no podrá subcontratar, parcial o totalmente la realización de los servicios encomendados, ni ceder total o parcialmente el contrato.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Habilitar un libro de Control en las oficinas del Cliente, para que este opcionalmente registre sus observaciones al servicio.

Suplencia del personal: **LA EMPRESA** suplente al personal que, por cualquier circunstancia falte al trabajo por causas no imputables a **LA MUNICIPALIDAD**, y también cuando el personal goce de licencias justificadas, se

incapacite o tome vacaciones.

Reemplazo del personal: LA MUNICIPALIDAD puede solicitar el reemplazo del personal, cuando este se encuentre en cualquiera de las causales de retiro justificado previstas por el artículo 81 del Código de Trabajo u otras causales.

Daños producidos por el personal: LA EMPRESA responde ante LA MUNICIPALIDAD por los daños inmediatos y directos que se imputen al personal durante la vigencia del contrato.

CLÁUSULA TERCERA:

1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

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

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 debe acatar lo especificado por este contrato y el cartel y cualquier daño que sufra la infraestructura de las edificaciones conjuntas por motivo de los trabajos a realizar serán responsabilidad única y exclusiva de **LA EMPRESA**.

1.4 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.

1.5 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. Por lo anterior **LA EMPRESA** debe adquirir la correspondiente póliza de riesgo de trabajo del INS, lo mismo que debe incluir y reportar en la planilla de la C.C.S.S. la mano de obra contratada. Por consiguiente, 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.

1.6 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.

1.7 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.

2. SUPERVISIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CONTRATO.

LA MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de supervisar, controlar y evaluar por los medios que estime convenientes, la calidad del servicio que presta **LA EMPRESA**, especialmente haciendo énfasis en los siguientes aspectos:

- 1) Cumplimiento de días,
- 2) Horarios
- 3) Sectores establecidos.

LA MUNICIPALIDAD utiliza los métodos y las tecnologías modernas que considere pertinente para el monitoreo idóneo de dichas funciones, labor que es coordinada por **el Administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja, y el Lic. Gustavo Garita Piedra Gestor de Seguridad Ciudadana a.i.**, o el funcionario designado por estos.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO:

La vigencia del presente contrato es de un año, el mismo se puede prorrogar por tres años más, **a partir de girada la orden de inicio por parte del Administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja, y el Lic. Gustavo Garita Piedra Gestor de Seguridad Ciudadana a.i., o el funcionario designado por estos a LA EMPRESA.**

LA EMPRESA coordina todo lo referente a los servicios contratados con **el Administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja, y el Lic. Gustavo Garita Piedra Gestor de Seguridad Ciudadana a.i.**, o el funcionario designado por estos.

De la fiscalización de este contrato. La efectiva fiscalización de los bienes contratados es efectuada por **el Administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja, y el Lic. Gustavo Garita Piedra Gestor de Seguridad Ciudadana a.i., o el funcionario designado por estos.**

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 **Administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja, y el Lic. Gustavo Garita Piedra Gestor de Seguridad Ciudadana a.i.**, o el funcionario designado por estos, 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** 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, 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: el precio de la contratación y la forma de pago: El monto total de este contrato es de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA COLONES EXACTOS (¢6.685.680.00)**, para **EL CENTRO RECREATIVO BOSQUE DE LA HOJA**, un monto mensual de **TESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO COLONES EXACTOS (¢345.688.00)**, y para la **UNIDAD DE CANES**, un monto mensual de **DOSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS COLONES EXACTOS (¢211.452.00)**, los cuales se cancelaran según lo establecido en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE BATERÍAS SANITARIAS UBICADO EN EL CENTRO RECREATIVO BOSQUE DE LA HOJA, UBICADO EN SAN RAFAEL DE HEREDIA LA BATERÍA SANITARIA CONSTA DE SERVICIOS SANITARIOS, 3 ORINALES, 8 LAVATORIOS Y 2 DUCHAS LOSCUALES CONSTAN DE UN ÁREA DE 70 METROS CUADRADOS, LOS TRABAJOS A REALIZAR EN ESTE CONTRATO SERÍA LOS SIGUIENTES: FRECUENCIA: TODO LOS VIERNES, SÁBADOS Y DOMINGOS DEL AÑO. JORNADA: 8:30 AM A 5: 30 PM	¢345.688.00	¢4.148.253.00
2	SERVICIO DE LIMPIEZA UNIDAD DE CANES <ul style="list-style-type: none"> • OFICINAS: 7 METROS DE FRENTE X 14 METROS DE FONDO(INCLUYE DOS APOSENTOS DE OFICINAS, BODEGA, BAÑO Y COCINA) • ÁREAS DE CAÑOS 12 METROS LINEALES INCLUYE 3 BASUREROS EXTERNOS. JORNADA DIAS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES HORARIO DE 8AM A 12MD	¢211.452.00	¢2.537.427.00
TOTAL		¢6.685.680.00	

La forma de pago es mensual contra prestación del servicio previo visto bueno del **Administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja**, y el **Lic. Gustavo Garita Piedra Gestor de Seguridad Ciudadana a.i.**, o el funcionario designado por estos, quien envía 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 EMPRESA debe presentar:

- a) Factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.

- b) 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 lo cual **LA EMPRESA** debe aportar la cuenta cliente del banco. **LA MUNICIPALIDAD** como agente recaudador, deducirá el dos por ciento (2%) del monto facturado correspondiente al impuesto de renta.

CLÁUSULA SÉTIMA: CESION DE PAGO

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

TRÁMITE DE FACTURAS	
Yo _____ portador de la cedula N° _____ hago constar que la factura N° _____ se encuentra de la siguiente manera:	
<input type="checkbox"/> No cedida	
<input type="checkbox"/> Cedida a _____	
Lo anterior para el trámite de pago correspondiente	
_____ Firma	
Indicar número de cuenta cliente y corriente para gestionar el trámite de pago de la factura antes indicada. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares)	
Número de Cuenta Cliente _____ del Banco _____.	
Número de Cuenta Corriente _____ del Banco _____.	

Procedimiento para la recepción de facturas cedidas

El trámite de cesión de las facturas deberá atender las disposiciones del artículo 36 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa y además, las siguientes directrices:

LA EMPRESA tiene la obligación de informar a **LA MUNICIPALIDAD** que va a ceder o cedió, facturas a favor de un tercero; dicha comunicación se hará ante la unidad solicitante del bien/o servicio quien les otorgará el visto bueno y posterior trámite de pago de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones pactadas.

En caso de que la factura no sea admitida para su trámite de pago, será devuelta por parte de la unidad solicitante del bien /o servicio responsable por escrito a **LA EMPRESA, con copia a la Proveduría Municipal.**

LA EMPRESA debe tomar en consideración que la aprobación del trámite de pago de las facturas a ceder o cedidas, se realizará únicamente cuando obtenga el visto bueno por parte de la unidad solicitante del bien /o servicio responsable.

LA EMPRESA debe presentar ante la Proveduría Municipal el contrato de cesión de la factura junto con una copia de la factura cedida, la cual debe ser la misma indicada en el contrato de cesión de pago.

El pago de factura será incluido en la nómina que corresponda y tardará aproximadamente una semana para hacerlo efectivo mediante transferencia electrónica.

Quedando bajo responsabilidad de **LA EMPRESA** aquellas facturas cedidas y que no fueron comunicadas debidamente a **LA MUNICIPALIDAD**.

Procedimiento para la recepción de pago total del contrato

Para la cesión de derechos y obligaciones del presente contrato debe atender las disposiciones de los artículos 36 de la Ley de Contratación Administrativa y 209 de su reglamento, así como las siguientes directrices:

LA EMPRESA debe informar a **LA MUNICIPALIDAD** que cedió los derechos y obligaciones del pago total del contrato, ante la Proveduría Municipal, antes de presentar facturas para el trámite de pago que se emitan sobre el contrato de cesión de pagos.

En caso de que no se informe adecuadamente y oportunamente a **LA MUNICIPALIDAD** de la cesión total del pago del contrato, **LA EMPRESA** es responsable directo de las consecuencias de dicha omisión.

El pago de las facturas que correspondan a una cesión total del contrato se hará siguiendo las mismas condiciones establecidas en el anterior procedimiento para la recepción de facturas cedidas

CLÁUSULA OCTAVA: REAJUSTE DE PRECIOS: En caso de darse la solicitud de reajuste de precio, se aplicará de conformidad con el Transitorio II del Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos, se aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Variación} = [\text{MO} (\text{iMOtm} / \text{iMOtc}) + \text{I} (\text{iIti} / \text{iItc}) + \text{GA} (\text{iGAtg}/\text{iGAtc})] + \text{U}.$$

$$\text{Pv} = \text{Pc} (\text{variación}).$$

Donde:

Pv = precio variado.

Pe = precio de cotización.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra respecto al precio de cotización.

I = porcentaje de insumo del precio de cotización.

GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

U = porcentaje de utilidad respecto del precio de cotización.

IMOTm = índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación.

IMOTc = índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización.

ilti = índice del costo de insumos en el momento considerando para la variación.

iltc = índice del costo de insumos en el momento de la cotización.

iGAtg = índice del costo de gastos administrativos en el momento considerando para la variación.

iGAtc = índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización.

La fuente de los índices vinculados con los elementos serán los siguientes:

- **Componente de mano de obra:** La variación del elemento se obtendría a partir del índice calculado por el Banco Central de Costa Rica, ISMN Servicios.
- **Insumos:** La variación del elemento se obtendría a partir del índice calculado por el Banco Central de Costa Rica, Índice Precio Servicios Sanitarios.
- **Gastos Administrativos:** La variación del elemento se obtendría a partir del índice calculado por el Banco Central de Costa Rica, Índice Precios Consumidor Bienes y Servicios Diversos.

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 deberán 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 **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA COLONES EXACTOS (¢6.685.680.00)**, corriendo por cuenta de **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **DIECISIETE MIL COLONES EXACTOS (¢17.000.00)**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTIA: **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **OCHOCIENTOS MIL COLONES EXACTOS (¢800.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de julio del 2019 (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 CUARTA: 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 por días sin realizar el servicio:** En caso de existir días sin contar con el servicio, se rebaja el valor proporcional del monto ofertado por mes la cantidad de días sin prestar el servicio.

- b. **Incumplimiento por no retirar la basura el mismo día de efectuado el servicio.** En caso de existir días sin contar con el servicio, se rebaja el valor proporcional del monto ofertado por mes la cantidad de días sin prestar el servicio

Para el caso de la sanción, se ha establecido su monto utilizando como parámetro el costo por día que paga **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 el **Administrador del Centro Recreativo Bosque de La Hoja, y el Lic. Gustavo Garita Piedra Gestor de Seguridad Ciudadana a.i.**, o el funcionario designado por estos, que están debidamente acreditados 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 **LA EMPRESA** para la corrección inmediata de la falta, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas naturales pasado el cual se aplica obligatoriamente la sanción si el incumplimiento no ha sido corregido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas por parte de **LA EMPRESA** y atribuible a su responsabilidad, dará derecho a **LA MUNICIPALIDAD** a la rescisión del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 205 de su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

- i. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte de **LA EMPRESA**, sin la correspondiente autorización escrita de **LA MUNICIPALIDAD**.
- ii. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de **LA EMPRESA**.
- iii. 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 MUNICIPALIDAD**.
- v. Por motivo de interés público, fuerza mayor o caso fortuito, previo cumplimiento del principio constitucional del debido proceso

vi. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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 DIEZ DE JULIO DEL DOS MIL DIECIOCHO.**


MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO
ALCALDE MUNICIPAL


MARCO VINICIO CANESSA ALFARO
LA EMPRESA



G.C.R. N° 5

Nº 928610 I

ENTERO A FAVOR DEL GOBIERNO DE COSTA RICA

**Ministerio de Hacienda
Tesorería Nacional**

Lugar y fecha: Poble-Punta
El señor: Multiservicios Asira
ha depositado, a favor del Gobierno de Costa Rica, la suma de
¢ 16.714⁰⁰) Dieciséis mil setecientos
catce con/00) _____ colones
por el siguiente concepto: