



**CONTRATO NÚMERO 51-2019/LA00024-01**

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRA DEMANDA PARA EL DISEÑO ESTRATEGICO DE  
CAMPAÑAS DIGITALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

**ENTRE**

**LA EMPRESA**

**COMUNICACIONES MILENIO S.A.**

**Y**

**LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

Entre nosotros, **OLGA MARÍA SOLÍS SOTO**, mayor, viuda, Alcaldesa Municipal a.i., cédula de identidad número cuatro – cero ciento veintinueve –cero ciento diecinueve, vecina de Guararí de Heredia, Urbanización Paulino Mora, casa #26, Microempresaria, actuando en mi condición de Alcalde Municipal a.i., declarada Electa como Vicealcaldesa Primera del Cantón Central 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 para el período legal que se inicia el día primero de mayo del dos mil dieciséis y que concluirá el treinta de abril del dos veinte, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016, funge como Alcaldesa a.i. en ausencia del titular Jose Manuel Ulate Avendaño, de conformidad con el artículo 14 del Código Municipal, 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 **IGNACIO BERNAL SOLIS GOMEZ**, cédula de identidad número cuatro – ciento setenta y cinco – cuatrocientos sesenta y uno, mayor, soltero, Periodista, vecino de San José, Pavas , Rohrmoser Calle 98A, en su condición de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la compañía **COMUNICACIONES MILENIO S.A.** cédula de persona jurídica número tres - ciento uno –doscientos cuarenta y dos mil cero cero dos, Domiciliada en San José, Pavas, Rohrmoser Transversal 88, Edificio Milenio NCI, conocido en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado **SERVICIOS PROFESIONALES CONTRA DEMANDA PARA EL DISEÑO ESTRATEGICO DE CAMPAÑAS DIGITALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**, adjudicada mediante oficio **AMH-1410-2019** de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, del día treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve , se procedió a adjudicar a la empresa, **COMUNICACIONES MILENIO S.A.**

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveeduría Municipal promovió la Licitación Abreviada, **N°2019LA-000024-01**, “**SERVICIOS PROFESIONALES CONTRA DEMANDA PARA EL DISEÑO ESTRATEGICO DE CAMPAÑAS DIGITALES 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: ITEM ADJUDICADO Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO**

**1. ITEM ADJUDICADO**

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO
1	El servicio se debe ofertar bajo la modalidad de <i>fee mensual</i> , el cual debe incluir: Desarrollo de la estrategia de gestión para redes sociales. Creación del plan mensual de contenidos. Community management para publicación de información y atención de comunidad. Gestión de protocolos, manuales y Preguntas frecuentes (FAQs). Servicio de Social Listening. Asesoría para el desarrollo de campañas estratégicas. Monitoreo y presentación de reportes mensuales e informe semestral de alcances de la estrategia	
2	Diseño de artes para uso en redes sociales.	
3	Optimización de la inversión publicitaria para crecimiento e interacción del perfil. Costo máximo hasta \$300 mensuales para inversión publicitaria.	

**2. ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO**

Este servicio consiste en la contratación de servicios profesionales de Comunicación y/o Relaciones Públicas que desarrollen la estrategia para las redes sociales con las que cuenta actualmente **LA MUNICIPALIDAD** (instagram y facebook), además el desarrollo del contenido y la gestión de éstas redes sociales incluyendo planeamiento, implementación, pauta y publicidad digital.

**Este servicio consiste en lo siguiente:**

1. Planeamiento estratégico y transversal de la comunicación digital.
2. Marketing digital y multiformato (videos, infografías, posts, gifts, entre otros).
3. Creación de contenido novedoso y atractivo.
4. Gestión de comunidad y servicio al cliente.
5. Análisis de datos de plataformas digitales y sociales.
6. Diseño y producción gráfica.
7. Monitoreo, interacción y moderación de plataformas.
8. Investigación y actualización constantes sobre nuevas tendencias sociales.
9. Gestion de Crisis.

**ALCANCES DEL SERVICIO:**

**a) GENERACIÓN DE CONTENIDO:**

Estrategia de contenidos y gestión para redes sociales. Incluye el diseño de mensajes clave y pilares de contenido. Los pilares de contenido se deben distribuir porcentualmente con el fin de determinar cuáles temáticas requieren más publicaciones.

Elaboración de un calendario mensual de contenidos para el perfil de Instagram y Facebook con un promedio de 20 posteos mensuales basados en los pilares de contenido definidos.

Coordinación con equipos de trabajo y personal designado por la Municipalidad para la recolección de insumos e información de interés para la comunidad.

Publicación de contenidos y atención de consultas de la comunidad en Facebook.

**b) DISEÑO GRÁFICO:**

Actualización periódica de la imagen de perfil y portada de la página de acuerdo con la estrategia mensual de contenidos y las efemérides nacionales (cuando se estime conveniente y estratégico).

Diseño y desarrollo de aplicaciones gráficas para acompañar el plan mensual de contenidos. El servicio incluye la generación de artes mensuales (incluye flyers, gifs, animados, anuncios, carruseles, etc.), según el plan de posteos aprobado por la Unidad de Comunicación.

Adaptación de artes y comunicaciones de **LA MUNICIPALIDAD** para su uso en redes sociales.

**c) COMMUNITY MANAGEMENT:**

Administración y gestión a través de community manager dedicado a la implementación de la estrategia, labores diarias de actualización, gestión de contenido y seguimiento.

Revisión de manuales y protocolos corporativos para el manejo de la comunidad digital de la Municipalidad; Encuestas de satisfacción, Manual de uso de marca, Plan Estratégico de Comunicación, Manual de estilo de Redes Sociales, Política de Accesibilidad y discapacidad del cantón de Heredia 2015-2019 y Manual de lenguaje inclusivo

Respuesta a todos los comentarios públicos y privados del perfil de Facebook e Instagram.

Escalación de preguntas o casos especiales -solicitudes, quejas, denuncias-

Prevención y atención de crisis en redes sociales.



**d) PUBLICIDAD:**

Asesoría y desarrollo de planes de promoción publicitaria para apoyar campañas de interés estratégico para **LA MUNICIPALIDAD**. El servicio incluye generación de copy, diseño de visuales, programación y monitoreo diario de campañas. El presupuesto de campañas especiales se determinará oportunamente con cliente de acuerdo con sus necesidades.

Optimización, monitoreo y análisis de Inversión publicitaria para mejorar los índices de seguidores e interacción del perfil (presupuesto no incluido en el valor de la propuesta). Las métricas de cumplimiento se establecerán una vez analizadas las estadísticas y comportamiento de la página.

**e) SOCIAL LISTENING:**

El social listening permite también identificar a los mejores influencers para la marca y definir la estrategia de comunicación de acuerdo a lo que "se está diciendo". Además, el monitoreo de las redes propias permite determinar quiénes están recibiendo los datos y cuáles son las audiencias alcanzadas.

Monitoreo continuo y en tiempo real.

Acompañamiento personalizado y generación de reportes especializados con recomendaciones sobre cómo adecuar las comunicaciones en respuesta a los resultados del Social Listening.

Creación de filtros y categorías de datos análisis.

Reportes programados semanalmente, así como reportes especiales cuando se realicen campañas o gestiones de prensa que puedan aumentar la interacción y movimiento en redes.

**f) REPORTE MENSUAL:**

Elaboración de reporte mensual de seguimiento, que incluya estadísticas de las páginas, análisis de publicaciones, comentarios de usuarios a destacar y resultados de la pauta implementada.

Monitoreo de la dinámica de la página para medir el alcance y efectividad de la estrategia de acuerdo a metas previamente establecidas.

Análisis de competencia y social listening: qué hacen otras municipalidades en sus plataformas digitales, qué dicen los usuarios sobre la Municipalidad de Heredia en redes sociales.

**3. PERFIL PROFESIONAL A CUMPLIR POR EL OFERENTE Y POSTERIOR DESARROLLADOR DEL PROYECTO**

**Equipo profesional**

**LA EMPRESA** debe tener la capacidad para atender al menos áreas como: estrategia digital y manejo de redes sociales, producción audiovisual y gráfica, publicidad, gestión de imagen, planificación y compra de medios, periodismo, relaciones públicas y mercadeo.

En la oferta se debe indicar la lista del personal profesional (equipo de trabajo) que tendrá a cargo la realización de la campaña solicitada en el presente cartel, con un detalle de su experiencia.

**LA EMPRESA** debe contar con un **director de proyecto** y un **especialista en estrategia digital** para redes sociales y al menos un **director creativo**. Además, debe demostrar que cuenta con equipo profesional adicional para la atención de la cuenta, así como del personal especializado necesario para concretar los productos solicitados (diseñadores gráficos, productor audiovisual, ejecutivos profesionales en comunicación).

#### **De los profesionales encargados de la contratación**

La oferta debe indicar la lista del personal profesional (equipo de trabajo) que tendrá a cargo la realización de la contratación solicitada en este cartel, cuya estructura mínima deberá contemplar:

**a) Director de proyecto:** es el responsable de liderar al equipo de trabajo, de generar los lineamientos estratégicos y de coordinar todas las actividades de la contratación.

#### **El perfil a solicitar del profesional es el siguiente:**

Contar con grado académico mínimo licenciatura en Comunicación Colectiva en cualquiera de sus ramas y una maestría en gestión de Administración, Gerencia de Proyectos, Mercadeo, o similar adjuntar certificaciones académicas).

Estar debidamente inscrito en el colegio profesional (presentar certificación de estar al día con la institución).

Tener experiencia como asesor en comunicación (adjuntar currículum actualizado con atestados que permitan comprobar la experiencia).

Haber sido responsable del desarrollo de proyectos de comunicación en instituciones públicas, organismos internacionales y empresas privadas reconocidas.

**b) Estratega de comunicación digital:** será el responsable de desarrollar, ejecutar y monitorear la comunicación digital y de redes sociales para **LA MUNICIPALIDAD**. Tendrá disponibilidad permanente para atender las labores propias de la contratación que le sean asignadas y reunirse con el equipo de trabajo de **LA MUNICIPALIDAD** cuando sea requerido.

El perfil a solicitar del profesional debe ser el siguiente:



Contar con grado académico mínimo de Licenciatura en Comunicación, Publicidad, Periodismo o Relaciones Públicas (adjuntar certificaciones académicas).

Estar debidamente inscrito en el colegio profesional respectivo (presentar certificación de estar al día con la institución).

**c) Director creativo:** está a cargo de desarrollar las propuestas creativas de la estrategia de comunicación, generar la línea gráfica de las campañas y supervisar que los mensajes desarrollados –tanto en materiales audiovisuales, como gráficos y textos- respondan a los lineamientos de imagen corporativa de **LA MUNICIPALIDAD** y las tendencias de comunicación actuales.

Con el fin de garantizar la idoneidad del profesional este debe cumplir con los siguientes requisitos:

Contar con grado académico mínimo de Licenciatura en diseño gráfico o diseño publicitario (adjuntar certificaciones académicas).

Con experiencia liderando el desarrollo de proyectos creativos.

Haber desarrollado iniciativas de comunicación vinculadas con la gestión municipal (cultura, arte, gestión de residuos, obra pública, etc.). Para demostrar esta experiencia deberá adjuntar un portafolio con los proyectos que respaldan su experiencia en estas áreas.

### **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

#### **1. OBLIGACIONES**

**LA EMPRESA** 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 concede un período de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema.

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

**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** proporcionará el equipo de seguridad necesario a su personal, quedando **LA MUNICIPALIDAD** exenta de esta obligación.

**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. 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.

**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.

**LA EMPRESA** 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.

**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.

## 2. 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.

## 3. SUBCONTRATACION

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Contratación Administrativa, y el artículo 69 de su Reglamento, y en atención a la especialidad de la materia objeto de la contratación, que requiere unificación y centralización de servicios en razón del programa, finalidad y satisfacción del interés público, el cual no se produciría de no contratarse la totalidad de los servicios requeridos, **LA MUNICIPALIDAD**, autoriza a **LA EMPRESA**, si lo necesita, a que subcontrate hasta un 20% del monto ofertado para cubrir los gastos que requiere el proyecto. Para ello debe adjuntar a la oferta, un listado indicando los nombres de todas las personas o empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el

costo total de la oferta.

Cuando se presente alguna circunstancia para **LA EMPRESA** o persona incluida en el listado de las personas con las cuales se va a subcontratar, que le impidan cumplir con el servicio, tal como imposibilidad material o técnica, enfermedad, fallecimiento, o presentación de alguna situación personal u oportunidad laboral de mayor relevancia o de estudio por parte del subcontratado, informará a **LA MUNICIPALIDAD** justificando esta situación. Se debe solicitar por escrito la autorización a **LA EMPRESA**, para sustituir el nombre en el Listado, recomendando a la nueva empresa o persona para realizar el trabajo, la cual obligatoriamente debe cumplir con el perfil y funciones contemplados en esta contratación, respetándose en todo caso los principios de contratación y las prohibiciones establecidas en el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, documentación que se adjuntará a la petición.

Todos estos cambios deberán gestionarse por escrito ante la Proveeduría Municipal, que luego de comprobar que se trata de un caso debidamente calificado, emitirá la respectiva autorización en conjunto con la persona encargada del proyecto

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO CONTRACTUAL: El plazo de este contrato es por un plazo de un año (1) con LA EMPRESA, o hasta cumplir la suma de CIENTO MILLONES DE COLONES (¢100.000.000), mismo que puede ser prorrogado por hasta cumplir cuatro años consecutivo lo que suceda primero, a partir de notificada la orden de inicio por parte de la MBA. Andrea Ramírez Chaves Gestora de la Comunicación Institucional 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, **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 de **la MBA. Andrea Ramírez Chaves Gestora de la Comunicación Institucional o el funcionario designado por está.**

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a esta contratación con **la MBA. Andrea Ramírez Chaves Gestora de la Comunicación Institucional o el funcionario designado por está.**

**SE DEBE MANDAR COPIA DE LA ORDEN DE INICIO GIRADA A LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL POR PARTE DE LA MBA. ANDREA RAMÍREZ CHAVES GESTORA DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL O EL FUNCIONARIO**

**DESIGNADO POR ESTÁ.**

**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 de la MBA. Andrea Ramírez Chaves Gestora de la Comunicación Institucional o el funcionario designado por está, antes del vencimiento de cada uno de los plazos de vigencia del contrato. El mecanismo de valoración se basa 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: De la forma de pago y el precio de la contratación. El precio de esta contratación es según la demanda, se pagara conforme a los ítems adjudicados, la MBA. Andrea Ramírez Chaves Gestora de la Comunicación Institucional o el funcionario designado por está, llevaran los controles pertinentes para no exceder el monto de CIEN MILLONES DE COLONES (¢100.000.000), los cuales se cancelaran según lo establecido en el siguiente cuadro:**

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO
1	El servicio se debe ofertar bajo la modalidad de <i>fee mensual</i> , el cual debe incluir: Desarrollo de la estrategia de gestión para redes sociales. Creación del plan mensual de contenidos. Community management para publicación de información y atención de comunidad. Gestión de protocolos, manuales y Preguntas frecuentes (FAQs). Servicio de Social Listening. Asesoría para el desarrollo de campañas estratégicas. Monitoreo y presentación de reportes mensuales e informe semestral de alcances de la estrategia	¢675.000.00
2	Diseño de artes para uso en redes sociales. Diseño de look and feel acorde con la imagen de la organización Actualización periódica de la imagen de perfil y portada de la página de acuerdo con la estrategia mensual de contenidos y las efemérides nacionales (cuando se estime conveniente y estratégico). Diseño de desarrollo de aplicaciones gráficas para acompañar el plan mensual de	¢600.000.00

	<p>contenidos. El servicio incluye la generación de hasta 15 artes mensuales (incluye flyers, gifs animados, anuncios, carruseles, etc.) según el plan de posteos aprobado por el cliente.</p> <p>Adaptación de artes y comunicación de la Municipalidad para su uso en redes sociales cuando se requiera.</p>	
<b>3</b>	<p>Asesoría y desarrollo de planes de promoción publicitaria para apoyar campañas de interés estratégico para la Municipalidad.</p> <p>El servicio incluye generación de copy, diseño de aplicaciones, programación y monitoreo diario de campañas.</p> <p>Optimización, monitoreo y análisis de Inversión publicitaria para mejorar los índices de seguidores e interacción del perfil. Las métricas de cumplimiento se establecerán una vez analizadas las estadísticas y comportamiento de la página.</p>	<b>¢180.000.00</b>
<b>4</b>	<p>Detalle precio unitario</p> <p>Diseño gráfico para uso digital ¢95.000.00</p> <p>Diseño gráfico uso impreso ¢100.000.00</p> <p>Diseño gráfico uso impreso en gran formato ¢115.000.00</p> <p>Ajustes o adaptaciones de diseño gráfico ¢60.000.00</p>	

**La forma de pago es mensual contra servicio prestado, previo visto bueno de la MBA. Andrea Ramírez Chaves Gestora de la Comunicación Institucional o el funcionario designado por está,** responsable del proyecto, 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 **LA EMPRESA**, previo informe en que se indique que se ha recibido a entera satisfacción el objeto contratado dentro del marco de lo pactado en el Contrato, por parte de **LA MUNICIPALIDAD**. El pago se realiza dos semanas posteriores a la fecha del trámite correspondiente. Los días de trámite son los lunes de cada semana.

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

- i. Factura electrónica comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.
- ii. Tramitar factura en la plataforma electrónica de la Municipalidad de Heredia ingresando en la dirección electrónica: [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)
- iii. 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 Social.

**LA MUNICIPALIDAD** realiza el pago mediante transferencia bancaria dada por **LA EMPRESA**, 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:
( ) No cedida	
( ) 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 otorgará el visto bueno y posterior trámite de pago de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones pactadas.

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

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

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

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

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

**Procedimiento para la recepción de pago total del contrato**

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

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

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: REAJUSTE DE PRECIO:** El oferente junto con la oferta deberá presentar el desglose de la estructura del precio, ésta para efectos de un eventual reajuste de precios unitarios, además deberá 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.

RUBRO	TOTAL
EQUIPOS + MATERIALES	
MANO OBRA + CARGAS SOCIALES	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
OTROS MATERIALES	
SUB TOTAL	
IMPREVISTOS	
UTILIDAD	
TOTAL	

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

$$\text{Variación} = [\text{MO} (i\text{MOtm} / i\text{MOtc}) + I (i\text{Iti} / i\text{Itc}) + \text{GA} (i\text{GAtg}/i\text{GAtc})] + \text{IMPREVISTOS} + U$$

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

Componente de mano de obra: La variación del elemento será el Índice de Salario Mínimos Nominales (ISMN) para el rubro "Servicios" publicado por el Banco Central de Costa Rica

Equipos, materiales y otros materiales: Índice de precios al consumidor (IPC): por grupos de consumo; Bienes y Servicios diversos publicado por el Banco Central de Costa Rica.

Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor (IPC): por grupos de consumo; Bienes y Servicios diversos publicado por el Banco Central de Costa Rica.

**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 Proveduría Municipal solicitara 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 **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL COLONES ÉXACTOS (¢1.500.000,00)**, con una vigencia hasta el día 15 de noviembre 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.

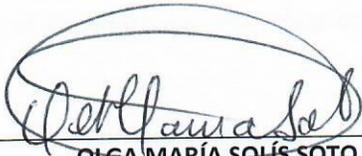
**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:** El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas por parte de LA EMPRESA y atribuible a su responsabilidad, dará derecho a LA MUNICIPALIDAD a la resolución del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 205 de su Reglamento a la Ley de Contratación 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. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de LA EMPRESA.

- iv. Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado, según se estipula en el presente contrato o el cartel.
- v. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que **LA EMPRESA** aceptó en su oferta.
- vi. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el contrato y el cartel de **LA EMPRESA** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.
- vii. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** 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 OCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.**



**OLGA MARÍA SOLÍS SOTO**  
ALCALDE MUNICIPAL a.i.



**IGNACIO BERNAL SOLÍS GÓMEZ**  
LA EMPRESA

