



CONTRATO NÚMERO 47-2019/LA000037/2015

CONTRATO ADICIONAL

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRA DEMANDA PARA EL DESARROLLO, DISEÑO Y PROGRAMACION DEL PORTAL WEB Y SUS MODULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

ENTRE

EL CONSORCIO

AKTEK - ARQUEN

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 La Señora **KAROL VIVIANA CÓRDOBA AGUILAR**, mayor, casada una vez, nacionalidad costarricense, Licenciada en Administración de Empresas, vecina de Alajuela, Grecia, Puente de Piedra, Residencial El Paso, casa número cuarenta y seis B, con cédula de identidad número tres- trescientos cuarenta y tres- doscientos treinta y cinco, comparece en su condición de Apoderada Generalísima sin límite de suma de la sociedad denominada **ASESORIA AKTEK DE SAN ANTONIO S.A** cédula de persona jurídica número tres - ciento uno – doscientos ochenta y siete mil quinientos catorce, Domiciliada en Alajuela, Grecia, en Puente de Piedra, cuatrocientos metros oeste de la Plaza de Deportes de Puente de Piedra, Casa número cuarenta y seis B, y la señora **SILVIA MARÍA MARÍN VILLEGAS**, mayor, casada una vez, costarricense, Publicista, vecina de San José, Moravia, San Vicente con cédula de identidad uno-novecientos treinta y cuatro-seiscientos noventa, hemos constituido un **CONSORCIO** que se denomina **AKTEK – ARQUEN** con el propósito de participar, bajo la modalidad consorcial a que aluden los artículos 38 de la Ley de Contratación Administrativa y 72, 73, 74, 75 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en el procedimiento de contratación, Licitación Abreviada, **N°2015LA-000037-01 “SERVICIOS PROFESIONALES CONTRA DEMANDA PARA EL DESARROLLO, DISEÑO Y PROGRAMACION DEL PORTAL WEB Y SUS MODULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”**, se designa como representante legal del **EL CONSORCIO ASESORIA**

AKTEK – ARQUEN, a la señora KAROL VIVIANA CÓRDOBA AGUILAR, según se establece en el acuerdo consorcial, cuyo domicilio es para todos los efectos en en Alajuela, Grecia, en Puente de Piedra, cuatrocientos metros oeste de la Plaza de Deportes de Puente de Piedra, Casa número cuarenta y seis B, así como sus obligaciones técnicas y económicas, quien en lo sucesivo se le denomina indistintamente como EL CONSORCIO, hemos convenido en suscribir el presente Contrato adicional al contrato principal, SERVICIOS PROFESIONALES CONTRA DEMANDA PARA EL DESARROLLO, DISEÑO Y PROGRAMACION DEL PORTAL WEB Y SUS MODULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, la autorización para el presente contrato adicional por un periodo de seis meses, según oficio AMH-1312-2019 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, del día 17 de octubre del dos mil diecinueve.

Que rige por las siguientes cláusulas y por la normativa que conforme a su naturaleza jurídica le es aplicable;
CLÁUSULA PRIMERA: Del objeto de la Contratación. **LA MUNICIPALIDAD** contrata los servicios de **LA EMPRESA** de conformidad con la adjudicación mediante oficio AMH-0975-2015 del día diez de setiembre del dos mil quince, de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, de la Licitación Abreviada N° 2015LA-000025-01, para la **SERVICIOS PROFESIONALES CONTRA DEMANDA PARA EL DESARROLLO, DISEÑO Y PROGRAMACION DEL PORTAL WEB Y SUS MODULOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**, conforme las especificaciones brindadas en la oferta y lo establecido en el cartel licitatorio y lo indicado en las cláusulas siguientes.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: Que mediante oficio AMH-0975-2015, de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, se procedió a adjudicar al consorcio **AKTEK – ARQUEN**, la Contratación de marras de los ítems N° 1 y N° 2, acorde a las especificaciones estipuladas en el cartel, la oferta y según la siguiente tabla citada.

1. ITEM ADJUDICADO

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO
1	Hora de soporte técnico para el mantenimiento del portal web de LA MUNICIPALIDAD y sus aplicaciones (www.heredia.go.cr)
2	Hora de diseñador gráficos para los diferentes artes del portal web de LA MUNICIPALIDAD y sus aplicaciones (www.heredia.go.cr)

2. DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR:

Ítem 1: Se entiende por servicios de acompañamiento para el soporte técnico y consultivo la atención de todos los requerimientos expresados por los usuarios tanto desde la perspectiva técnica (alcance del sistema, herramientas informáticas, diseño y programación del sistema, aplicación en cada proceso) como respuesta

a consultas de índole cambiar por: operativa de cada módulo en particular necesarias para el correcto funcionamiento de las aplicaciones precitadas. Esta línea del cartel será bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por tanto la adjudicación se hará sobre los precios por hora, costo que debe ser ofertado, pues las cantidades finales que se pueden demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la Municipalidad.

Para esta línea **LA MUNICIPALIDAD** requiere la contratación de horas de soporte técnico por año.

✓ Las actividades que pueden contener los entregables en las cuales se consumirán las horas de este servicio se detallan a continuación: Atención de requerimientos producto de situaciones que pueden ser provocadas por errores de los sistemas con la incorporación de datos incorrectos.

✓ Atención y solución de incidentes.

✓ Atención de consultas y requerimientos de investigación tecnológica en el aplicativo generados a raíz de necesidades técnicas o funcionales, así como la generación de la documentación respectiva que **LA MUNICIPALIDAD** solicite. Este tipo de labor dará como producto un documento formal que contenga la descripción del hallazgo encontrado y la propuesta de mejora, si es requerida, misma que será recibida y aprobada por el área solicitante.

✓ Consultas (básicas, intermedias y avanzadas) sugerencias, buenas prácticas que se requiera por parte de **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier tema técnico relacionado con el objeto de esta contratación.

✓ En el caso de investigaciones solicitadas sobre funcionalidades o situaciones tecnológicas del aplicativo, **EL CONSORCIO** debe indicar a **LA MUNICIPALIDAD** la fecha estimada para la entrega del documento con el resultado obtenido en la investigación.

✓ **EL CONSORCIO** debe atender las consultas planteadas de acuerdo a la prioridad asignada por **LA MUNICIPALIDAD** y según el plazo que se acuerde entre ambas partes.

✓ **LA MUNICIPALIDAD** solicita una garantía de doce meses respecto al producto entregado.

LA MUNICIPALIDAD definirá la prioridad de los casos y los tiempos de aprobación por parte del usuario. Se define un lapso de cinco días después de la entrega para dar por recibido un producto en el caso de indefinición por parte de la Municipalidad. En este evento se autorizará su pago y por cualquier error de funcionamiento se aplicará la garantía solicitada.

Desarrollo Evolutivo: Se debe entender como el análisis, diseño, programación e implementación de los requerimientos funcionales y/o técnicos que **EL CONSORCIO** deba desarrollar a solicitud de la Municipalidad, sobre la Solución Tecnológica objeto de ésta contratación.

Las actividades que pueden contener ésta contratación son:

- ✓ Análisis, diseño, programación e implementación de mejoras en la seguridad de la Solución Tecnológica.
- ✓ Análisis, diseño, programación e implementación de mejoras a las funcionalidades existentes de la Solución Tecnológica.
- ✓ Análisis, diagnóstico y solución para mejorar el desempeño y los tiempos de respuesta a los usuarios de la Solución Tecnológica.
- ✓ Análisis, diseño, programación e implementación de optimización de la base de datos de la Solución Tecnológica (MySQL).
- ✓ Análisis, desarrollo e implementación de mejoras a la arquitectura de la Solución Tecnológica.

EL CONSORCIO debe:

- Brindar capacitación técnica y funcional que se requiera por parte de **LA MUNICIPALIDAD** sobre las mejoras o nuevas funcionalidades aplicadas a la Solución Tecnológica y presentar un manual por cada una de las herramientas desarrolladas
- Documentar las Capacitaciones a ejecutar.
- Documentar el análisis y diseño de cualquier requerimiento técnico o funcional solicitado.
- Documentar lo solicitado por **LA MUNICIPALIDAD** para cumplir con la implementación del requerimiento en producción.
- Dar soporte presencial, en caso de ser necesario, cuando se realicen actualizaciones de, arquitectura, bases de datos o de aplicación.
- ✓ Trabajos de soporte para la aplicación de actualizaciones, parches de seguridad y actualización de versiones de sistemas operativos y aplicativos.
- ✓ Trabajos de respaldos y verificación de información de los mismos, donde se pueda determinar que los respaldos son funcionales.

Costos de los servicios: De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

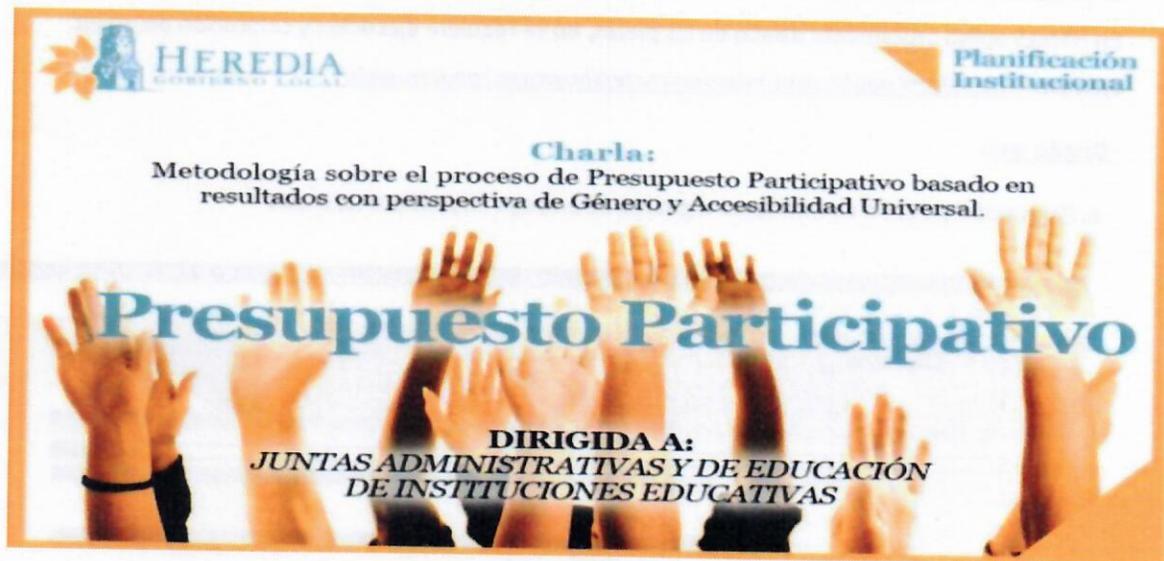
Ítem 2: Se entiende por servicios de diseño gráfico la atención de todos los requerimientos expresados por la institución y entregados en formato requerido, las fuentes en ai o psd.

Esta línea del cartel será bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por tanto la adjudicación se hará sobre los precios por hora, costo que debe ser ofertado, pues las cantidades finales que se pueden demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la Municipalidad.

Para esta línea **LA MUNICIPALIDAD** requiere la contratación de horas diseño para gráfico tipo:

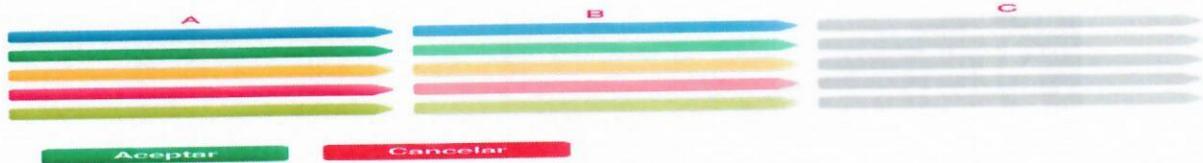
Diseño gráfico estático de:

Banners digitales, ejemplos.



Botones y lenguaje visual en un sitio web, como:

Ejemplo



Diseño de iconos, como:

EJEMPLO



Animaciones en 2D

a. Animaciones básicas en Flash o HTML5

En HTML5 aplica únicamente diseño de las piezas, no se requiere ejecución y colocación del script.

Ejemplo: <http://html.adobe.com/edge/animate/showcase/interactive-marquee/>

b. Infográficos Interactivos:

En HTML5 aplica únicamente diseño de las piezas, no se requiere ejecución y colocación del script.

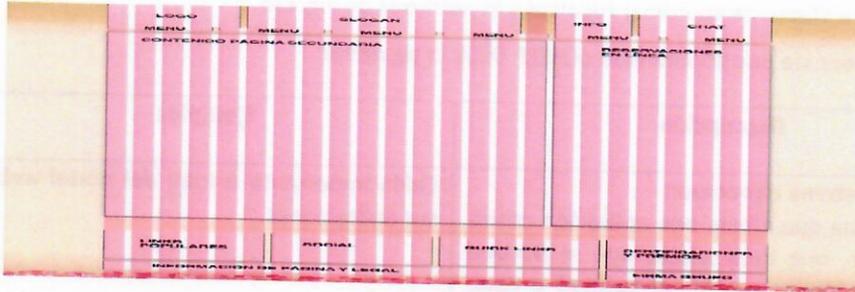
Ejemplo: <http://html.adobe.com/edge/animate/showcase/modern-web/>

Diseño web

a. Planeación y diseño de interfaces digitales, Se entrega en formato .ai o .psd



b. Wireframes y maquetación



Diseño de interfaces digitales para aplicaciones móviles y aplicaciones web.

Revistas digitales

Desarrollo en Flash o HTML5

Interfaz de usuario

Ejemplo: Apps para teléfonos móviles, aplicaciones informáticas, interacción con carrito de compras.

Con previa autorización:

Compra de recursos gráficos y audiovisuales (stock de imágenes, fotografías, tipografías con licencia, pistas de audio, efectos de sonido).

METODOLOGÍA DE TRABAJO

EL **CONSORCIO** debe brindar una herramienta para la inclusión de requerimientos en la nube donde se documenten las necesidades por parte de la Municipalidad, para ello el proveedor deberá estimar el consumo de horas en ese nuevo requerimiento e informar para su respectiva aprobación.

El proveedor brindará el servicio de soporte técnico y mantenimiento al portal web de **LA MUNICIPALIDAD** (www.heredia.go.cr), bajo contrato anual en las siguientes condiciones:

- a. El servicio se brindará para efectos de horario, dentro del rango de 5 por 8 (cinco días a la semana ocho horas diarias) para lo cual proveerá servicios de soporte técnico a través de línea telefónica o la herramienta de HELP DESK que disponga el proveedor, en el cual podrán ingresar los usuarios autorizados por **LA MUNICIPALIDAD** para que puedan reportar o consultar sus casos y obtener soluciones de **Primer Nivel**. **"SOLUCIÓN DE PRIMER NIVEL:** son todos aquellos casos que se reportan por el **CLIENTE** debidamente documentadas según las especificaciones indicadas por el proveedor para reportar casos a la herramienta".
- b. En caso de que el problema reportado por el usuario no pueda resolverse en el **Primer Nivel**, deberá ser derivado a un **Segundo Nivel** de atención de incidencias en el que los ingenieros certificados por el

proveedor, como fabricantes del sistema, atiendan y resuelvan el problema con una visita previo acuerdo con los usuarios del **CLIENTE**, a efecto de coordinar recursos y/o permisos de ingreso.

c. Se define por orden de prioridades para el HELP DESK lo siguiente:

Nivel de Prioridad	Descripción	Ejemplos
1. Critica	Caída del sistema o proceso: Un problema que afecta una aplicación crítica del negocio, que tiene plazos que se pueden vencer (problema sensible al tiempo) y tiene impacto directo e inmediato sobre el usuario final, no hay "solución alternativa".	Caída importante o total del portal web o sus aplicaciones.
2. Alta	Suspensión Crítica del Sistema: Un problema que afecta aplicaciones críticas del negocio, es sensible al tiempo, tiene impacto indirecto sobre usuario final, pero una solución interna y/o transitoria "solución alternativa" está disponible.	Pérdida significativa de la funcionalidad del sistema, tales como: Pérdida de la habilidad para llevar a cabo funciones en generación de reportes o cálculos de procesos transaccionales.
3. Media	Tema de Procedimiento / Temas que requieren mayor investigación. Un problema que afecta la capacidad de los usuarios de realizar operaciones normales, inhibe productividad pero hay un "solución alternativa" disponible, el problema no es sensible al tiempo.	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas de Configuración. - Preguntas de Procedimiento u Operación. - Investigación de problemas intermitentes. - Reimpresión de reportes actuales.
4. Baja	Requerimientos de Soporte de Programación y Personalización: Un problema que afecta documentación, procesos o procedimientos, no tiene impacto en la capacidad de los usuarios de realizar operaciones normales y/o hay un "solución alternativa" disponible. <i>Mejora que no interfiere en el proceso productivo.</i>	Soporte sujeto a cobro o asistencia en temas de programación o configuración que requieren la programación de recursos de soporte dedicados. Cualquier tema no cubierto por soporte o fuera de su alcance

d. **EL CONSORCIO** debe comprometerse a responder la solicitud de soporte de EL CLIENTE en las siguientes 3 horas una vez realizada la solicitud para los casos de prioridad CRITICA o ALTA y en 6 horas las de prioridad MEDIA o BAJA, los cuales se darán por atendidos o recibidos cuando el CLIENTE tenga fecha y hora de la posible solución. Todos los estándares y análisis del nivel de servicio se basan en la prioridad asignada para cada caso.

EL CONSORCIO debe dotar a todo su equipo de trabajo de o las herramientas necesarios (software o hardware) para la ejecución de las labores.

Se brindan la posibilidad de realizar una conexión segura hacia los servidores de **LA MUNICIPALIDAD** mediante un VPN o si es necesario se habilitará en la Sección de Tecnologías para trabajos presenciales.

EL CONSORCIO acepta cumplir con todos los elementos de seguridad tecnológica que **LA MUNICIPALIDAD** le establezca.

EL CONSORCIO se compromete a acatar las disposiciones de **LA MUNICIPALIDAD** referentes a políticas de seguridad física que se le indiquen.

Condiciones del equipo humano de parte de EL CONSORCIO.

El equipo de trabajo que **EL CONSORCIO** asigne tanto para el desarrollo de la Solución Tecnológica como para el Desarrollo Evolutivo debe estar conformado por al menos 5 funcionarios, La experiencia debe de ser comprobada y deberá de presentar currículos de cada uno con atestados, incorporación al colegio y experiencia.

- ✓ Un Ingeniero de Sistemas quien será su Director de Proyecto. El mismo deberá contar con una certificación de Administrador de Proyectos de TI emitido por una Institución de Enseñanza Superior que le faculte para el cargo además de experiencia en análisis, diseño, programación e implementación en el uso de las herramientas solicitadas. En el caso de la Mesa de Ayuda "Help Desk" OTRS contar con certificación emitida por el representante autorizado del mismo para que puedan implementar soluciones y capacitación sobre la herramienta en Costa Rica.
- ✓ Un Licenciado en Administración de Empresas con experiencia comprobada en la implementación de Sistemas similares a los aquí solicitados. En el caso de la Mesa de Ayuda "Help Desk" OTRS contar con certificación emitida por el representante autorizado del mismo para que puedan implementar soluciones y capacitación sobre la herramienta en Costa Rica.
- ✓ Un Ingeniero de sistemas acreditado en la Mesa de Ayuda "Help Desk" OTRS con experiencia en desarrollo de aplicaciones con el lenguaje Java, con grado académico mínimo de bachiller en el área de Ingeniería de Sistemas de Información con experiencia en el desarrollo de aplicaciones JAVA, bajo el estándar J2EE, N Capas (donde N es mayor a 2), bases de datos MySQL, SQL/SERVER y ORACLE.
- ✓ Un Ingeniero de sistemas con experiencia en desarrollo de aplicaciones con el lenguaje Java , con grado académico mínimo de bachiller en el área de Ingeniería de Sistemas de Información con experiencia en el desarrollo de aplicaciones JAVA, bajo el estándar J2EE, N Capas (donde N es mayor a 2), bases de datos MY SQL y SQL/SERVER.
- ✓ Un Ingeniero de sistemas con experiencia en desarrollo de sitios desarrollados en CMS Drupal, con grado académico mínimo de bachiller en el área de Ingeniería de Sistemas de Información con

experiencia en el desarrollo de aplicaciones en Drupal 7, bajo el estándar, además de conocimientos avanzados en PHP, Linux, CSS Bootstrap y SASS, bases de datos MY SQL y SQL/SERVER.

EL CONSORCIO debe mostrar que posee personal capacitado en la herramienta OTRS 4 Free, para lo cual deberá contar con al menos una persona con los siguientes talleres aprobados:

- ✓ Taller de Entrenamiento de Administrador OTRS
- ✓ Taller de Entrenamiento de Administrador OTRS ITSM
- ✓ Taller de Entrenamiento de Gestión de Procesos OTRS
- ✓ Experiencia en resolución de problemas con el OTRS

El equipo de trabajo que **EL CONSORCIO** asigne tanto para los servicios de diseño gráfico debe estar conformado por al menos 3 funcionarios:

- ✓ Un profesional en diseño gráfico con mínimo 4 años experiencia en diseño gráfica estático, animaciones en 2D, diseños web, revistas digitales e interfaz de usuario.
- ✓ Un Profesional en publicidad con mínimo 10 años de experiencia en 4 procesos de identidad corporativa, preferiblemente en instituciones públicas.
- ✓ Un Profesional en área de comunicación con Maestría en Dirección de Proyectos Empresariales.

La experiencia debe de ser comprobada y deberá de presentar currículos de cada uno con atestados, incorporación al colegio y experiencia.

En ambos casos los profesionales deben contar con conocimiento comprobado en las soluciones: sitio WEB, Contraloría de Servicios, Simplificación de Trámites y Gobierno Abierto. **LA MUNICIPALIDAD** puede solicitar a los componentes del equipo propuesto realizar una prueba práctica sobre estos componentes a fin de asegurar su competencia profesional.

Disponibilidad de horario:

EL CONSORCIO debe prestar el servicio relacionado en el presente contrato durante un horario de 7:00 am a 7:00 pm, de lunes a viernes, en caso de situaciones emergencia de emergencia o procesos especiales de **LA MUNICIPALIDAD** se podría llegar a un acuerdo previo con **EL CONSORCIO**. Este acuerdo podrá incluir labores en días feriados.

Coordinación:

Para una mejor coordinación de solicitudes, atención de usuarios y aplicabilidad del presente contrato, **LA MUNICIPALIDAD** nombra a un coordinador general del proyecto, el cual debe mantener una comunicación fluida con el coordinador del proyecto de **EL CONSORCIO**. Todos los eventos deben quedar debidamente documentados en la herramienta Mesa de Ayuda "Help Desk" utilizada.

Todos los fuentes desarrollados por el proveedor son propiedad de **LA MUNICIPALIDAD**.

Capacitación.

EL CONSORCIO debe brindar una capacitación, tanto técnica para un máximo de 5 personas como de usuario final para un máximo de 10 personas, la cual le permita al personal de **LA MUNICIPALIDAD** conocer el funcionamiento de la Solución Tecnológica desarrollada e implementada, para la misma se tiene que entregar el manual del paso a paso.

EL CONSORCIO debe hacer una propuesta de los tópicos a capacitar así como el tiempo a utilizar para la capacitación técnica y de usuario.

Las capacitaciones deberán ser impartidas en Costa Rica y en idioma español. **LA MUNICIPALIDAD** establecerá el horario que más se adapte a sus necesidades. El material del curso, así como su programa, deben ser enviados a **LA MUNICIPALIDAD** una semana antes del inicio de la capacitación para la respectiva aprobación, requisito indispensable para dar inicio a la misma.

El personal de **EL CONSORCIO** que impartirá las capacitaciones, tanto para la solución tecnológica como para las que se den para los desarrollos evolutivos en caso de que aplique, deberá tener conocimiento técnico, práctico y funcional de la Solución Tecnológica implementada, que lo faculte para realizar las mismas.

Los planes de capacitación que se presenten por parte del Contratista, tanto para la solución tecnológica como para las que se den para los desarrollos evolutivos en caso de que aplique, deberán ser valorados por los responsables asignados por la Municipalidad, quienes a su vez podrán solicitar al Contratista los ajustes que se consideren pertinentes.

3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las partes acuerdan que con excepción de los requisitos de ley y durante la vigencia de este Contrato, más cinco (5) años adicionales posteriores a su vencimiento, ambas empresas se comprometen a mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida por parte de cada una, sobre ubicaciones y características de los equipos, información técnica, financiera, administrativa, etc., topología de las soluciones, software, hardware y toda información ya sea verbal o escrita recibida, salvo que esta información sea requerida por la autoridad judicial o administrativa competente.

De igual forma, ambas partes se obligan omitir todos los actos que directa o indirectamente puedan facilitar la divulgación o revelación total o parcial de la información, así como a tomar todas las medidas administrativas y contractuales necesarias para cumplir con esta responsabilidad, por lo que, ambas partes deben adoptar las medidas apropiadas para garantizar la inviolabilidad y confidencialidad de las comunicaciones cursadas por el servicio del mantenimiento preventivo y correctivo de base de datos.

4. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

4.3 EL CONSORCIO tiene la obligación de respetar junto con su personal, todas las medidas y reglas de seguridad que rijan dentro de **LA MUNICIPALIDAD**. Asimismo, **EL CONSORCIO** proporcionará el equipo de seguridad necesario a su personal, quedando **LA MUNICIPALIDAD** exenta de esta obligación.

4.4 EL CONSORCIO es responsable de cualquier riesgo laboral, así como daños en la persona o en las cosas que se produzcan por el trabajo realizado. Es obligación de **EL CONSORCIO** 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 CONSORCIO** y sus trabajadores.

4.5 EL CONSORCIO 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.

4.6 EL CONSORCIO debe responder ante **LA MUNICIPALIDAD** de la conducta de su personal. **LA MUNICIPALIDAD** se reserva el derecho de solicitar el sustituir el personal en casos calificados.

4.7 EL CONSORCIO corre con todos los gastos por el acarreo de los materiales, herramientas, implementos, equipo y otros que él requiera para ejecutar el servicio contratado.

CLÁUSULA TERCERA: EL CONSORCIO no podrá sub-contratar los servicios por él ofrecido con otras personas o empresas, a menos que **LA MUNICIPALIDAD** lo autorice ello.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE CONTRACTUAL: El plazo de este contrato adicional es por un periodo de seis meses (06) con EL CONSORCIO, contados a partir de notificada la orden de inicio por parte de la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, 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, 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 **EL CONSORCIO**, 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 de la **Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está.**

EL CONSORCIO coordina todo lo referente a esta contratación con **la Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está.**

SE DEBE MANDAR COPIA DE LA ORDEN DE INICIO GIRADA A LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL POR PARTE DE LA LICDA. ANA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ GESTORA DE LA SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN O EL FUNCIONARIO DESIGNADO POR ESTÁ.

CLÁUSULA QUINTA: Del precio y forma de pago de la contratación. El precio de esta contratación es según la demanda, se pagara conforme cada ítem adjudicado, por precio unitario según lo establecido en el siguiente cuadro:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	PRECIO UNITARIO
1	Hora de soporte técnico para el mantenimiento del portal web de LA MUNICIPALIDAD y sus aplicaciones (www.heredia.go.cr)	\$35.00
2	Hora de diseñador gráficos para los diferentes artes del portal web de LA MUNICIPALIDAD y sus aplicaciones (www.heredia.go.cr)	\$35.00

Esta contratación no puede sobrepasar el monto de cincuenta millones trescientos cinco mil seiscientos veintitrés colones exactos (¢50.305.623.00.)

La forma de pago es mensual contra servicio prestado por hora profesional, previo visto bueno la de Licda. Ana María González González Gestora de la Sección de Tecnologías de Información o el funcionario designado por está, quien envía su aprobación en forma escrita al Departamento de Proveduría, junto a la factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.

La Proveduría Municipal ordena el pago parcial a **EL CONSORCIO**, 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.

EL CONSORCIO debe aportar para la respectiva cancelación los siguientes documentos:

- i. Factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.
- ii. Ya sea por medio de consulta electrónica a la página de internet por parte de **LA MUNICIPALIDAD**, 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 dada por **EL CONSORCIO**, por lo cual **EL CONSORCIO** 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 SEXTA: 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 _____.

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:

EL CONSORCIO 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 **EL CONSORCIO, con copia a la Proveduría Municipal.**

EL CONSORCIO 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.

EL CONSORCIO 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 **EL CONSORCIO** 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:

EL CONSORCIO 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, **EL CONSORCIO** 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: De la relación laboral: Entre **LA MUNICIPALIDAD** y **EL CONSORCIO** 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 **EL CONSORCIO**. Quedando relevada **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier tipo de responsabilidad sea esta civil, penal o laboral en lo a **EL CONSORCIO** y su equipo de trabajo respecta.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 de **EL CONSORCIO**, el pago de las especies fiscales por un monto de **SEISCIENTOS VEINTICINCO COLONES EXACTOS (¢625.00)**

El pago de especies fiscales, la Proveduría Municipal solicitará el pago respectivo de estas cuando sea emitida la orden de compra pertinente y corriendo por cuenta de EL CONSORCIO, el pago respectivo de estas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: **EL CONSORCIO** depositó la Garantía de Cumplimiento en la Tesorería Municipal por un monto de **OCHOCIENTOS MIL COLONES EXACTOS (¢800.000,00)**, con una vigencia hasta el 30 de abril de 2020, esta garantía será devuelta una vez que **LA MUNICIPALIDAD** tenga por definitivamente recibida a satisfacción los proyectos contratados. (Artículo 45 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa).

Esta Garantía tiene como propósito asegurar la correcta ejecución del contrato según las cláusulas de la presente contratación y de lo ofrecido expresamente por **EL CONSORCIO** en su propuesta.

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 SEGUNDA: SANCIONES

1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO MULTAS

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

- a. Por encontrarse personal laborando, después de que **LA MUNICIPALIDAD** haya solicitado a **EL CONSORCIO** su sustitución.
- b. Por detectarse que el contratista no tiene debidamente asegurado al personal a través de CCSS o del INS o ambos.
- c. Por presentarse a laborar en estado de embriaguez, o cuando se detecte el uso de drogas por parte del personal.
- d. Por la estadía en el puesto de trabajo de periódicos, revistas, libros, radios comerciales, equipos para escuchar o grabar música, videos, entrevistas o similares y objetos que distraigan la labor contratada.
- e. Falta de respeto de los agentes hacia los funcionarios o usuarios.
- f. Por incumplimiento del perfil exigido al personal contratado
- g. Cuando utilicen bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias prohibidas ya que estas distorsionan la calidad del servicio.
- h. Por cada ausencia del profesional injustificada.

2. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO

Para el caso de la sanción, se ha establecido su monto utilizando como parámetro el costo mensual que pagará LA MUNICIPALIDAD a EL CONSORCIO en el momento en que se dé el hecho generador de dicha sanción.

Se aplicará una multa por un valor de ¢500.000 por cualquier incumplimiento indicado anteriormente, no pudiendo acumular el contratista 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 EL CONSORCIO 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 cobrará reteniendo su equivalente de la facturación mensual que deba cancelársele al contratista, 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 a EL CONSORCIO 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 a EL CONSORCIO 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 EL CONSORCIO y atribuible a su responsabilidad, dará derecho a LA MUNICIPALIDAD a la rescisión del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 206 de su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

- i. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte de EL CONSORCIO, sin la correspondiente autorización escrita de LA MUNICIPALIDAD.
- ii. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia

de incapacidad de **EL CONSORCIO**.

- iii. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **EL CONSORCIO**.
- iv. Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado, según se estipula en el presente contrato y cartel.
- v. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **EL CONSORCIO** aceptó en su oferta.
- vi. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el contrato y el cartel a **EL CONSORCIO** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.
- vii. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y 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 encontramos conforme y firmamos. **EN LA CIUDAD DE HEREDIA A LAS ONCE HORAS DEL VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.**



MBA JOSÉ M. ULATE AVENDAÑO
ALCALDE MUNICIPAL



KAROL VIVIANA CÓRDOBA AGUILAR
EL CONSORCIO