



**CONTRATO NÚMERO 03-2019 /LA-000035-01/2017**

**CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MEJORAMIENTO Y PROPUESTA DE REPARACION DE  
PUENTES PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

**LA EMPRESA**

**LA EMPRESA PUENTE PREFE LTDA.**

**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 **ANDRES GAMBOA VAN DER LAAT**, con cédula de identidad número uno-mil diecinueve –seiscientos treinta y siete, mayor, soltero, Ingeniero Industrial, vecino de San José, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, de la empresa **PUENTE PREFE LTDA.**, cédula de persona jurídica número tres - ciento dos - cero treinta y ocho mil setecientos cincuenta y uno, quien en lo sucesivo se le denominará indistintamente como **LA EMPRESA**, hemos convenido en suscribir el presente Contrato de Obra Pública denominado; **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MEJORAMIENTO Y PROPUESTA DE REPARACION DE PUENTES PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, de la Licitación Abreviada N° **2018LA-000035-01**, adjudicada según **oficio AMH-1603-2018 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia**, del día **veintiuno de diciembre del dos mil dieciocho**, se procedió a adjudicar la empresa **PUENTE PREFE LTDA.**

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveeduría Municipal promovió la **Licitación Abreviada N° 2018LA-000010-01**, **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MEJORAMIENTO Y PROPUESTA DE REPARACION DE PUENTES PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, la cual se registró, por la oferta presentada ante la Proveeduría Municipal, los documentos aportados al expediente respectivo, el pliego de condiciones, así como las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO CONTRACTUAL, ITEM ADJUDICADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA.**

| CANTIDAD | DESCRIPCION   |
|----------|---|
| 25       | VISITA TECNICA DE RECONOCIMIENTO E INSPECCION DE PUENTE |

LA EMPRESA debe aportar a un profesional en ingeniería civil para que asuma la responsabilidad de la ejecución de las obras ante esta Municipalidad, en su oferta debe indicar el nombre del profesional responsable, numero de código y certificación del CFIA. Este deberá tener disponibilidad inmediata en caso de solicitarse para una reunión, inspección o elaboración de informes técnicos.

**Informe de la visita técnica**

- Realizar una descripción básica del puente y sus componentes y proveer algunas dimensiones generales.
- Evaluar la seguridad vial del puente para reducir la probabilidad de accidentes. La evaluación del puente se divide en cuatro áreas: (a) seguridad vial, (b) superficie de rodamiento, accesorios, accesos y otros, (c) superestructura y (d) subestructura.
- Efectuar una inspección visual de los componentes del puente para evaluar su estado actual de deterioro. Se entiende por inspección visual la observación de todos los componentes del puente a los cuales se tiene acceso por parte de un profesional calificado con el fin de evaluar su estado de deterioro en un instante dado. Para realizar dicha labor, se debe utilizar como referencia el Manual de Inspección de Puentes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y la tabla respectiva. Dicha tabla la aportará la Municipalidad de Heredia según la última versión con la que se cuenta. El alcance de este informe no comprende la revisión de los planos de diseño, de los planos de cómo fue construido el puente, ni de registros previos de inspección o mantenimiento, por lo que la evaluación se basa únicamente en la inspección de los componentes a los cuales se tuvo acceso visual.
- De la inspección realizada deberá presentar un informe de la estructura del puente y proporcionar recomendaciones para el mantenimiento y/o reparación del puente.

**Otras funciones a cumplir LA EMPRESA**

- Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad, para lo cual se debe hacer uso del Manual Técnico de Protección de Obra, de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito del MOPT, en su versión vigente.
- El personal debe contar con los uniformes, equipo de protección personal y otros elementos de seguridad ocupacional en concordancia con las normas nacionales establecidas al respecto, las normas INTE-31 y con la Subsección 108.08 Sanidad, salud y seguridad, del Manual de

Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras, Caminos y Puentes, CR-2010 o su versión vigente.

- Asegurar el control adecuado del tránsito, cuando sea necesario.
- Tomar fotografías referenciadas, con indicación de ruta, sección de control y estacionamiento, que permitan evidenciar el trabajo realizado

#### **Reparación indeterminada**

Posterior a la visita técnica realizada y producto del informe final del diagnóstico realizado el contratista deberá presentar a la contraparte institucional el detalle de las reparaciones y repuestos, entre otros y detalle de costos (estructura detallada) que se requieren para el correcto mantenimiento de la infraestructura.

La contraparte institucional deberá cerciorar que lo indicado realmente se requiere para reparar el puente, debiendo además verificar, por el medio que sea necesario, si el precio cotizado resulta razonable conforme a la lista de precios establecida por el fabricante; o bien, de otras referencias del mercado.

Una vez determinado lo anterior, la contraparte institucional deberá solicitar a la Dirección Financiera la disponibilidad presupuestaria suficiente para la reparación necesaria así como el costo del servicio correctivo, en cuyo caso esa Dirección instruirá a la Proveeduría para que se proceda a generar la Orden de Compra amparada al contrato que se derive de esta negociación.

Una vez que se haya emitido la Orden de Compra, la contraparte institucional procederá a autorizar la reparación.

#### **Desperfectos no reportados inicialmente.**

En caso de que en la ejecución de los servicios, dada la complejidad del trabajo de reparación, se descubran daños o fallas en la infraestructura no reportados al inicio de la contratación (diagnóstico final), el contratista debe suspender los trabajos de reparación y comunicar a la contraparte institucional el mismo día en que tuvo evidencia de esa situación, debiendo esperar a que dicho órgano se apersona después de la notificación, a corroborar la existencia del nuevo daño. En caso de ser procedente la reparación del nuevo daño reportado, se solicitará, al contratista que realice una cotización adicional y el órgano fiscalizador, verificará la oportunidad, conveniencia y razonabilidad del precio ofertado y de ser procedente, autorizará la ampliación del servicio contratado, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria ante el jefe de programa respectivo

En cuanto este Departamento haga entrega de la orden de inicio al contratista, este deberá mantener en sitio con su equipo de trabajo y en algún lugar seguro, donde no se deteriore: El rótulo con la información del proyecto y este deberá mandarse a hacer de acuerdo al machote que brinda la Proveduría Municipal y deberá colocarse en un lugar visible para la comunidad. Posterior a esto podrán comenzar con las obras. Adjunto machote de rótulo a respetar (tamaño mínimo 1.50m x 0.75m):



Es responsabilidad de LA EMPRESA garantizar que se utilice este machote de rotulo y que siempre este en el sitio visible y en buen estado, de no cumplir con lo anterior se expondrá a la multa correspondiente.

#### **SUMINISTRO DE AGUA Y ELECTRICIDAD**

LA EMPRESA debe contemplar el suministro de agua y electricidad según sus requerimientos en el sitio de las obras.

#### **LIMPIEZA FINAL**

LA EMPRESA debe mantener libre de escombros, desechos y basura el o los sitios asignados para lo cual deberá limpiar periódicamente todos los desperdicios y basura que se acumule en el sitio.

LA EMPRESA está obligada, conforme vaya terminando elementos y también y también una vez terminadas las labores y como trabajo que se considera incluido en la oferta, a retirar y botar por su cuenta todos los desechos o material sobrante, en el basurero autorizado más cercano.

Se considera también como trabajos incluidos en la oferta, el retiro de todo equipo, herramienta y demás implementos utilizados, así como casetas u obras temporales de cualquier tipo.

#### **CLÁUSULA TERCERA:**

##### **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 Cualquier trabajo defectuoso por calidad de los materiales, o por deficiencia de la mano de obra, a juicio del señor Luis Mendez, debe ser repuesto inmediatamente por **LA EMPRESA**. El hecho de que del señor Luis Mendez hubiese aprobado la calidad de los materiales antes de ser usados no releva a **LA EMPRESA** de la obligación de reponerlos si se encuentran defectuosos posteriormente.
- 1.4 **LA MUNICIPALIDAD** no es responsable por el deterioro, pérdida o sustracción del cualquier instrumento utilizado por el contratista en el desempeño de sus funciones.
- 1.5 Suplir los materiales, mano de obra y equipo necesarios, ofreciendo una garantía mínima de 12 meses sobre el material utilizado y trabajo realizado.
- 1.6 Todo cambio en los materiales especificados debe ser solicitado por escrito del señor Luis Mendez, quien está autorizado para hacer cambios en lo especificado. Cualquier cambio no autorizado es demolido por cuenta y riesgo de **LA EMPRESA** y puesto de nuevo correctamente.
- 1.7 **LA EMPRESA** debe acatar lo especificado por este 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**.
- 1.8 **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.
- 1.9 **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.
- 1.10 **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.
- 1.11 **LA EMPRESA** debe responder ante **LA MUNICIPALIDAD** de la conducta de su personal. **LA**

**MUNICIPALIDAD** se reserva el derecho de solicitar la sustitución o cambio de personal en casos calificados.

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

**1.13 LA EMPRESA** debe acatar todas las indicaciones que le sean formuladas por la Jefatura del Departamento de Ingeniería, para efecto de control de los trabajos contratados por la institución.

**1.14** 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.

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

**1.16 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.

**1.17 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.

**1.18 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.

**1.19 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.

**1.20** 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.

## **2. 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 tiene el carácter de provisional, se levanta un acta que suscribirán la Directora de Inversión Pública, o el funcionario designado por esta y **LA EMPRESA**, en donde se consignan todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra, si el recibo es a plena satisfacción de **LA MUNICIPALIDAD**, si se hace bajo protesta o si dada la gravedad y trascendencia del incumplimiento, la obra no se acepta en ese momento. Se entenderá 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* consignarse 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 consigna 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.

Del **Finiquito**. Las partes se encuentran facultadas para acordar la suscripción del finiquito del contrato, el cual *puede* realizarse dentro del año siguiente a la recepción definitiva de la obra y con el detalle que estimen conveniente. El finiquito se firmará 3 meses posteriores a la fecha probable de recepción del inmueble.

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:

1. **PLAZO CONTRACTUAL: El plazo de este contrato es por un plazo de un año (1) con LA EMPRESA, mismo que podrá ser prorrogado por periodos hasta por tres (3) periodos más o bien hasta cumplir la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE COLONES (€250.000.000.), lo que ocurra primero, a partir de notificada la orden de inicio por parte del Asistente Técnico Vial Luís Méndez López o el funcionario designado por esté a LA EMPRESA, una vez recibida aprobación interna de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica.**

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

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

**De la fiscalización de este contrato.** La efectiva fiscalización de los bienes contratados es efectuada por parte del Asistente Técnico Vial Luís Méndez López o el funcionario designado por esté.

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a los suministros contratados con el señor Luís Méndez López, Asistente Técnico Vial o el funcionario designado por esté.

2. **PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de entrega debe definir por **LA EMPRESA** de acuerdo a:
- Establecer en días naturales el plazo de entrega del informe para cada puente a visitar

b. Definir el plazo de entrega de la reparación en conjunto con el fiscalizador del contrato

**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 MUNICIPALIDAD** 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 Asistente Técnico Vial Luís Méndez López o el funcionario designado por éste, 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 **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.

**CLÁUSULA SEXTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO DE LA CONTRATACIÓN.**

**El precio de esta contratación es según la demanda, se pagara conforme al ítem adjudicado, el Asistente Técnico Vial, Luís Méndez López o el funcionario designado por éste, llevaran los controles pertinentes para no exceder el monto de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE COLONES (¢250.000.000.), el precio por la visita es de SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO COLONES EXACTOS (60.358.00), los cuales se cancelaran de la siguiente forma:**

La forma de pago es contra cumplimiento de visita previo visto bueno del Asistente Técnico Vial, Luís Méndez López o el funcionario designado por éste, 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 Proveeduría Municipal ordenará los pagos por concepto de cancelación total del objeto contratado a la Empresa Adjudicada, previo informe en que se indique que se ha recibido a entera satisfacción el objeto contratado dentro del marco de lo pactado en el Contrato, por parte de **LA MUNICIPALIDAD**. Se debe remitir copia del informe al Departamento de Proveeduría para incorporarlo en el expediente para tal efecto.



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

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

**CLÁUSULA SETIMA: 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 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 otorga 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, es 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 es 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:** 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.

El oferente junto con la oferta deberá presentar el desglose de la estructura del precio, junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

MAT = MATERIALES DIRECTOS

MO = MANO OBRA DIRECTA

GA = GASTOS ADMINISTRATIVOS

U = UTILIDAD

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

Donde:

P<sub>v</sub> = Precio variado.

P<sub>c</sub> = Precio de cotización.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

I = Porcentaje de costo por insumos.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

i MO<sub>tm</sub> = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento considerado de facturación (Índice de Salarios Mínimos Nominales para Servicios del BCCR).

i MO<sub>tc</sub> = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento de la presentación de la oferta. (Índice de Salarios Mínimos Nominales para Servicios del BCCR).

i GA<sub>tg</sub> = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento de facturación (IPS Servicios publicado por el Banco Central).

i GA<sub>tc</sub> = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento presentación de la oferta. (IPS Servicios publicado por el Banco Central).

I I<sub>tf</sub> = Índice de variación de precios por insumos para el mes de facturación se utilizará el IPC Bienes y Servicios Diversos publicado por el Banco Central.

I I<sub>tc</sub> = Índice de variación de precios por insumos para el mes de presentación de la oferta se utilizará IPC Bienes y Servicios Diversos publicado por el Banco Central

Se utilizarán los índices oficiales publicados para el Banco Central de Costa Rica de la siguiente manera:

- a. Mano de obra: ISMN General
- b. Gastos Administrativos: IPC General
- c. Materiales: IPC General

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

**CLÁUSULA DÉCIMA:** De la rescisión del contrato: LA MUNICIPALIDAD está facultada para rescindir el presente contrato, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente 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 deben atender las especificaciones ofertadas por LA EMPRESA, y en última instancia a la normativa y principios que regulan la Contratación Administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Para efectos del pago de especies fiscales según los términos del artículo 244 y 273 del Código Fiscal para actos o contratos cuyo valor sea indeterminado o cuya cuantía sea inestimable se cancelaran de compra por demanda, corriendo por cuenta del LA EMPRESA, el pago de las especies fiscales por un monto de **SEISCIENTOS VEINTICINCO COLONES EXACTOS (€625.00)**

**El pago de especies fiscales, la Proveeduría Municipal solicitará el pago respectivo de estas cuando sea emitida la orden de compra pertinente y corriendo por cuenta de LA EMPRESA, el pago respectivo de estas.**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** LA EMPRESA depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **QUINIENTOS MIL COLONES EXACTOS (€500.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de enero del 2020 (Art. 45 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa).

La garantía de cumplimiento se ejecutará, parcial o totalmente, hasta por el monto necesario para resarcir a LA MUNICIPALIDAD por incumplimiento total a las obligaciones establecidas en el Contrato, según el artículo 41 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SANCIONES:**

**1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO MULTAS**

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

- 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. No cumplimiento de visitas al sitio de obra del Director Técnico
- h. Incumplimiento de medidas de controles ambientales, control de calidad y faltas a la seguridad e higiene laboral (salud ocupacional).
- i. El contratista o su personal no se presentan a las reuniones de coordinación establecidas por la Contraparte Institucional.
- j. Atrasos y no colocación del señalamiento preventivo o dispositivos de seguridad con relación al plan de manejo de tránsito de seguridad vial aprobado.
- k. No colocar rótulo informativo de la obra a realizar.

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

Se aplicará una multa correspondiente al valor de €300.000 por cada incumplimiento, no pudiendo acumular **LA EMPRESA** más de 2 (dos) faltas por mes de la lista mencionada anteriormente pues en tal caso se considera un incumplimiento del contrato por parte de **LA EMPRESA** y **LA MUNICIPALIDAD** 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**.

### 3. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

Previo a la imposición de cualquier sanción de Los ítems mencionados, se realizará una prevención al contratista 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.

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 prevendrá al adjudicatario 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 administración podrá resolver el contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:** 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 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 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 ONCE HORAS DEL DIEZ DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE.**



  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

  
\_\_\_\_\_  
**ANDRES GAMBOA VAN DER LAAT**  
**LA EMPRESA**

