



**CONTRATO NÚMERO 37-2018 /CD-000318-01**

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO LABORAL PARA ATENDER  
EJECUCIÓN DE SENTENCIA DE CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LA MUNICIPALIDAD DE  
HEREDIA**

**ENTRE**

**LA EMPRESA**

**BDS ASESORES JURIDICOS 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 CANTÓN 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 DURANTE CALVO**, con cédula de identidad número tres- cero trescientos veintiséis- cero novecientos cuarenta y nueve, mayor de edad, costarricense, casado una vez, Abogado, vecino de Cartago, Tres Ríos, condominio horizontal residencial Hacienda Gregal, casa número 87-5, comparece en su condición de presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la empresa denominada **BDS ASESORES JURIDICOS S.A.**, cédula jurídica tres-ciento uno-doscientos veintisiete mil cuatrocientos noventa y nueve, domiciliada en San José –Tibás costado este de la ferretería EPA Castillo Torre Luz, quien en lo sucesivo se le denomina indistintamente **LA EMPRESA**, hemos convenido en suscribir el presente contrato denominado, “**SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO LABORAL PARA ATENDER EJECUCIÓN DE SENTENCIA DE CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**”, de la **Contratación Directa N° 2018CD-000318-01**, adjudicada mediante oficio AMH-0890-2018 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, del día dieciséis de agosto del dos mil dieciocho.

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveduría Municipal promovió la **Contratación Directa N° 2018CD-000318-01 SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO LABORAL PARA ATENDER EJECUCIÓN DE SENTENCIA DE CONVENCIÓN COLECTIVA PARA LA MUNICIPALIDAD DE**

HEREDIA”, la cual se registrará, 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:**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

El inicio de labores será inmediato.

La presente contratación corresponde a servicios por demanda en virtud del artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Heredia deberá garantizar que el monto total de la presente licitación, incluyendo sus prórrogas, no sobrepasará el valor de ¢50.000.000 (cincuenta millones de colones)

Se advierte que el disponible presupuestario es meramente referencial, de modo tal que la Administración no asegura al contratista ningún volumen mínimo de consumo, por lo que las cantidades que se solicitarán podrán aumentar o disminuir según la demanda real de los servicios.

**2. ITEM ADJUDICADO:**

SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO LABORAL SIENDO LOS HONORARIOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS SE CALCULARÁN CON BASE EN LAS TARIFAS ESTABLECIDAS PARA EL RESPECTIVO TRÁMITE SEGÚN LO DISPUESTO EN EL DECRETO DE ARANCEL DE HONORARIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGACÍA Y NOTARIADO, VIGENTE EN EL MOMENTO EN QUE SE FORMULE CADA FACTURACIÓN

**3. LABORES A REALIZAR**

Una vez atendida la gestión perentoria, se deberá continuar con el análisis sobre cumplimiento de la sentencia No. 346-02-2017 mencionada, en cuyo marco deberá desenvolverse la Municipalidad, para demostrar al Juzgado el cumplimiento de la misma. Dicha sentencia, en resumen, contempla los siguientes extremos, sobre los cuales el contratista deberá asesorar a la Municipalidad en la implementación y negociación con su contraparte sindical para lograr el eventual cumplimiento e implementación de estos extremos si corresponden, procurando la adecuada representación de los intereses institucionales en la ejecución de sentencia del expediente 90-300023-363-LA:

- 1) facilitar al sindicato un local.
- 2) prestar equipo y servicios de impresión para un boletín informativo (200 ejemplares).
- 3) nombrar 3 integrantes de la Junta de Relaciones Laborales (en adelante JRL).
- 4) establecer la carrera administrativa municipal.

- 5) instaurar concurso interno y solo en caso de inopia, acudir al concurso externo.
- 6) actualizar anualmente el manual de puestos.
- 7) respetar el debido proceso previo al despido o suspensión.
- 8) obligado pronunciamiento de la JRL en caso de reducción de plazas.
- 9) respetar la jerarquía de sanciones, notificando a la JRL de previo a aplicar la sanción.
- 10) integrar la comisión de seguridad e higiene en forma paritaria.
- 11) pagar los derechos de renovación de licencia de los choferes.
- 12) otorgar un monto dinerario para útiles escolares de los hijos de los trabajadores.
- 13) otorgar un monto por gastos en caso de fallecimiento del trabajador o sus familiares.
- 14) asignar el 1% del presupuesto anual para planes de vivienda para los trabajadores (en forma retroactiva al año 2001).
- 15) conceder becas para estudios universitarios a hijos de empleados municipales.

#### 4. SOLICITUD DE SERVICIOS.

La Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica es la dependencia de **LA MUNICIPALIDAD** encargada de asignar a **LA EMPRESA** los trabajos que requiera la institución o solicitar asesoría en la materia. Las solicitudes se podrán realizar en cualquier momento dentro del período comprendido entre la notificación del pedido de orden de compra hasta el último día de vigencia del contrato suscrito. Durante la vigencia del contrato **LA MUNICIPALIDAD** solicita a **LA EMPRESA** los servicios profesionales que requiera, que podrá ser desde 1 (uno) hasta una cantidad indefinida.

**LA EMPRESA** debe atender cada uno de los asuntos asignados con la mayor diligencia y profesionalismo y apegados al Código de Deberes Jurídicos Morales y Éticos del Profesional en Derecho.

Cada asunto que se dictamine contendrá un minucioso y cuidadoso estudio profesional, según se trate, llevará los estudios doctrinales, jurisprudencia y legislativos correspondientes, todo con el fin de garantizar la calidad profesional de la asesoría.

El plazo en el que **LA EMPRESA** debe resolver cada uno de los asuntos asignados es dispuesto por la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, atendiendo según sea la complejidad o urgencia que se trate.

**LA EMPRESA** dentro de su propuesta y de acuerdo a lo solicitado en el pliego de condiciones ofrece el siguiente equipo de trabajo:

- **Marco Vinicio Durante Calvo**

- **Ronald Gutiérrez Abarca**
- **Isaac Quesada Morales**
- **Francisco Salas Chaves**
- **Joaquín Acuña Solís**

#### **5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

**LA EMPRESA** y sus trabajadores deberán durante todo el plazo contractual guardar confidencialidad de la información otorgada, por lo que deberá tomar las medidas necesarias para proteger la información, no permitir a terceros el acceso a dicha información, ni proceder a su duplicación, transmisión, publicación y/o reproducción de información confidencial a ningún tercero.

El incumplimiento de esta disposición será causal de resolución contractual, independientemente de las sanciones civiles o penales que pudieren corresponder.

#### **6. AUSENCIAS LOS PROFESIONAL.**

Cuando **LOS PROFESIONALES** tengan que ausentarse de su oficina por un plazo superior a dos días consecutivos o más de dos días alternos, deberá informarlo por escrito a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, con al menos cinco días hábiles de anticipación, y ofrecer una alternativa en caso de que **LA MUNICIPALIDAD** requiera los servicios durante el tiempo que esté no se encuentre. La Asesoría y Gestión Jurídica manifestará su consentimiento sobre la propuesta dentro de los tres días hábiles siguientes de recibida la comunicación.

Si la ausencia se prolonga por más de dos meses, **LA MUNICIPALIDAD** podrá resolver el contrato con base en las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

#### **7. RELACIÓN CONTRACTUAL.**

Esta contratación corresponde a la prestación de servicios profesionales regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley de Contratación Administrativa y 171 de su Reglamento, por lo que no origina relación de empleo ni subordinación entre **LA MUNICIPALIDAD** y **LA EMPRESA**. En caso de que **LA EMPRESA** cuente con trabajadores a su cargo (mensajero, secretaria, asistente o cualquiera otro tipo de trabajador), el pago de salarios, cargas sociales, viáticos, pólizas y en general todos los derechos laborales y disposiciones en materia de riesgos de trabajo a los que tiene derecho su personal a cargo, serán responsabilidad de **LA EMPRESA**. Los reclamos por concepto de extremos laborales que realicen los trabajadores de **LA EMPRESA** con ocasión de la ejecución del presente contrato serán de su exclusiva competencia y responsabilidad.

**CLÁUSULA TERCERA: Del plazo,** El incumplimiento por parte de LA EMPRESA da derecho a LA MUNICIPALIDAD a rescindir el contrato sin responsabilidad alguna y dará derecho a cobrar los daños y perjuicios que tal incumplimiento causare.

**El plazo del contrato será hasta cumplir la suma de €50.000.000 o por año pudiéndose prorrogar por un período más igual, lo que suceda primero, a partir de girada la orden de inicio por parte de la Directora de Asesoría y Gestión Jurídica o el funcionario que esta designe a LA EMPRESA.**

LA EMPRESA coordina todo lo referente a los servicios contratados con **la Directora de Asesoría y Gestión Jurídica o el funcionario que esta designe.**

**CLÁUSULA CUARTA: DE LA PRORROGA:** La prórroga no es automática; para prorrogar el contrato LA MUNICIPALIDAD debe verificar el cumplimiento integral de las condiciones fijadas y certificar que no existen causales de resolución contractual que hayan estado ocultas a la administración en cumplimiento de los requisitos legales respectivos y resguardando para tal efecto la conveniencia de LA MUNICIPALIDAD.

Toda prórroga del contrato está condicionada a una evaluación técnica y de calidad del producto que se efectúa **por parte de la Directora de Asesoría y Gestión Jurídica o el funcionario que esta designe,** antes del vencimiento de cada uno de los plazos de vigencia del contrato. El mecanismo de valoración se basará en las sanciones explicadas en este contrato y el cartel y en los resultados de los procesos de supervisión, control y evaluación del servicio que LA MUNICIPALIDAD tendrá a su cargo; para tal fin se llevará una bitácora de multas y actividades del contrato.

En caso de que el resultado de la verificación de condiciones o la evaluación, determinen que la prestación del servicio ha resultado deficiente en los términos exigidos por el contrato o el cartel o violatoria de todas las normativas, LA MUNICIPALIDAD está obligada a no prorrogar el contrato.

En caso de ser prorrogado, LA EMPRESA queda en la ineludible obligación de mantener la garantía de cumplimiento por el mismo período contratado.

**LA MUNICIPALIDAD debe notificar a LA EMPRESA su decisión definitiva de no prorrogar el contrato al menos con un mes de antelación al vencimiento del mismo.**

**CLÁUSULA QUINTA: el precio de la contratación y la forma de pago: El precio de esta contratación es según la demanda, el monto total de este contrato no puede sobrepasar €50.000.000,00, incluyendo posible prórroga, para lo cual la Directora de Asesoría y Gestión Jurídica o el funcionario que esta designe, llevarán los controles pertinentes, los cuales se cancelaran de la siguiente forma:**

La forma de pago es contra servicio prestado, previo visto bueno de la **Directora de Asesoría y Gestión Jurídica** 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.

Los honorarios son pagados de conformidad con el **Decreto de Arancel de Honorarios para Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado vigente**.

La Proveeduría Municipal ordena el pago parcial 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**. El pago se realiza dos semanas posteriores a la fecha del trámite correspondiente.

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

- Factura comercial confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.
- Certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), en la cual se haga constar que se encuentra al día en el pago de sus cuotas obrero patronales, esto para cumplir con la Ley de Protección al Trabajador No.7893, la cual reforma el numeral 74 de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro.

**LA MUNICIPALIDAD** realiza el pago mediante transferencia bancaria por medio del Banco de Costa Rica, 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.

**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 de pago se debe atender las disposiciones de los artículos 36 del Reglamento a la Ley de la Ley de Contratación Administrativa, 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 las modificaciones unilaterales. **La MUNICIPALIDAD** está facultada para rescindir el presente contrato, por razones de oportunidad, necesidad o interés público atendiendo siempre a lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa, para estos casos.

**CLÁUSULA SETIMA:** 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 OCTAVA:** Para efectos del pago de especies fiscales se valora este contrato, se solicitará un monto de VEINTE MIL COLONES EXACTOS (¢20.000,00) de acuerdo al presupuesto disponible en requisición 11457 la cual es de ¢8.000.000,00, posterior se solicitará el 0.25% de acuerdo al monto de la orden de compra.

**CLÁUSULA NOVENA:**

**RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**LA MUNICIPALIDAD** puede rescindir unilateralmente el contrato, por motivo de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada, lo anterior en garantía al debido proceso, derecho de defensa y principio de legalidad.

También puede resolver unilateralmente el contrato, por motivo imputable de **LA EMPRESA** o cuando ocurran las siguientes causales:

- 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 del contratista.
- III. Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo el servicio contratado.
- IV. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **LA EMPRESA** aceptó en su oferta.

La rescisión y resolución se harán sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** 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 TRECE HORAS DEL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO.**



**MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO**  
ALCALDE MUNICIPAL



**MARCO VINICIO DURANTE CALVO**  
PRESIDENTE Y APODERADO  
GENERALÍSIMO DE LA EMPRESA BDS  
ASESORES JURIDICOS S.A.