



CONTRATO NÚMERO 09-2020/LA00035-01/2019

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CAPACITACIONES MASIVAS EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

ENTRE

LA EMPRESA

**COMUNICACIONES MILENIO S.A.**

Y

**LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

Entre nosotros, **JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO**, mayor, divorciado una vez, Alcalde Municipal, cédula de identidad número nueve – cero cuarenta y nueve –cero trescientos setenta y seis, vecino de Mercedes Norte de Heredia, doscientos metros oeste de Templo Católico, Máster en Administración de Negocios, actuando en mi condición de Alcalde Municipal, declarado electo como Alcalde del Cantón de Heredia, según Resolución No. 1311-E11-2016 de las diez horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de febrero del dos mil dieciséis, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016 de la **MUNICIPALIDAD DE CANTON CENTRAL DE HEREDIA con cédula jurídica número 3-014-042092**, y en Representación con suficientes facultades para este acto, para efectos contractuales conocida en adelante como **LA MUNICIPALIDAD**; y el Señor **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 PARA CAPACITACIONES MASIVAS EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**, adjudicada mediante oficio AMH-1683-2019 de la Alcaldía Municipal del Cantón Central de Heredia, del día veinte de diciembre de dos mil diecinueve, se procedió a adjudicar a la empresa, **COMUNICACIONES MILENIO S.A.**

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Abreviada, N°2019LA-000035-01, “SERVICIOS PROFESIONALES PARA CAPACITACIONES MASIVAS EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA”, la cual se registró, por la oferta presentada ante la Proveduría Municipal, los documentos aportados al expediente respectivo, el pliego de condiciones, así como las siguientes cláusulas.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ITEM ADJUDICADO Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO**

**1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Sensibilizar a la población sobre aspectos de la Gestión Integral de Residuos, separación de residuos sólidos en la fuente, desperdicio de alimentos y divulgación de los servicios de recolección de residuos sólidos valorizables a diferentes actores sociales del cantón, con el fin de promover el uso eficiente de los recursos y de los servicios.

**2. EJES TEMÁTICOS DE LAS CAPACITACIONES**

La Geog. Teresita Granados, Gestora de Residuos, contraparte municipal a cargo de la fiscalización de la contratación, propone la siguiente premisa con el fin de que los mensajes y capacitaciones solicitados en la contratación giren en torno a esta idea.

*“Los residuos, son producto de un ciclo incompleto de la sociedad, son un claro ejemplo de la debilidad del sistema por un uso deficiente de los recursos, además son muestra de un desperdicio de materia prima durante un determinado proceso”.*

Por ende, a continuación, se enumeran los principales mensajes claves que la Contraparte Municipal desea que se tomen como eje central en el diseño, la formulación, elaboración, ejecución de las actividades solicitadas en la presente contratación. De manera que no se aborde la Gestión Integral desde un punto de vista de Legislación, obligación, deberes, sino; que se promuevan estilos de vida más sustentables, brindando al usuario recomendaciones, tips, consejos prácticos e información de utilidad que pueda aplicar con facilidad y compartir con otras personas.

**Mensajes claves:**

- Erradicar el **desperdicio de alimentos** que equivale a unos 1300 millones de toneladas al año y generan al menos el 5% de los Gases de Efecto Invernadero.
- Promover el **¡fin de la condición de residuo!** Vincularlo a una condición de **“material o materia prima”** como parte de una **Economía Circular**.
- **Tips y buenas prácticas ambientales** de uso diario.

**3. EQUIPO PROFESIONAL**

El Oferente deberá demostrar que dentro de su Equipo de trabajo, con los que brindará los servicios requeridos, cuenta con al menos:

**Instructores**

- ✓ Un profesional con grado mínimo licenciatura en Comunicación, Periodismo, Publicidad o su equivalente y además debe contar con título que lo acredite en Administración o Gerencia de Proyectos. Este profesional fungirá como líder del proyecto y será responsable de coordinar tanto al equipo a cargo de la ejecución de las actividades y servicios contemplados en la contratación, como internamente con el equipo designado por la Municipalidad.
- ✓ Un profesional con grado mínimo de Bachillerato o Licenciatura (según sea el caso para ser titulado) o bien con postgrado que demuestre formación en: Salud Ambiental, Ingeniería Ambiental, Gestión Ambiental, Educación Ambiental, Ciencias Ambientales, Recursos Naturales, Saneamiento Ambiental, Ingeniería Química, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Forestal, Ciencias Forestales, Geografía, Manejo de Cuencas Hidrográficas y Ordenamiento Territorial; todas las anteriores disciplinas afines a los servicios requeridos.

**Además, en su Equipo de trabajo cuenta con al menos:**

- ✓ Un profesional con grado mínimo de licenciatura en diseño gráfico o diseño publicitario.
- ✓ Un equipo de apoyo de profesionales en: relaciones públicas, periodismo, publicidad, diseño gráfico o administración de empresas.
- ✓ Se deben considerar los siguientes aspectos como indispensables:
- ✓ Se debe indicar claramente el nombre del profesional que coordinará el proyecto y su formación académica acorde con el perfil solicitado. El coordinador del proyecto debe demostrar experiencia en proyectos en Gestión Integral de Residuos de mínimo dos años y desde que se aprobó la Ley N°8889 (2010) en adelante.
- ✓ Todos los profesionales deberán estar incorporados al colegio profesional respectivo en caso de que este sea un requisito para ejercer la profesión, por lo que deberá presentar una certificación o constancia que permita verificar el cumplimiento de este requisito.
- ✓ Todos los profesionales que integren el equipo de instructores deben tener experiencia comprobable en el tema y desarrollo de proyectos en Gestión Integral de Residuos. Con el fin de verificar el grado académico y la experiencia de dichos profesionales, se debe aportar como mínimo copia del título profesional respectivo, hoja de vida actualizada y una declaración jurada donde se establezcan los proyectos (nombre y duración) que lo acrediten.

#### 4. ITEM ADJUDICADO

Actividad	Precio Colones
a. Convivios de sensibilización sobre tips y buenas prácticas ambientales en comunidades.	¢4.475.000.00
b. Capacitación e información a centros educativos	¢6.400.000.00
c. Sesiones de sensibilización a funcionarios municipales	¢2.360.000.00
d. Capacitación abierta a todo público tipo evento ferial de Gestión Integral de Residuos	¢29.515.000.00
Total	¢42.750.000.00

#### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 5.1. METODOLOGÍA

Las actividades aquí descritas, se realizarán en los 5 distritos del cantón Heredia en coordinación con asociaciones de desarrollo integral, centros educativos y la Municipalidad.

##### 1. Organización del trabajo.

En el desarrollo y ejecución del proyecto, tanto la Contratista como la Municipalidad se comprometen a propiciar y mantener las coordinaciones necesarias y relaciones de cooperación para lograr el éxito de todas las actividades propuestas.

2. Compromisos de la Municipalidad.

Para el éxito del proceso, es además necesario que la municipalidad mantenga su compromiso de apoyo a la ejecución del programa mediante:

- La designación una Contraparte quién será el/la enlace con el consultor (es) asignado (s).
- Proveer de acceso a sus instalaciones y a la información relevante y actualizada, a los consultores, quienes se encuentren en la ejecución del proyecto.
- Revisar, dar comentarios y/o aprobar los productos de manera oportuna, de modo que el proyecto no sufra atrasos. Se pretende revisar los productos en un máximo de ocho días naturales.
- Facilitar el material informativo impreso y digital que será divulgado en las actividades, de acuerdo a la estimación de participantes que realice el consultor.

3. Compromisos de la Contratista.

En coordinación con la Contraparte municipal, será responsable de programar y desarrollar las actividades aquí descritas. Este compromiso incluye entre otros:

- Realizar visitas a la sede de la Municipalidad para la coordinación de las actividades en los casos que sea necesario.
- Dirigir y coordinar las actividades establecidas.
- Brindar retroalimentación continua sobre el avance del proyecto, de sus obstáculos y nuevas oportunidades, así como de informar sobre elementos externos de relevancia encontrados u observados en la ejecución del proyecto.
- Brindar el equipo audiovisual para las actividades (Proyector y Computadora).

## 5.2. ACTIVIDADES y RESULTADOS.

La Contratista implementará las siguientes actividades de capacitación y formación para la sensibilización de diversos actores sociales en el tema de separación de residuos sólidos valorizables y promocionar el servicio de recolección separada durante las actividades. Con el fin de especificar detalladamente los alcances de esta contratación, a continuación, se presentan las actividades, su descripción y el resultado esperado.

a. **Convivios de sensibilización sobre tips y buenas prácticas ambientales en comunidades**

Para la ejecución de esta actividad deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

**Cantidad de charlas:** 5 convivios (1 por distrito).

**Duración:** máximo 2 horas por convivio.

**Coordinación:** cada actividad será coordinada en conjunto con una asociación de desarrollo integral (ADI) o específica, la Municipalidad de Heredia proporcionará los contactos de las asociaciones de desarrollo en cada distrito, así como de los regidores y síndicos.

**Metodología:** El Convivio implica sensibilizar a los vecinos de forma agradable, práctica, innovadora sobre tips y buenas prácticas ambientales. **no se permitirán modalidades de charlas magistrales, ni presentaciones cargadas de texto.**

Se solicitará el apoyo de las asociaciones para el préstamo del salón comunal y la divulgación del evento, con apoyo de los regidores y síndicos en cada uno de sus distritos.

**Contenidos:** Con enfoque lúdico, el contratista deberá abordar los siguientes contenidos:

- Gestión Integral de Residuos Sólidos y la importancia de la separación desde la fuente de generación.
- Forma de utilizar el servicio de recolección separada de residuos sólidos valorizables.

- Forma en que se deben disponer los residuos para su recolección.
- Lugar donde se llevarán los residuos.
- Contactos, página web y redes sociales donde puedan encontrar información y hacer consultas sobre el servicio.
- Incluir un componente completo sobre la sensibilización en cuanto al desperdicio de alimentos.
- Conocer la opinión de las comunidades sobre cuál es la mejor vía de comunicación y divulgación para que se mantengan informadas sobre los servicios que brinda la municipalidad en esta área en específico.
- Consejos prácticos de fácil aplicación, buenas prácticas ambientales.

**Equipo audiovisual:** proyector, computadora y amplificación de sonido (cuando se requiera)

**Alimentación:** refrigerio sencillo para hasta 50 personas por evento (café, té, jugo y galletas o similar). En caso de esperarse alta afluencia de niños se deberá priorizar un refrigerio para ellos que implique “merienda saludable” como frutas o yogurt. El proveedor deberá garantizar el uso de vajilla de loza, queque seco o pan que no contenga envoltorios individuales, etc) o bien innovar sobre su forma de invitar a los participantes a llevar su propia taza y recipiente y velar por evitar totalmente el desperdicio de alimentos.

**Alcance:** se espera que cada uno de los cinco distritos del cantón, a saber Heredia, Mercedes, San Francisco, Ulloa y Vara Blanca, participe de al menos una de las actividades que conlleva este ítem. En caso de que alguna comunidad no mostrará interés en apoyar la actividad, o no existiera otra asociación del mismo distrito para sustituirla, se propondrá intercambiar la actividad a otro distrito previa coordinación y con la aprobación de la contraparte municipal.

**Material informativo y de divulgación:** será proporcionado por la Municipalidad.

**Resultado esperado:** se ejecutan 5 convivios sobre separación de residuos sólidos valorizables y el servicio brindado por la Municipalidad de Heredia en diferentes comunidades de los cinco distritos del cantón de Heredia.

**b. Capacitación e información a centros educativos**

Para la ejecución de estas capacitaciones deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

**Cantidad de capacitaciones:** 15 capacitaciones (3 capacitaciones por centro educativo, al menos un centro educativo en cada uno de los 5 distritos del cantón).

**Duración:** máximo 40 minutos (una lección) por capacitación.

**Coordinación:** cada actividad será coordinada en conjunto con la contraparte municipal y la Dirección Regional de Ciencias del Ministerio de Educación Pública. Una vez seleccionados, el contratista coordinará con los directores de cada centro educativo o la persona que estos designen para la ejecución de las actividades.

**Metodología:** se deberá utilizar una metodología de “aprender jugando aprender haciendo”, **no se permitirán modalidades de charlas magistrales, ni presentaciones cargadas de texto.**

**Contenidos:** Con enfoque lúdico, el contratista deberá abordar los siguientes contenidos, los cuales deberá adaptar según el perfil de la audiencia (estudiantes de primero, segundo, tercero o cuarto ciclo) de manera que los estudiantes puedan mantenerse atentos e interesados durante la actividad. Para los grupos de primaria se hará uso de videos y dinámicas, mientras con los grupos de secundaria se implementará la metodología de charlas cortas en las que los estudiantes puedan interactuar con el instructor.



El contenido a considerarse en la metodología de trabajo es el siguiente:

- Concepto de residuo como un material que pueden aprovechar.
- Forma de separar los residuos para reciclaje
- Como utilizar el servicio de recolección de valorizables.
- Que se hace con los residuos una vez que se recolectan.
- Contactos, página web y redes sociales donde puedan encontrar información y hacer consultas sobre el servicio.
- Incluir un componente completo sobre la sensibilización en cuanto al desperdicio de alimentos.
- La importancia del compostaje.
- Consejos prácticos de fácil aplicación y buenas prácticas ambientales.

**Equipo audiovisual:** proyector, computadora y amplificación de sonido (cuando se requiera).

**Alimentación:** no se contempla alimentación para las actividades en centros educativos.

**Alcance:** se espera que cada uno de los cinco distritos del cantón, a saber Heredia, Mercedes, San Francisco, Ulloa y Vara Blanca participe de las capacitaciones con uno de sus centros educativos. En caso de que algún centro educativo no muestre interés en apoyar la actividad se propondrá intercambiar la actividad a otro distrito previa coordinación y con la aprobación de la contraparte municipal.

**Material informativo y de divulgación:** será proporcionado por la Municipalidad.

**Resultado esperado:** se ejecutan 15 capacitaciones cortas.

La metodología, agenda y material a utilizar deberá ser entregada a la contraparte municipal al menos 15 días antes de la actividad para revisión y aprobación

c. **Sesiones de sensibilización a funcionarios municipales**

Para la ejecución de estas capacitaciones deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

**Cantidad:** 5 sesiones para hasta 35 funcionarios cada una.

**Duración:** Máximo 90 minutos.

**Coordinación:** la contraparte municipal se encargará de establecer el lugar donde se brindarán dichas capacitaciones y gestionará según los procedimientos internos la convocatoria de los asistentes.

**Contenidos:** Las charlas deberán estar alineadas en contenidos con el programa desarrollado para las comunidades, pero contar con un enfoque integral hacia los funcionarios en su rol de usuarios, pero también de divulgadores y embajadores de la Municipalidad en sus respectivas comunidades.

**Equipo audiovisual:** proyector, computadora y amplificación de sonido (cuando se requiera)

**Alimentación:** refrigerio sencillo para hasta 35 personas por evento (galletas, bebidas o similar). Se deberá entregar un refrigerio que genere la menor cantidad de residuos posible y disponer adecuadamente de estos al finalizar la actividad.

**Alcance:** se espera que al cierre de las cinco sesiones se haya logrado capacitar y sensibilizar a un total de 175 funcionarios de la Municipalidad. La convocatoria a los talleres estará a cargo de la Municipalidad de acuerdo con los procedimientos internos.

**Material informativo y de divulgación:** será proporcionado por la Municipalidad.

**Resultado esperado:** 5 sesiones sobre separación de residuos sólidos valorizables y el servicio brindado por la Municipalidad para funcionarios municipales.

**Duración:** un día (sábado o domingo) en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m.

### **Requerimientos generales del evento**

#### **Coordinación general**

- Identificar el lugar más adecuado para la ejecución del evento tomando en consideración espacios que administra la Municipalidad de Heredia o las asociaciones de desarrollo del cantón se deberán analizar aspectos como accesibilidad, ubicación, seguridad e infraestructura.

El ejecutor del contrato será responsable de gestionar el préstamo del espacio (en coordinación con la Municipalidad), verificar disponibilidad de fechas y coordinar todos los aspectos requeridos para el desarrollo del evento incluyendo la tramitación de los permisos exigidos por ley para eventos públicos.

- Desarrollar la conceptualización, identidad gráfica, programa de actividades y cronograma del evento. La misma deberá tomar en consideración la posibilidad de que pueda ajustarse y adaptarse en futuros eventos que organice la Municipalidad en torno a la GIRS.
- Diseño del plano de montaje y de distribución del evento tomando en cuenta área del evento, montaje, zonas seguras, accesos, salidas, área de exposición, área de entretenimiento, etc.; además, deberá considerar la decoración y conceptualización del evento.

#### **Comunicación e información**

- La empresa productora será responsable de producir una cuña para promoción del evento, la cual se difundirá por medio de perifoneo (el servicio de perifoneo será provisto por la Municipalidad), además, deberá realizar el diseño de hasta 5 aplicaciones gráficas en distintos formatos para información y promoción de las ferias (con los respectivos ajustes de fechas, horarios y lugares).

#### **Montaje del área del evento**

- Tarima: contratación y montaje de una tarima de al menos 6x6 metros, altura mínima 70 centímetros. Alfombra, grada y faldón.
- La tarima deberá presentar planos certificados por un ingeniero civil debidamente inscrito en el colegio profesional respectivo donde se especifique las capacidades estructurales y de carga de esta y todas las demás estructuras a utilizar. Se solicita registro fotográfico del montaje para informe final. La tarima deberá instalarse un día antes del evento.
- Estructura Truss: tamaño 6x6 metros con cuatro metros de altura. Incluye: 4 patas de 4 metros de altura con base de plancha de 1x1 metro, espesor de 1-4, 4 bases para Truss, out Trigger y accesorios. 8 barras horizontales de Truss 3 metros de de 3 milímetros de espesor (35" x 35") aluminio reforzado, 4 esquinas universales de tres vías, 1 lona color blanca o gris y 4 puntos de anclaje
- Se deberá presentar certificación de la estructura certificada por un profesional en ingeniería civil inscrito en el debido colegio profesional. La estructura deberá estar montada un día antes del evento.
- Sistema de amplificación de sonido: contratación de equipo de audio para evento masivo tipo ferial. Deberá contemplar amplificación de sonido, micrófonos de diadema, micrófonos inalámbricos, mixer, monitores, así como el equipo necesario para la presentación en vivo de un grupo musical clase A.
- La empresa de sonido deberá poner música ambiente durante todo el evento (a excepción de cuando se estén ejecutando actividades en tarima). El sonido deberá estar instalado y probado 3 horas antes del inicio del evento.

**Detalle:**

Se darán 5 sesiones de capacitación y sensibilización para 35 funcionarios en cada una (175 funcionarios en total), con una duración máxima de 90 minutos, en los cuales se brindará una charla similar a la brindada en las comunidades, pero con enfoque hacia los funcionarios, tanto como usuarios del servicio como en su rol de divulgadores de información en sus respectivas comunidades, tomando en consideración que los vecinos suelen consultar a los empleados municipales respecto a las diferentes iniciativas del gobierno local. Las sesiones implican sensibilizar a los funcionarios de forma agradable, práctica, innovadora sobre **tips y buenas prácticas ambientales. NO SE PERMITIRÁN MODALIDADES DE CHARLAS MAGISTRALES, NI PRESENTACIONES CARGADAS DE TEXTO.**

El contenido de la capacitación será el siguiente:

- Introducción a la Gestión Integral de Residuos Sólidos y la separación desde la fuente de generación.
- Legislación en GIRS, énfasis en el marco Municipal.
- Presentación del servicio de recolección separada de residuos sólidos valorizables:
  - Importancia de este servicio.
  - Responsable de la prestación del servicio y empresa adjudicada para brindar el servicio.
  - Condiciones en las que se brinda.
  - Forma en que se complementa con el servicio de recolección de residuos ordinarios.
  - Forma en que se deben disponer los residuos para su recolección.
  - Lugar donde se llevarán los residuos.
  - Contactos, página web y redes sociales donde puedan encontrar información y hacer consultas sobre el servicio.
- Taller que permita al funcionario comprobar que cuenta con la capacidad para divulgar la información en su comunidad sobre los servicios que brinda la municipalidad en esta área en específico.

La convocatoria será realizada por parte de la Municipalidad de acuerdo a sus procedimientos internos. Además, la contraparte municipal se encargará de establecer el lugar donde se brindarán dichas capacitaciones.

Se hará uso del material informativo impreso y digital que la Municipalidad brinde para su divulgación.

Estas actividades tendrán un refrigerio sencillo para los participantes (café, té, jugo y galletas o similar). El proveedor deberá garantizar el uso de vajilla de loza, queque seco o pan que no contenga envoltorios individuales, etc) o bien innovar sobre su forma de invitar a los participantes a llevar su propia taza y recipiente y velar por evitar totalmente el desperdicio de alimentos.

La metodología, agenda y material a utilizar durante el convivio deberán ser entregados a la contraparte municipal al menos 15 días antes de la actividad para revisión y aprobación

**d. Capacitación abierta a todo público tipo evento ferial**

Con el objetivo de ampliar la información sobre la Gestión Integral de Residuos Sólidos a toda la población del cantón de Heredia la empresa adjudicataria deberá organizar y ejecutar una actividad abierta al público con formato tipo feria.

La empresa será responsable de conceptualizar el evento, nombrarlo, dotarlo de identidad gráfica y proveer todos los productos y servicios requeridos para cada actividad cubriendo todas las necesidades técnicas, logísticas y costos para la ejecución del evento.

Se deberán considerar los siguientes aspectos:

**Fecha:** por definir en coordinación con la Municipalidad de Heredia (I semestre del año 2020).

**Lugar:** espacio público por definir en el cantón de Heredia.

realizar la limpieza post evento garantizando que el recinto donde se realice la actividad sea entregado al administrador limpio.

#### **Aspectos a considerar**

- El productor deberá aportar póliza de Riesgos del Trabajo de todo el personal que trabaje durante el evento (directo e indirecto), así como póliza de Responsabilidad Civil para el eventos masivos. Los proveedores que se contraten para inflables, áreas de juegos, tarima y sonido también deberán contar con póliza de responsabilidad civil al día.
- Todas las propuestas (montaje, diseño, mapas, actividades, etc.) deberán ser presentadas a la Municipalidad para su valoración y aprobación previa a la contratación de servicios o difusión de las actividades.
- El productor deberá organizar como parte de la feria un área de exposición y venta de productos o servicios vinculados al tema de GIRS. Para ello, elaborará un listado de las personas, grupos y organizaciones interesadas (fabricantes o productores, no se permiten revendedores e intermediarios).
- Este listado deberá presentarse a consideración de la Municipalidad con una sinopsis del negocio/ productos y fotografías o material de referencia que permita seleccionar a un total de 10 expositores para participar en el evento.
- Será responsabilidad del productor confirmar y coordinar todos los aspectos necesarios para la participación de los negocios seleccionados.
- El área del evento deberá estar lista dos horas antes de la hora de convocatoria del público y el desmontaje del evento se deberá realizar en un plazo no mayor a 2 horas después del cierre de la actividad.
- La empresa deberá presentar para aprobación de la Municipalidad el Plan de Manejo de Residuos Sólidos para eventos masivos, brindar mantenimiento y limpieza al área ferial, según sea aprobado, y garantizar que el lugar del evento sea entregado en condiciones óptimas de orden y limpieza a sus administradores.
- La atención del espacio para recepción de residuos valorizables y la recolección de estos se coordinará con la Sección de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la municipalidad.

#### **6. SUBCONTRATACIÓN**

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 Administración, autoriza al oferente, si lo necesita, a que subcontrate hasta un 20% del monto ofertado para cubrir los gastos que requiere el proyecto. Para ello deberá 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

- Producción de back panel: tamaño 600x200 centímetros, impresión full color tiro en lona vinílica mate, estructura metálica de tubo cuadrado de 1 pulgada. Acabado con pintura automotriz y pies para colocar en tarima principal. Incluye montaje y desmontaje.
- Producción de banderines colgantes: tamaño de línea 250 metros, tamaño del banderín 8,5x11 pulgadas cada uno. Impresión full color tiro y retiro (1 solo arte). Material: tela sublimada (polyester). Acabado: troquelado triangular y pegados en cordel de manila. Incluye instalación y desinstalación. Nota: los banderines deben venir adheridos en una sola línea de cordel.
- Compra y rotulación de estañones para residuos valorizables: deberán decorarse y colocarse en el área del evento para que los visitantes puedan disponer de los residuos que generan. Se deberán proveer al menos 3 unidades.
- Alquiler de toldo para área de recolección de residuos: tamaño 9 x 12 metros con paredes arrollables en 3 lados. Instalado sobre cemento.
- Alquiler de mobiliario para expositores de productos: incluye 15 mesas de 150 x 60 cm, 30 sillas plegables metálicas y 15 manteles de 170x80 cm.

#### **Actividades de entretenimiento**

- Como parte de la propuesta de servicios la empresa deberá considerar la contratación y ejecución de actividades de entretenimiento familiar para los asistentes a la feria. Se deberá considerar como mínimo:
- Animador juvenil clase A con experiencia en eventos masivos durante al menos 4 horas del evento para motivar la participación del público en las distintas actividades.
- Clase de ejercicios: producción de una actividad familiar que involucre actividad física (clase de zumba, baile, aeróbicos, yoga, etc.) con duración de una hora y media. Incluye instructor certificado y tres asistentes para la ejecución (hasta 100 participantes).
- Espectáculo de entretenimiento familiar: show de magia, comedia o teatro para toda la familia con duración de 45 minutos. El tema del show deberá vincularse con la temática del evento (GIRS).
- Taller de arte con materiales reciclados: se deberán ejecutar al menos dos sesiones tipo taller con duración de hasta 45 minutos (uno en la mañana y uno por la tarde) para elaborar productos decorativos con materiales reciclables. Cada taller deberá tener capacidad para hasta 50 personas e incluir materiales necesarios para su ejecución.
- Concierto con banda nacional Clase A: un concierto con artista nacional de agrupación musical clase A con perfil de música variada y duración de 1:30 hora. El concierto tendrá lugar por la tarde y el productor deberá proveer todos los aspectos técnicos que el grupo requiera para la presentación.
- Alquiler de inflables para niños: contratación de al menos tres inflables grandes (tipo castillo y con tobogán) durante 5 horas. Deberá contemplarse personal para atención del inflable. Es requisito indispensable que la empresa proveedora de este servicio cuente con póliza de responsabilidad civil.

#### **Otros servicios**

- Servicio de registro fotográfico profesional durante todo el evento: entrega de al menos 500 fotografías en alta resolución que documenten todas las actividades realizadas durante la feria
- Servicio de limpieza durante todo el evento : contratación de al menos 5 personas de limpieza para garantizar que el evento se mantenga siempre en óptimas condiciones. Además, deberá

se reserva el derecho de solicitar el despido de personal en casos calificados.

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

**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.

**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.

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO CONTRACTUAL: El plazo de entrega este contrato es por seis meses (6) con LA EMPRESA, a partir de notificada la orden de inicio por parte de la Gestora Integral de Residuos Teresita Granados Villalobos 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 Gestora Integral de Residuos Teresita Granados Villalobos o el funcionario designado por está,**

**LA EMPRESA** coordina todo lo referente a esta contratación con **la Gestora Integral de Residuos Teresita Granados Villalobos o el funcionario designado por está,**

**SE DEBE MANDAR COPIA DE LA ORDEN DE INICIO GIRADA A LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL POR PARTE DE LA GESTORA INTEGRAL DE RESIDUOS TERESITA GRANADOS VILLALOBOS O EL FUNCIONARIO DESIGNADO POR ESTÁ.**

**CLÁUSULA QUINTA: De la forma de pago y el precio de la contratación.** El monto total de este contrato es de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES EXACTOS (¢42.750.000.00), los cuales se cancelaran según lo establecido en el siguiente cuadro:**

Actividad	Precio Colones
b. Convivios de sensibilización sobre tips y buenas prácticas ambientales en comunidades.	¢4.475.000.00
b. Capacitación e información a centros educativos	¢6.400.000.00

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 Administración, 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 Proveduría 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 TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

**LA EMPRESA** tiene la obligación de entregar, ejecutar, completar y garantizar los estudios objeto de esta contratación, por su propia cuenta y riesgo.

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

**LA EMPRESA** debe acatar lo especificado por este cartel y cualquier daño que sufra la infraestructura de las edificaciones contiguas por motivo de los trabajos a realizar son responsabilidad única y exclusiva de **LA EMPRESA**.

**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.

**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**

**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 SEXTA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE CESIONES DE FACTURAS:**

1. **LA EMPRESA** al presentar facturas que sean referentes a este proceso de contratación las cuales se encuentren cedidas o no cedidas; tendrá el deber de informarle a **LA MUNICIPALIDAD** mediante el trámite de factura en la plataforma.
2. El pago es incluido en la nómina respectiva y tardará un plazo de dos semana para hacerlo efectivo mediante transferencia.

**Nota:** Las facturas y/o orden de compra cedidos los cuales no se les informen a **LA MUNICIPALIDAD** es responsabilidad de **EL CONSORCIO** y de la entidad financiera correspondiente.

**CLÁUSULA SETIMA: 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 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 deben atender las especificaciones ofertadas por **LA EMPRESA**, y en última instancia a la normativa y principios que regulan la Contratación Administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Para efectos del pago de especies fiscales se valora este contrato en la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES EXACTOS (¢42.750.000,00)**, corriendo por cuenta del **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **CIENTO siete MIL COLONES EXACTOS (¢107.000,00)**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **LA EMPRESA** depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **TRES MILLONES DE COLONES ÉXACTOS (¢3.000.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de setiembre 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.

c. Sesiones de sensibilización a funcionarios municipales	¢2.360.000.00
d. Capacitación abierta a todo público tipo evento ferial de Gestión Integral de Residuos	¢29.515.000.00
<b>Total</b>	<b>¢42.750.000.00</b>

La forma de pago es por avance de cada entregable previo visto bueno de la señora Gestora Integral de Residuos Teresita Granados Villalobos, quien enviará su aprobación en forma escrita al Departamento de Proveeduría, junto a la factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa.

- a). Pago contra entrega de Informe cumplimiento de los Convivios de sensibilización sobre tips y buenas prácticas ambientales en comunidades. Máximo 3 meses posterior a girada la orden de inicio.
- b). Pago contra entrega de Informe de cumplimiento de Capacitación e información a centros educativos. Máximo 5 meses posterior a girada la orden de inicio.
- c). Pago contra entrega de Informe de cumplimiento Sesiones de sensibilización a funcionarios municipales. Máximo 2 meses posterior a girada la orden de inicio.
- d). Pago contra entrega de Informe de cumplimiento de Capacitación abierta a todo público tipo evento ferial de Gestión Integral de Residuos. Máximo 6 meses posterior a girada la orden de inicio.

La Proveeduría Municipal ordenará el pago parcial 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**. El pago se realizará dos semanas posteriores a la fecha del trámite correspondiente. Los días de trámite son los lunes de cada semana.

**LA EMPRESA** debe aportar 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.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SANCIONES:**

**1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL PLAZO DE ENTREGA CLÁUSULA PENAL**

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

- a. **Incumplimiento del plazo de entrega:** En caso de existir atrasos en el plazo de entrega de cada etapa del contrato el adjudicatario deberá pagar por concepto de multa el valor de €800.000.

El pago de las multas se cobra reteniendo su equivalente de la facturación mensual que deba cancelar a **LA EMPRESA**, según lo que sea reportado por la Encargada de Proyectos debidamente acreditada para tal fin, y su valor se retendrá de la facturación en trámite o pendiente de pago por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

**2. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.**

Previo a la imposición de cualquier sanción del ítem mencionado, 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.

**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 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.

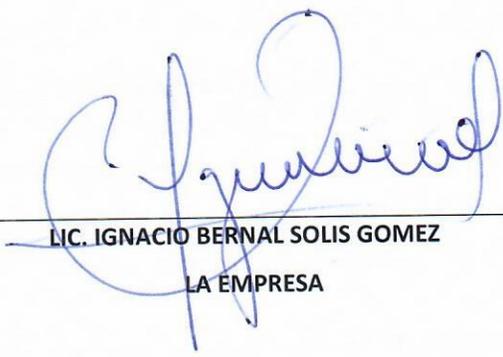
- vi. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el contrato y el cartel de **LA EMPRESA** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.
- vii. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece el presente contrato y el cartel.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 VEINTICUATRO DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTE.**



---

JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO  
ALCALDE MUNICIPAL



---

LIC. IGNACIO BERNAL SOLIS GOMEZ  
LA EMPRESA

