



CONTRATO NÚMERO 27-2019 /LA-000009-01

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA, SERVICIOS PROFESIONALES PARA PINTURA Y RESANE DE EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

ENTRE

MR PINTORES 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 **JOSÉ MARTÍN ROBLES BARBOZA**, mayor, casado una vez, nacionalidad costarricense, Comerciante, vecino de San Jose, Moravia, Urbanización Vista Azul, con cédula de identidad número nueve- cero cero setenta- setecientos noventa y siete, en su calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de la sociedad denominada **MR PINTORES SOCIEDAD ANONIMA.**, con número de cédula jurídica tres ciento uno- doscientos cuatro mil setecientos sesenta y seis, con domicilio en San Jose, Tibas, Llorente del Mirador La Pista cien metros oeste y trescientos metros sur y veinticinco metros oeste, conocido en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado, **“SERVICIOS PROFESIONALES PARA PINTURA Y RESANE DE EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, de la Licitación Abreviada, N°2019LA-000009-01, adjudicada mediante oficio AMH-0686-2019 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, se procedió adjudicar a **LA EMPRESA** denominada **MR PINTORES SOCIEDAD ANONIMA. CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Abreviada, N°2019LA-000009-01, **“SERVICIOS PROFESIONALES PARA PINTURA Y RESANE DE EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, la cual se registró, por la oferta presentada ante la Proveduría Municipal, los documentos aportados al expediente respectivo, el pliego de condiciones, así como las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA SEGUNDA: ITEM ADJUDICADO Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO

1. ITEMS ADJUDICADOS

ITEM	PRECIO OFERTADO
Edificio Gobernación. 2548m ²	¢12.326.100
Palacio Municipal. 1540m ²	¢8.824.000
Edificio Administrativo. 1398m ²	¢6.660.500
TOTAL	¢27.810.600

2. GENERALIDADES

La municipalidad se guarda el derecho de adjudicar obras por línea hasta donde alcance el presupuesto establecido. No se aceptarán ofertas parciales. Se deben cotizar todas las líneas solicitadas.

LA EMPRESA deberá solicitar los permisos correspondientes a la oficina de patrimonio, para los trabajos a realizar

3. TRABAJO A REALIZAR

Se deberá de pintar las fachadas principales de los edificios de Gobernación, y Palacio Municipal, paredes internas de pasillos y corredores, puertas, marcos de ventanas, rodapiés; además se debe pintar la estructura metálica y/o de madera según corresponda, que soporta el techo del patio lo anterior en el caso del Palacio Municipal y Gobernación, para lo cual se deben tomar en cuenta las siguientes especificaciones para la realización de este trabajo.

3.1 MANO DE OBRA

Antes de hacer ningún trabajo, todas las superficies deberán estar limpias, lisas y libres de polvo, tierra, grasa, mortero, grietas ni hongos, entre otros.

No se aplicará ninguna mano de pintura, en superficies mojadas o húmedas y en ningún caso, antes de que la mano anterior este seca y dura, para lo cual deberá antes de iniciar a pintar llamar al funcionario municipal a cargo de la supervisión de la contratación para su visto bueno.

3.2 MUESTRAS

Se suministrarán a la administración, para su aprobación, muestras de todos los acabados, antes de aplicarlos.

Preparación de la superficie y sistema de pintura en superficies de concreto

En las áreas internas de la Gobernación y Palacio Municipal (pasillos, jardín, corredores, oficinas y otros), se debe realizar el siguiente procedimiento:

Eliminar todo foco de humedad, fisuras, grietas, desprendimientos en repellos y pintura:

Eliminación de hongos: Se debe limpiar con una solución fungicida NIT CLINICAL DISINFECTAN CLEANER 4 código 33260-600, diluido 1 parte de producto por 3 partes de agua potable. Se aplica atomizando generosamente el producto sobre la superficie, se deja actuar 5 minutos y luego se debe lavar o limpiar a profundidad con un paño de microfibra húmedo, hasta eliminarlo, luego vuelva a aplicar nuevamente la solución fungicida pero esta vez no la retire, déjela secar completamente sobre la superficie.

Una vez seca la superficie, aplique una capa de SELLADOR 522-000, diluido del 10 % al 15 % con agua limpia, deje secar al menos 2 horas.

3.3 MANO DE OBRA

3.3.1 PALETA DE COLORES

Los colores a utilizar deberán ser similares a los que se encuentran en sitio, y previo al inicio de los trabajos **LA EMPRESA** deberá presentarlos al funcionario municipal encargado de la fiscalización del proyecto para su respectiva aprobación.

Para superficies en paredes, se deberá siempre pasar una base de pintura, y luego dos manos.

3.4 SISTEMA DE PINTURA PARA SUPERFICIES METÁLICAS EXISTENTES

En las áreas en donde es imposible el acceso para prepararlas con herramientas manuales o mecánicas y que presentan problemas de corrosión, se deben estabilizar con la aplicación de una capa de CORROSTOP CONVERTIDOR DE OXIDO 375-013, el cual, viene listo para su uso, se aplica una con rodillo o brocha y se deja actuar por 4 horas. Transcurrido este tiempo, se procede a aplicar una capa del primario anticorrosivo CORROSTOP TIPO MINIO ROJO II 9000-351, diluido con 10 % a 15 % con Recomendación Técnica DSTA 163-17 - Escuela República de Argentina 6 DILUYENTE 456-900, a un espesor seco por capa de 1.5 mil y un tiempo de secado entre cada capa de 12 horas. Para el acabado use 2 capas de CORROSTOP ACABADO ANTICORROSIVO 9000, diluido del 10% al 15% con DILUYENTE 456-900, a un espesor seco por capa de 1.5 mil y un tiempo de secado entre cada capa de 24 horas.

3.5 SISTEMA DE PINTURA PARA CIELOS

Las superficies existentes se deben someter a un proceso minucioso de limpieza para eliminar el polvo, grasa y todo tipo de contaminante acumulado a través del tiempo.

Una vez que el cielo este limpio, seco y lijado, se debe aplicar una capa del SELLADOR 522-000, en este caso diluido del 20% a 25% para que consolide muy bien el polvo de la pasta. Una vez seco, aplique mínimo dos capas de ACRILATEX ULTRAMATE 7300-000, diluido del 10% al 15% con agua limpia y un tiempo de secado entre capas de mínimo 2 horas.

3.6 SISTEMA DE PINTURAS PARA PUERTAS Y VENTANAS

Las superficies existentes se deben someter a un proceso minucioso de limpieza para eliminar el polvo, grasa y todo tipo de contaminante acumulado a través del tiempo.

Se debe de lijar la madera para así poder abrir los poros de la misma, se definirá con la administración si como acabado final, se aplicara tinte o barniz.

Debe tener la zona de trabajo debidamente señalada, así mismo deberá contar con información sobre el proyecto en Ejecución. Para lo cual deberá suministrar y mantener colocado la rotulación movible durante toda la fase constructiva.



CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1.1 **LA EMPRESA** debe tomar las medidas de seguridad suficientes para evitar daños a infraestructura existente, terceras personas y la integridad física de los trabajadores y demás personas involucradas en el proyecto.

1.2 **LA EMPRESA** tiene la obligación de entregar, ejecutar, completar y garantizar las obras contratadas objeto de esta contratación, por su propia cuenta y riesgo.

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

1.4 **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 el contratista 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 despido de personal en casos calificados.

1.8 LA EMPRESA debe velar por el cuidado a personas o propiedades vecinas o vinculantes con el proyecto y es enteramente responsable ante demandas o reclamos derivados de tales daños.

1.9 El lugar de la obra debe quedar libre de escombros. **LA EMPRESA** debe ser el responsable del manejo y disposición de los desechos y basura que se genere al final de la obra.

1.10 LA EMPRESA mantendrá, durante el desarrollo de sus actividades, sus equipos, materiales, la obra y trabajadores, en perfecto orden y limpieza.

1.11 LA EMPRESA suministra todos los materiales, equipos, herramientas, combustible, lubricantes, energía, transportes, servicios, mano de obra y todos los medios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de construcción y para la debida terminación de las obras y detalles indicados en planos o especificaciones técnicas.

1.12 LA EMPRESA debe tomar las medidas de seguridad suficientes para evitar daños a terceras personas, propiedades y la integridad física de los trabajadores y demás personas involucradas en el proyecto.

1.13 LA EMPRESA debe cumplir con todas las disposiciones del "Reglamento de Seguridad en Construcciones, del 26 de junio de 1996 y sus reformas, y con las leyes y códigos de edificación aplicables en Seguridad.

1.14 Es obligación de **LA EMPRESA** colocar un servicio sanitario de tipo Porto Sano o similar por cada 25 trabajadores o fracción, no se permite la utilización de letrinas excavadoras.

1.15 LA EMPRESA debe realizar la limpieza final del área de trabajo, para lo cual deberá eliminar todo el material de escombros generado y disponerlo en sitios destinados para este fin.

3. RECIBO DE LA OBRA Y FINIQUITO

Una vez concluida la obra, **LA EMPRESA** da aviso a **LA MUNICIPALIDAD** para que establezca fecha y hora para la recepción.

De esta recepción, que se formalizará como finiquito del contrato se levanta un acta que suscribirá **LA EMPRESA** y la señora Lorelly Marín Mena Directora de Inversión Pública o el funcionario designado por está; responsable de la supervisión, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra, si el recibo es a plena satisfacción de **LA EMPRESA**, si se hace bajo protesta o si dada la gravedad y trascendencia del incumplimiento, la obra no se acepta en ese momento. Se entiende posible la recepción provisional siempre y cuando las obras se encuentren en un nivel aceptable de finalización, faltando solamente pequeños detalles de acabado o la corrección de defectos menores, que **deben** consignar en el acta, para que la obra quede totalmente ajustada a los planos y especificaciones del proyecto, incluyendo las modificaciones aprobadas.

Cuando surgiere discrepancia entre **LA MUNICIPALIDAD** y **LA EMPRESA** sobre el cumplimiento de los términos contractuales o sobre las condiciones de la obra, **LA MUNICIPALIDAD podrá** recibirla bajo protesta, y así se consignará en el acta respectiva.

La recepción definitiva de la obra no exime de responsabilidad a **LA EMPRESA** por incumplimientos o vicios ocultos de la obra.

No **podrán** realizarse finiquitos bajo protesta ni incorporarse enmiendas posteriores, toda vez que este acuerdo impide reclamos futuros, con excepción de la responsabilidad por vicios ocultos de la obra.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE ENTREGA: PLAZO DE ENTREGA: El plazo de entrega de la obra contratada es de DOCE SEMANAS (12) con LA EMPRESA. A partir de notificada la orden de inicio por parte de la señora Lorelly Marín Mena Directora de Inversión Pública o el funcionario designado por está a LA EMPRESA.

Si existieran circunstancias no determinadas y/o establecidas en el presente Contrato y Cartel, que conlleve a retrasos en la entrega de los bienes, **LA EMPRESA** debe informarlo a **LA MUNICIPALIDAD** de forma inmediata a partir del conocimiento del hecho que provocara el retraso por escrito y detallar las causas de tales demoras, para ser evaluadas por **LA MUNICIPALIDAD**, para determinar si justifica o no el retraso.

En caso de incumplimiento por parte de **LA EMPRESA**, da derecho a **LA MUNICIPALIDAD** a rescindir el contrato sin responsabilidad alguna y da derecho a cobrar los daños y perjuicios que tal incumplimiento causare.

De la fiscalización de este contrato. La efectiva fiscalización de los bienes contratados es efectuada por parte la señora Lorelly Marín Mena Directora de Inversión Pública o el funcionario designado por está a **LA EMPRESA**.

LA EMPRESA coordina todo lo referente a esta contratación con la señora Lorelly Marín Mena Directora de Inversión Pública o el funcionario designado por está a **LA EMPRESA**.

CLÁUSULA QUINTA: EL PRECIO DE LA CONTRATACIÓN Y LA FORMA DE PAGO. El monto total de este contrato es de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS COLONES EXACTOS (¢27.810.600.00)**, los

cuales se cancelaran de la siguiente forma:

ITEM	PRECIO OFERTADO
Edificio Gobernación. 2548m ²	¢12.326.100.00
Palacio Municipal. 1540m ²	¢8.824.000.00
Edificio Administrativo. 1398m ²	¢6.660.500.00
TOTAL	¢27.810.600.00

La forma de pago es parcial, dos pagos del 30% del valor cotizado cada dos semanas y uno final del 40% contra entrega de la obra, previo visto bueno de la señora Lorelly Marín Mena Directora de Inversión Pública o el funcionario designado por está, 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.

Para los pagos respectivos la empresa adjudicataria deberá **adjuntar un cronograma de pagos desglosado porcentualmente**, a efectos de ponderar los avances de obra y pagos respectivos. Es importante aclarar, que en el Cronograma de Pagos **LA EMPRESA** debe indicar las actividades a cumplir por cada avance. Lo cual, le permita a **LA MUNICIPALIDAD** verificar que ha cumplido con lo propuesto en la oferta.

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 realizará dos semanas posteriores a la fecha del trámite correspondiente. Los días de trámite son los lunes de cada semana.

LA EMPRESA debe aportar:

- a) Factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.
- b) 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 del banco. **LA MUNICIPALIDAD** como agente recaudador, deducirá el dos por ciento (2%) del monto facturado correspondiente al impuesto de renta.

CLÁUSULA SEXTA: 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 _____.

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

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

En caso de que la factura no sea admitida para su trámite de pago, será devuelta por parte de la unidad solicitante del bien /o servicio responsable por escrito a **LA EMPRESA**, con copia a la **Proveeduría 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 Proveeduría Municipal el contrato de cesión de la factura junto con una copia de la factura cedida, la cual debe ser la misma indicada en el contrato de cesión de pago.

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

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

Procedimiento para la recepción de pago total del contrato:

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

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA: REAJUSTE DE PRECIOS: 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 debe presentar el desglose de la estructura del precio, ésta para efectos de un eventual reajuste de precios unitarios, además debe 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 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 de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento y su reforma, se aplica la siguiente fórmula matemática:

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

MAT = MATERIALES DIRECTOS

MO = MANO OBRA DIRECTA

GA = GASTOS ADMINISTRATIVOS

U = UTILIDAD

Los materiales directos estará compuesta por el siguiente índice:

Fuente INEC: Índices de OTROS MATERIALES, Índice de Precios de Edificios, Base Febrero 2012.

La mano de obra directa estará compuesta por el siguiente índice:

Fuente BCCR: Índices de salarios nominales para construcción.

Los gastos administrativos estará compuesta por el siguiente índice:

Fuente BCCR: Índices de precios al consumidor

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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: 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 PRIMERA: Para efectos del pago de especies fiscales se valora este contrato en la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS COLONES EXACTOS (¢27.810.600.00)**, corriendo por cuenta del **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **SETENTA MIL COLONES EXACTOS (¢70.000,00)**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA:

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL COLONES EXACTOS (¢2.800.000.00)**, con una vigencia hasta el día 30 de diciembre 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 TERCERA: SALUD OCUPACIONAL

Objetivo: Establecer los estándares que deben cumplir las empresas contratistas y subcontratistas en materia de cumplimiento normativo, prevención de riesgos, preservación y protección del medio ambiente durante el periodo que ofrezcan un servicio a **LA MUNICIPALIDAD**.

LA EMPRESA se obliga a:

Que en todo momento tome las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y a terceros. **LA EMPRESA** debe instruir a su personal en los procedimientos de trabajo de manera segura.

Proveer un ambiente de trabajo saludable y seguro, que proteja a su personal, al personal de **LA MUNICIPALIDAD** y a terceros, de cualquier peligro asociado con el trabajo que se está realizando resguardando todas las instalaciones de **LA MUNICIPALIDAD**.

Prevenir efectos dañinos para el medio ambiente, actuando siempre de conformidad con la legislación

nacional y las normas sobre seguridad laboral.

Informar oportunamente al director de proyecto o representante de **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las instalaciones donde se desarrolla el proyecto.

LA EMPRESA debe dar estricto cumplimiento a la legislación vigente sobre Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, así como a las disposiciones administrativas y reglamentarias de **LA MUNICIPALIDAD** y a las instrucciones escritas o verbales para corregir actos inseguros que puedan desencadenar en un accidente que perjudique a los trabajadores de la obra, funcionarios municipales y/o terceros.

LA EMPRESA de acuerdo con la Ley, tiene la obligación de proporcionar a todo el personal a su cargo, equipos de protección y ropa de trabajo adecuada para resguardarlo de daños por efectos mecánicos, contaminantes, ambientales y climáticos relacionados con los servicios. Además, debe controlar el uso correcto del equipo de protección personal así como garantizar la calidad del mismo.

Acordar previamente con el director del proyecto y/o la Unidad de Salud Ocupacional, la restricción de paso de personas en el área en la que se van a desarrollar los trabajos. Si el área de obras afecta un espacio de funcionamiento permanente, éste se debe desalojar temporalmente mientras dure la intervención.

Delimitar y señalizar el área de restricción de paso o permanencia mediante vallas o cintas de seguridad.

Toda área en la que se ejecuten trabajos de: excavación o zanjeo, tendido de ductos, descarga, estiba, manipulación y montaje de materiales, acarreo de materiales de construcción, trabajos de soldadura y movimiento de vehículos, son considerados Zona Temporalmente Restringida, con restricción absoluta de paso y permanencia por parte de terceros. Debe contar con un rótulo visible que indique precaución o con cinta protectora perimetral en señal de peligro.

Cuando se ejecuten trabajos en estructura metálica u otros a una altura mayor de los 2,50 m los trabajadores deben utilizar arneses y líneas de vida que garanticen su seguridad. .

Cuando han finalizado las tareas en una zona restringida, su devolución al uso normal debe ser comunicada al responsable o encargado del establecimiento.

Instruir al personal bajo su dependencia de la aplicación y control de cumplimiento de esta cláusula.

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 del plazo de entrega:** En caso de existir atrasos en el plazo de entrega del contrato

LA EMPRESA debe pagar por concepto de multa la suma de €800.000.

Para el caso de la sanción, se ha establecido su monto utilizando como parámetro el costo por hora 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 la señora Lorelly Marín Mena Directora de Inversión Pública o el funcionario designado por está, debidamente acreditada para tal fin, y su valor se retendrá de la facturación en trámite o pendiente de pago por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

2. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO MULTAS

2.1 PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

Previo a la imposición de cualquier sanción del ítem mencionado, se realizará 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 aplicará obligatoriamente la sanción si el incumplimiento no ha sido corregido.

3. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO MULTAS

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

- a. No presentación o atrasos en la presentación del programa de trabajo (original y/o corregido) y sus actualizaciones, respecto al tiempo establecido por la unidad supervisora durante la ejecución contractual.
- b. Presentación incompleta del programa de trabajo
- c. Inicio tardío de actividades respecto a la "orden de inicio" emitida (para diseño y construcción).
- d. Atrasos en la ejecución de los trabajos objeto de esta contratación, respecto a lo indicado en el programa de trabajo aprobado y vigente.
- e. Atraso en la conclusión de la corrección de defectos
- f. Suspensión injustificada de actividades del proyecto de conformidad con el programa de trabajo aprobado y vigente.
- g. Incumplimiento de medidas de controles ambientales, control de calidad y faltas a la seguridad e higiene laboral (salud ocupacional).
- h. **LA EMPRESA** o su personal no se presentan a las reuniones de coordinación establecidas por la Contraparte Institucional.

- i. Atrasos y no colocación del señalamiento preventivo o dispositivos de seguridad con relación al plan de manejo de tránsito de seguridad vial aprobado.
- j. Atrasos o la no realización de la limpieza parcial o final, del sitio y sus alrededores.
- k. No presentación al inicio de la obra del rótulo informativo del proyecto

4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO

Se aplica una multa correspondiente al valor de €200.000 por cada incumplimiento antes indicado, no pudiendo acumular **LA EMPRESA** más de 2 (dos) faltas por mes de la lista mencionada anteriormente, pues en tal caso se considerará un incumplimiento del contrato por parte de **LA EMPRESA** y **LA MUNICIPALIDAD** estará 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 retendrá de la facturación en trámite o pendiente de pago por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO

5.1 PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

Previo a la imposición de cualquier sanción de Los ítems mencionados, se realizará 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 resolución del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 205 de su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

- i. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte de **LA EMPRESA**, sin la correspondiente autorización escrita de **LA MUNICIPALIDAD**.
- ii. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de **LA EMPRESA**.
- iii. Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado, según se estipula en el presente contrato y el cartel.
- iv. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **LA EMPRESA**
- v. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **LA EMPRESA** aceptó en su oferta.
- vi. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.

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

MBA JOSÉ M. ULATE AVENDAÑO

ALCALDE MUNICIPAL



JOSÉ MARTÍN ROBLES BARBOZA

LAEMPRESA