

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:

Contratación Directa de Escasa Cantidad No. 2017CD-000035-01

Objeto Contractual:

“Servicios de mantenimiento de zona verde y chapea de rondas para las
Oficinas de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina”

JUNIO, 2017

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

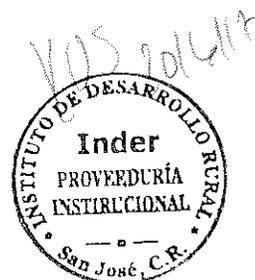
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

Contenido

Contratación Directa de Escasa Cuantía 2017CD-000035-01	3
1. GENERALIDADES	3
2. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN	4
3. FUENTE DE RECURSOS Y CONTENIDO PRESUPUESTARIO	4
4. MARCO LEGAL	4
5. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO	5
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5
7. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN	12
8. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO	14
9. CONDICIONES GENERALES	18
10. CONDICIONES ESPECÍFICAS	26
11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	30
12. Forma de Pago	31





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

Contratación Directa de Escasa Cuantía 2017CD-000035-01

“Servicios de mantenimiento de zona verde y chapea de rondas para las Oficinas de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina”

1. GENERALIDADES

1.1 Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante Inder, con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante LCA), el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante RLCA), la Ley 2825 del 14 de octubre de 1961 y la ley 9036 del 29 de mayo de 2012, en atención a lo solicitado en la decisión inicial OTPQ-163-2017, de fecha 02 de mayo de 2017, suscrita por la Ingeniera Marcela González Vargas, Jefe de la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera, OTPR-073-2017, de fecha 06 de marzo del 2017, suscrito por el MSc Herberth González Montero, Jefe de la Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita y decisión inicial OTOR-287-2017, de fecha 05 de abril de 2017, suscrito por el Técnico Jonathan Rodríguez Solano y el Ing. Jorge Godínez Umaña, Jefe de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina, se procede a través de la Proveduría Institucional a iniciar la Contratación Directa **2017CD-000035-01**, que se regirá por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

1.2 Definiciones:

ADMINISTRACIÓN:	El Instituto de Desarrollo Rural (INDER)
CARTEL:	Conjunto de cláusulas redactadas por la administración específicamente el bien o servicio que se licita.
INDER:	Instituto de Desarrollo Rural
LCA:	Ley de Contratación Administrativa Ley N° 7494.
RLCA:	Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 3341 I-H.
OFERENTE:	Persona física o jurídica interesada, que presente formal oferta válida al concurso.
FISCALIZADOR:	Encargado General del Contrato, designado por el funcionario competente.
C.C.S.S:	Caja Costarricense de Seguro Social.
FODESAF:	El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”



2. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN

Llevar a cabo las labores de mantenimiento requeridas por el Inder en las Oficinas de Paquera, Parrita y Orotina, específicamente en sus zonas verdes durante una vez al mes a partir de julio a diciembre 2017, y de acuerdo a la necesidad del servicio de dicho contrato se requiere por un año con posibilidad de prorrogarse hasta por 4 años, esto con el fin de no solo cumplir con la normativa establecida en este sentido sino también para evitar el crecimiento de malezas y desarrollo de plagas que puedan afectar el desarrollo de un ambiente sano de trabajo para los funcionarios y beneficiarios de la institución.

3. FUENTE DE RECURSOS Y CONTENIDO PRESUPUESTARIO

El compromiso económico que se derive de la presente contratación, será sufragada con recursos ordinarios del INDER, correspondiente al presupuesto del periodo 2017, respaldado en la requisiciones N° OSPA-188 y OSPA-189 de fecha 02 de mayo de 2017, y certificación de contenido presupuestario C-OTPR-004-2017, emitida por la Oficina de Paquera, requisición N° OSP-44 de fecha 06 de marzo de 2017 y certificación de contenido presupuestario, emitido por la oficina de Parrita, mediante oficio OTPR-097-2017, de fecha 16 de marzo del 2017 y requisición N° OSO-162, de fecha 05 de abril de 2017 y certificación de presupuesto C-006-2017, de fecha 05 abril de 2017. El total presupuestado es de **₡3.590.000.00** (dos millones seiscientos noventa mil colones exactos), para el año 2017. Para los años futuros queda sujeto a la aprobación del presupuesto por parte de la Contraloría General de la República y la responsabilidad de aportar la requisición queda a cargo de cada una de las oficinas que solicitan el servicio.

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
OSP-44	1.04.06	Servicios de mantenimiento de zona verde y chapea de rondas para las Oficinas de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina.	₡1.190.000.00
OSO-162			₡1.500.000.00
OSPA-188			₡600.000.00
OSPA-189			₡300.000.00
ESTIMACION PRESUPUESTARIA TOTAL:			₡3.590.000.00

4. MARCO LEGAL

Cualquier condición no contemplada en el presente cartel, se regirá por las disposiciones instituidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, las normas de Derecho Público y Privado que le fueren aplicable. Asimismo, forman parte del contrato entre el INDER y el contratista: el cartel de este concurso, sus modificaciones, anexos y cartas aclaratorias, la oferta ganadora y sus complementos, el acto de adjudicación y cualquier documento emitido por el oferente aceptado por el INDER, así como las disposiciones legales y reglamentarias que lo afecten.



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

5. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO

La Proveeduría Institucional del INDER será la oficina que tramitará este procedimiento de contratación administrativa y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con los encargados del contrato de las oficinas de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Línea 1: Servicio de chapea y mantenimiento de áreas verdes, rondas y recolección de los desechos de la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera y la propiedad Institucional.

Es importante indicar que el área donde actualmente se encuentra la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera, es alquilado y se tiene prevista la construcción del edificio propio en otro terreno, de darse este proyecto, el servicio sería suspendido de forma permanente en el momento en que se dejen de utilizar las instalaciones.

Con relación a la propiedad institucional, se debe especificar que de ejecutarse la construcción para las oficinas del Inder previstas para iniciar a finales de año 2017 o inicios del año 2018, se debe suspender de forma temporal el servicio, hasta que se termine la construcción.

Se estará comunicando con una anticipación de tres meses al proveedor que resulte adjudicado en esta línea, previendo un eventual traslado de la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera.

Línea 2: Servicio de chapea y mantenimiento de áreas verdes y rondas y recolección de los desechos de la Oficina de Desarrollo Territorial Parrita y Finca Trukutú.

Línea 3: Servicio de chapea y mantenimiento de áreas verdes y rondas, mantenimiento de zonas verdes en la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina.

6.1 Objeto a contratar

Línea 1: Servicio de chapea y mantenimiento de áreas verdes y rondas y recolección de los desechos de la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera y la propiedad Institucional.

Línea 2: Servicio de chapea y mantenimiento de áreas verdes y rondas y recolección de los desechos de la Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita y Finca Trukutú.

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”



Línea 3: Servicio de chapea y mantenimiento de áreas verdes y rondas, mantenimiento de zonas verdes en la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina.

Las ofertas podrán superar estos parámetros siempre que no afecte de forma negativa el producto final de ésta contratación de acuerdo al objeto de conformidad con lo establecido en la decisión inicial. Asimismo el oferente deberá indicar en su oferta, que se compromete a entregar en los asentamientos a los beneficiarios según cronograma de entrega establecido, todos los productos ofertados, y en caso de no existir dicho producto en el mercado, deberá el oferente formalmente indicarlo en su oferta por cuál producto será sustituido, cumpliendo con la misma finalidad de uso solicitado en este proceso de compra, además de cumplir con los registros respectivos e inscripciones en las entidades correspondientes y que su uso no este restringido, prohibido, limitado o descontinuado.

- **Ubicación Oficina de Paquera:** El Servicio se requiere para el área de zona verde y jardín de la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera, ubicada 25 metros al sur de la delegación de la Fuerza Pública en Paquera, sobre la vía nacional camino hacia Cóbano y la propiedad Institucional, ubicada 75 m sur del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), en Paquera, en la entrada de Barric San Josecito, costado izquierdo.
- **Extensión del terreno Oficina de Paquera:** El terreno tiene una extensión de 852.92 m², que corresponde a la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera y 3.575 m² aproximadamente que corresponden a la Propiedad Institucional.
- **Ubicación Oficina de Parrita:** El Servicio se requiere para el área de zona verde y jardín de la Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita, ubicada en Los Ángeles de Parrita, frente a MATRA y el Área Administrativa de la Finca Trukutú, ubicada en Jicote de Parrita.
- **Extensión del terreno Oficina de Parrita:** El terreno tiene una extensión de 250 m² que corresponde a la Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita, y 2000 m² aproximadamente que corresponden al Área Administrativa de la Finca Trukutú.
- **Ubicación Oficina de Orotina:** El servicio se requiere para el área de zona verde y jardín de la Oficina de Orotina, ubicada en Coyolar, Orotina, 200 metros este de la Iglesia Católica.
- **Extensión del terreno Oficina de Orotina:** El terreno tiene una extensión de 25.000 m², que corresponde a la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina.



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

El contratista es el responsable del transporte al lugar, maquinaria y personal, viáticos y otros costos asociados requeridos para el correcto desarrollo del servicio.

El contratista debe aportar todo el equipo de salud ocupacional necesario (guantes, gafas de protección o máscara, delantal, botas, protector solar, etc.) que garanticen su propia seguridad como la de otros.

El contratista es responsable de recoger todos los desechos en bolsas para basura que el mismo aportará y colocará en el lugar que el Encargado General del Contrato indique.

6.2 Labores a ejecutar en la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera

- Chapea de la ronda de todo el perímetro cercado, así como la recolección de los restos de basura orgánica producto de la chapea (ambas propiedades)
- Chapea y limpieza de linderos internos
- Chapea de los jardines y/o áreas verdes dentro de las propiedades indicadas, así como la recolección de los restos de basura orgánica productos de la chapea.
- Poda de las plantas ornamentales que se encuentran alrededor de las dos propiedades a cargo de esta oficina.
- Limpieza de hojarascas en el sector del parqueo de vehículos y visitantes (instalaciones alquiladas)
- Eliminar todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco, etc, para tal efecto se puede hacer esta limpieza pro medio de la fumigación con herbicida, tipo selectivo, no quemante y con previa coordinación con el supervisor de la obra (siempre y cuando se manejen todas las medidas de seguridad para fumigar)
- Limpieza de canoas de las oficinas (Instalaciones alquiladas)
- Las chapeas deben ser a nivel bajo, no en tierra, a fin de mantener la grama y se debe tener cuidado de no dañar las plantas existentes

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"



recolección de la basura se puede realizar con maquinaria especial o por medio de rastrillo de jardinería el tiempo en que se incurra de más no puede ser subsanado por el Inder, ya que debe de venir previsto en la oferta.

6.2.1 Labores a ejecutar en la Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita:

- Chapea de las rondas que abarca una distancia de 250 metros (Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita y 2000 metros Área Administrativa Finca Trukutú (1 vez por mes), correspondiente a la Oficina de Parrita.
- Poda de las plantas ornamentales que se encuentran alrededor de Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita.
- Chapea y recolección del área alrededor de la Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita.
- Eliminar todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco, etc, para tal efecto se puede hacer esta limpieza por medio de la fumigación con herbicida, tipo selectivo no quemante y con previa coordinación con el supervisor de la obra MSc. Herbeth González Montero, Jefe de la Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita y deben manejarse todas las medidas de seguridad.
- Recortar el césped en todas la áreas verdes asignadas, utilizando el equipo mecánico o procedimiento de recorte manual que mejor se adapte a las condiciones particulares de cada sitio de trabajo, de modo tal que permita mantener una cobertura herbácea con una altura no mayor a 4 cm sobre el nivel del suelo en terrenos planos y uniformes (libres de depresiones y obstáculos como piedras o raíces) y 8 cm. en terrenos inclinados o con irregularidades en su superficie, esto último específicamente en las rondas o linderos de la propiedad con un ancho de 1 metro.
- Controlar mediante métodos manuales, mecanizados o químicos, el crecimiento y proliferación de todo tipo de maleza o planta no deseable que invada las áreas con césped.
- Proporcionar cuando sea preciso, los cuidados esenciales (enmiendas al suelo, fertilización, aplicación de agroquímicos pesticidas, cortas fitosanitarias) para garantizar una condición sana y vigorosa del césped y demás plantas ornamentales existentes en las zonas verdes asignadas (el adjudicatario abonará orgánicamente una vez al año al suelo). Los insumos (agroquímicos y pintura) requeridos para estas labores serán aportados por el contratista al menos una vez al mes para el mantenimiento de todas las zonas verdes y plantas de jardín existentes y por establecer.



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

- Limpieza control (manual, químico, o mecanizado) del crecimiento y proliferación de malezas y cualquier tipo de planta que interfiera con los objetivos primordiales de la conservación de las áreas verdes. Así como como con la conservación de la malla perimetral.
- Efectuar podas de formación y fitosanitarias de plantas ornamentales, arbustos o árboles existentes en las zonas verdes y en maceteras dentro de los diferentes edificios, y poda de árboles, y arbustos de las áreas de parqueo.
- Aplicar enmiendas y tratamientos fitosanitarios (especialmente fertilizantes, herbicidas, fungicidas, insecticidas) para mejorar la sanidad y vigor de las plantas deseables.
- Recolectar y disponer en lugares apropiados toda clase de residuos que resulten en los trabajos de mantenimiento en áreas verdes y plantas ornamentales, para su posterior traslado al botadero municipal correspondiente a la zona, por parte de la empresa.
- Y en caso de que la Administración así lo disponga se hará traslado y siembra de plantas.
- Recolección de hojas, limpieza de orillas, trasplante de plantas y reproducción de las mismas, así como la ejecución de labores de riego, y cualquier otra actividad relacionada con el mantenimiento de los jardines. Los cuales le darán mantenimiento a las áreas antes citadas.

6.2.2 Labores a ejecutar en la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina:

- Chapea de los jardines contiguo a Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina.
- Poda de las plantas ornamentales que se encuentran alrededor de Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina, Área Administrativa.
- Chapea y recolección del área alrededor de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina, Área Administrativa.
- Eliminar todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco, etc, para tal efecto se puede hacer esta limpieza por medio de la fumigación con herbicida, tipo selectivo no quemante y con previa coordinación con el supervisor de la obra el Técnico Jonathan Rodríguez Solano, de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina y deben manejarse todas las medidas de seguridad.

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-858

- Recortar el césped en todas la áreas verdes asignadas, utilizando el equipo mecánico o procedimiento de recorte manual que mejor se adapte a las condiciones particulares de cada sitio de trabajo, de modo tal que permita mantener una cobertura herbácea con una altura no mayor a 4 cm sobre el nivel del suelo en terrenos planos y uniformes (libres de depresiones y obstáculos como piedras o raíces) y 8 cm. en terrenos inclinados o con irregularidades en su superficie, esto último específicamente en las rondas o linderos de la propiedad con un ancho de 1 metro.
- Controlar mediante métodos manuales, mecanizados o químicos, el crecimiento y proliferación de todo tipo de maleza o planta no deseable que invada las áreas con césped.
- Proporcionar cuando sea preciso, los cuidados esenciales (enmiendas al suelo, fertilización, aplicación de agroquímicos pesticidas, cortas fitosanitarias) para garantizar una condición sana y vigorosa del césped y demás plantas ornamentales existentes en las zonas verdes asignadas (el adjudicatario abonará orgánicamente una vez al año al suelo). Los insumos (agroquímicos y pintura) requeridos para estas labores serán aportados por el contratista al menos una vez al mes para el mantenimiento de todas las zonas verdes y plantas de jardín existentes y por establecer.
- Limpieza control (manual, químico, o mecanizado) del crecimiento y proliferación de malezas y cualquier tipo de planta que interfiera con los objetivos primordiales de la conservación de las áreas verdes. Así como como con la conservación de la malla perimetral.
- Efectuar podas de formación y fitosanitarias de plantas ornamentales, arbustos o árboles existentes en las zonas verdes y en maceteras dentro de los diferentes edificios, y poda de árboles, y arbustos de las áreas de parqueo.
- Aplicar enmiendas y tratamientos fitosanitarios (especialmente fertilizantes, herbicidas, fungicidas, insecticidas) para mejorar la sanidad y vigor de las plantas deseables, se debe coordinar y definir previamente con el fiscalizador del contrato.
- Recolectar y disponer en lugares apropiados toda clase de residuos que resulten en los trabajos de mantenimiento en áreas verdes y plantas ornamentales, para su posterior traslado al lugar destinado para el desecho de los residuos.
- Y en caso de que la Administración así lo disponga se hará traslado y siembra de plantas.

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

- Recolección de hojas, limpieza de orillas, trasplante de plantas y reproducción de las mismas, así como la ejecución de labores de riego, y cualquier otra actividad relacionada con el mantenimiento de los jardines. Los cuales le darán mantenimiento a las áreas antes citadas.

6.3 OTRAS LABORES

- Realizar podas de formación y sanitarias en setos, arbustos, en las zonas verdes asignadas. Esta labor contempla además la aplicación de sustancias cicatrizantes sobre heridas y tejidos afectados por la poda.
- Será obligación del contratista, la limpieza general de las áreas donde recorte o chapeé el césped y el monte, así como las podas, además de acarrearlo y depositarlo en un lugar adecuado para que el contratista lo traslade al botadero Municipal asignado en la zona. No se permitirá el uso de fuego para la eliminación de los desechos o mala hierba
- Se permitirá el uso de herbicidas para la ejecución de las labores de chapea, solamente en áreas específicas con la debida autorización del Administrador(a) del contrato. (El adjudicatario, deberá suplir los herbicidas y químicos contra hormigas y otros)
- Debe evitarse el daño de estructuras, líneas eléctricas, linderos, vehículos y otros. En caso de daño a la propiedad, el Inder cobrará al Adjudicatario el monto respectivo.
- En caso necesario, producto de las mismas labores, debe limpiarse los caños y cunetas de aguas. pluviales existentes en el área.
- En los arbustos que se considere necesario (previa coordinación con el Administrador del contrato) deberá realizarse una poda con el fin de que estos no dañen las mallas o afecten las líneas eléctricas o que sus ramas perjudiquen el libre tránsito peatonal o vehicular.
- En las plantas que lo ameriten deben ser podadas a fin de darles un correcto mantenimiento, mantenerlas a una altura adecuada y uniforme que embellezca el lugar y que al mismo tiempo funcionen como división natural y dar una buena presentación de las mismas.



- La recolección de la basura de los trabajos realizados, deberá de realizarse en horas laborales. No se permitirá el ingreso de ningún vehículo, sin previa comunicación al Administrador del Contrato.

6.4 MATERIALES Y EQUIPOS

6.4.1 Herramientas y materiales para las labores:

- a. Motoguadañas, chapeadoras, orilladoras, corta césped, bomba de fumigar, sopladoras, entre otras.
- b. Gasolina, aceites y mezclas necesarias para el funcionamiento.
- c. Rastrillos, cuchillos, machetes, tijeras de podar, podadoras pequeñas, guantes, mangueras (50 metros), pistolas de presión, carretillos, entre otras.

Además, debe contar con las siguientes herramientas mínimas: Cuchillos, machetes de jardín, tijeras, podadoras pequeñas y grandes arañas, rastrillos, guantes, mangueras (50 metros), pistolas de presión, carretillos, escaleras de 7 a 8 peldaños, moto guadañas aptas para uso intensivo; bomba o aspersor manual de espalda y bolsas plásticas.

Estos equipos deberán ser trasladados diariamente por el Contratista o la Empresa, el Inder no asignará espacio físico para custodia de estos equipos.

Adicional a lo anterior, la cuadrilla encargada de las labores periódicas debe de contar con lo siguiente:

- Equipo especial para realizar las labores guantes, gafas de protección o máscara, delantal, botas, protector solar
- Gasolina, Combustibles y lubricantes (para motor y cadenas cuando corresponda), para la operación de sus equipos.

7. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN

7.1 Requisitos del personal del contratista

- a. El personal empleado por el contratista debe ser responsable e idóneo para la prestación del servicio, deberá trabajar cumpliendo todas las normas de calidad y seguridad que exige la ley.
- b. Deberá aportarse una declaración jurada que indique que el personal debe tener al menos un año (1) año de experiencia en el campo de

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

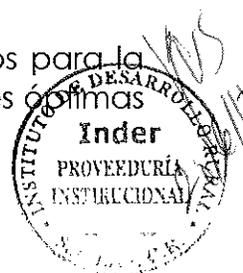
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

- servicios similares indicados en el cartel, además indicar los nombres de las empresas o instituciones donde prestaron el servicio, el número de teléfono y el nombre del contacto.
- c. En el currículo, deberá indicar los nombres y teléfonos de las empresas e instituciones en las cuales ha trabajado.
 - d. El adjudicatario está en la obligación de dotar a cada trabajador con los siguientes implementos: Uniforme: Especificar el color y distintivos que usaran, Equipo y herramientas adecuados para el trabajo a realizar. Gafetes que identifique el nombre de cada funcionario y de la empresa, así como zapatos, botas de hule, paraguas, jacket, adecuados para trabajar en diferentes condiciones climáticas. Equipos e instrumentos de protección personal.
 - e. Durante la permanencia en las instalaciones del Inder, estará sujeto a las normas disciplinarias que el Inder mantiene dentro de sus instalaciones. El irrespeto de tales normas faculta al Administrador de Contrato para solicitar el retiro de dichas personas sin responsabilidad alguna para el Inder.
 - f. El contratista suministrará una lista del personal que prestará el servicio, con las funciones de cada quien, y lo que sería su labor en dicho contrato con sus características generales.
 - g. Los trabajadores asignados por el contratista deberán ajustarse a los controles de entrada y salidas establecidos por el servicio de seguridad Privada contratada por el Inder.
 - h. El personal deberá portar un carné de identificación extendido por el contratista.
 - i. El contratista debe de contar con un supervisor que realice visitas periódicas al sitio, menos una vez al mes para constatar que los trabajos se están realizando de acuerdo a lo pactado, esta supervisión debe ser en conjunto con un representante del Inder. El supervisor del contratista no puede ser una persona de las mismas que ejecutan las labores en los diferentes sitios.

7.2 Obligaciones del contratista:

- a. El contratista debe tomar todas las precauciones para prevenir daños a la propiedad durante la ejecución del trabajo, y será responsable de aquellos que resulten de cualquier acto u omisión, negligencia, mal comportamiento del o método de realizar el trabajo.
- b. El contratista será responsable de la preservación de toda la propiedad pública y privada afectada producto de labores.
- c. Garantía de los equipos y herramientas a. Todos los equipos usados para la realización del servicio deben estar en buen estado o en condiciones óptimas

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-858

para evitar retrasos en los servicios. b. Es responsabilidad del proveedor realizar mantenimiento preventivo o correctivo en todos sus equipos y herramientas, de presentarse alguna con defectos de operación deberá ser sustituido por otro al siguiente día hábil, ya sea de forma temporal o permanente dependiendo de las condiciones que se encuentre el equipo en reparación.

8. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el Inder ha designado a los siguientes funcionarios:

Nombre encargado del contrato	Teléfono	Correo electrónico	Oficina Territorial
Olger Jiménez Molina	2641-02-35	ojimenez@inder.go.cr	Paquera
Herberth González Montero	2779-94-61	hgonzalez@inder.go.cr	Parrita
Jonathan Rodríguez Solano	2428-85-95	jorodriguez@inder.go.cr	Orotina

8.1 Entrega

El oferente deberá de comprometerse a realizar la entrega de las líneas ofrecidas de acuerdo a lo indicado en el cronograma adjunto:

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

Línea N°1 Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera y Propiedad Institucional

	Metros cuadrados	Labor a realizar	Frecuencia de la labor	Horario del Inder
Oficina Territorial de Paquera	852.29 m ²	Chapeas de las rondas	Una vez al mes (De julio a diciembre 2017)	De lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Limpieza de los linderos (mensual)		
		Chapea de jardines		
		Poda de plantas ornamentales		
		Chapea y recolección de desechos del área alrededor de la Oficina Territorial de Paquera		
		Eliminación de todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco		
		Fumigación con herbicida		

	Metros cuadrados	Labor a realizar	Frecuencia de la labor	Horario del Inder
Propiedad Institucional	3.575 m ²	Chapeas de las rondas	Una vez al mes (De julio a diciembre 2017)	De lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Limpieza de los linderos internos		
		Chapea de jardines contiguo a Oficina Territorial de Paquera		
		Poda de plantas ornamentales		
		Chapea y recolección de desechos del área alrededor de la Oficina Territorial de Paquera		
		Eliminación de todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco		
		Fumigación con herbicida		

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”



Línea N°2

Oficina de Desarrollo Territorial de Parrita y Área Administrativa Finca Trukutú

	Metros cuadrados	Labor a realizar	Frecuencia de la labor	Horario del Inder
Oficina Territorial de Parrita	250 m ²	Chapeas de las rondas	Una vez al mes (De julio a diciembre 2017)	De lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Limpieza de los linderos (mensual)		
		Chapea de jardines contiguo a Oficina Territorial de Parrita		
		Poda de plantas ornamentales		
		Chapea y recolección de desechos del área alrededor de la Oficina Territorial de Parrita		
		Eliminación de todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco		
		Fumigación con herbicida		

	Metros cuadrados	Labor a realizar	Frecuencia de la labor	Horario del Inder
Área Administrativa Finca Trukutú	2000 m ²	Chapeas de las rondas	Una vez al mes (De julio a diciembre 2017)	De lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Limpieza de los linderos internos		
		Chapea de jardines contiguo al Área Administrativa Finca Trukutú		
		Poda de plantas ornamentales		
		Chapea y recolección de desechos del área alrededor Área Administrativa Finca Trukutú		
		Eliminación de todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco		
		Fumigación con herbicida		



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

Línea N°3

Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina

	Metros cuadrados	Labor a realizar	Frecuencia de la labor	Horario del Inder
Oficina Territorial de Orotina	25.000 m2	Chapeas de las rondas	Una vez al mes (De julio a diciembre 2017)	De lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Limpieza de los linderos (mensual)		
		Chapea de jardines contiguo a Oficina Territorial de Orotina		
		Poda de plantas ornamentales		
		Chapea y recolección de desechos del área alrededor de la Oficina Territorial de Orotina		
		Eliminación de todo tipo de malas hierbas, como dormilona, yute, bejuco		
Fumigación herbicida con				



9. CONDICIONES GENERALES

9.1 Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las diez horas (10:00 a.m.), del 29 de junio de 2017.

Se habilitan los siguientes medios para entrega de las ofertas:

- a) Personalmente en la Proveeduría Institucional, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del Inder, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Centro Comercial Plaza Lincoln 100 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste.
- b) Al fax: 2240-85-84, confirmando su ingreso antes de la hora previamente señalada al 2247-75-44
- c) Al correo electrónico mrivas@inder.go.cr, con firma digital de quien tenga el poder legal o en formato PDF debidamente firmada, antes de la hora previamente señalada.

Para los pasos b y c, la persona física o jurídica deberá convalidar su oferta aportando el original, a más tardar el día hábil siguiente a la apertura de ofertas.

9.2 Presentación de ofertas

9.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: Contratación Directa 2017CD-000035-01 "Servicios de mantenimiento de zona verde y chapea de rondas para las Oficinas de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina".

9.2.2. **Dentro del sobre deberá venir la oferta original, debe estar firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.**

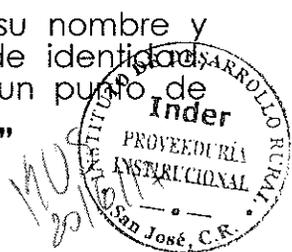
La oferta sin firmar es un aspecto insubsanable (art. 81 RLCA).

9.2.3. La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, **con sus páginas numeradas**, sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma.

9.2.4. **La oferta deberá presentarse empastada, engrapada o de forma tal que asegure la integridad de todos los folios, anexos y demás documentación que la conforma.**

9.2.5. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.

- 9.2.6. Los participantes deben tomar en cuenta que, es necesario que el orden de las respuestas en las ofertas se ajusten al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, en los puntos que así considere conveniente, el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado. Esto no aplica para aquellos puntos en los cuales el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.
- 9.2.7. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 9.2.8. Se aceptará como máximo una oferta base presentada por un mismo oferente de conformidad con los requerimientos del cartel, es decir, no se aceptan ofertas alternativas.

9.3 El Precio

- 9.3.1. El precio deberá ser cierto y definitivo, expresarse tanto en números como en letras y en caso de diferencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá el consignado en letras, excepto los errores materiales evidentes, en cuyo caso privará el valor real (art. 25 RLCA), sin perjuicio de eventuales revisiones.
- 9.3.2. El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada) y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA, además el INDER se reserva la posibilidad de adjudicación total de todas las líneas a un solo proveedor.

En caso de que no se pueda adjudicar todas las líneas a un solo proveedor por cuanto éste no participó en algunas líneas, o porque los productos ofrecidos no se ajusten a lo solicitado en el cartel, la Administración podrá adjudicar la licitación por líneas.

En ambos supuestos se exigirá, al menos, los precios unitarios por tipo de presentación, según el artículo 52, inciso n. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 9.3.3. El Inder se encuentra exento del pago de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones directas o indirectas, nacionales o municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles e inmuebles, según art. 17, inciso e), de la Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)".

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"



- 9.3.4. El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 9.3.5. El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios, la cual será considerada dentro de análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura.

10. NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

11. N° DE PROCESO: _____

12. ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

CONCEPTO		%	MONTO ₡
* Mano de obra	Mo	0.00%	
Insumos	I	0.00%	
Gastos Administrativos	Ga	0.00%	
Utilidad	U	0.00%	
Precio	P	100%	

9.3.6 Reajuste de Precios

Para efectos de mantener el equilibrio económico del contrato, la administración reconocerá reajustes de precios al contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y lo previsto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1992.

En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

El monto de la Mano de Obra debe ser igual a la suma del desglose o detalles del costo de la Mano de Obra, según los turnos u horarios que se deben cubrir.

Nota:

1. La utilidad de la estructura porcentual de precio no puede ser menor al 10%, en caso que sea menor al 10% quedara excluido por considerarse un precio ruinoso.
2. Para los Insumo, Gasto Administrativos y Mano de Obra, se debe detallar cada uno como está compuesto, la frecuencia del gasto, su costo individual.



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

9.3.7 Expresión Algebraica: Debe describirse de la siguiente forma:

FORMULA MATEMÁTICA.

Aprobada según circular de la Contraloría General de la República publicada en la Gaceta #232 del 2-12-92, así como criterio de la Sección de Contabilidad de Costos Industriales oficio #SCCI-1573- 2006 de 28 de noviembre de 2006 y SCCL-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

$$Pv = Pc \left(Mo \left(\frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left(\frac{ii\ ti}{ii\ tc} \right) + GA \left(\frac{i\ GA\ tg}{i\ GA\ tc} \right) + U \right)$$

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt _m
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	IMOt _c
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	ii _{ti}
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	ii _{tc}
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	i GA _{tg}
Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	i GA _{tc}
P = MO + I + GA + U	

Fuente: Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes.



“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”

- Fecha Base: Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- Estructura de Costos: Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado
- Índices que se utilizarán para el reajuste de precio: el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:
 - a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, capítulo I, renglón Trabajador No Calificado.
 - b. Insumos: Índice de Precios al Productor de la Manufactura, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
 - c. Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor, renglón general, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

9.3.8 Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

El contratista podrá solicitar por escrito ante al Encargado General del Contrato su solicitud de reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente, indicando en detalle la forma de cálculo realizada sobre las cual se sustenta la petición de revisión de precio y adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

9.3.9 Revisión del Reajuste de Precios por parte del INDER

El contratista debe de tomar en cuenta que el Encargado General del Contrato dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido de la solicitud de reajuste completa con los elementos que demuestren su aplicación según lo indicado, para efectuar el estudio correspondiente. La presentación incompleta o aclaraciones necesarias, harán que reinicie el plazo de estudio hasta que el contratista aporte todo lo necesario para el análisis.

Una vez que el Encargado General del Contrato revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria a la Proveduría Institucional para que en coordinación con Tesorería realice el trámite correspondiente al pago.

En todo caso el INDER tiene un plazo de 30 días naturales para realizar el pago de la factura de reajuste.

9.4 Calidades del oferente

9.4.1 En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico para



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

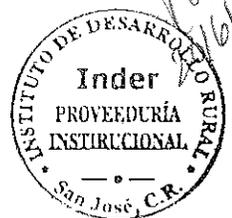
San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

atender notificación futura y domicilio exacto por un punto de referencia. Para el caso de personas jurídicas, el domicilio establecido en el pacto constitutivo y la dirección exacta de sus representantes o apoderados.

- 9.4.2 Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida a la Proveduría Institucional del INDER, con la identificación debida.
- 9.4.3 Aptitud para Contratar: Los oferentes deberán cumplir con la capacidad de actuar que dispone el artículo 16 del RLCA, siendo idóneos los que no tienen impedimento para contratar con la Administración, siempre y cuando demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera.
- 9.4.4 Capacidad para Actuar: Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, sin embargo conforme al artículo 17 del RLCA, esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario, por medio de certificación del asiento de inscripción en el Registro Público para el caso de los nacionales y en el caso de contratistas extranjeros, lo harán mediante los documentos usuales expedidos por su país de origen, debidamente consularizados.
- 9.4.5 Representación: Todo oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, haciendo indicación expresa de tal circunstancia en la oferta. Se presume que quien suscribe la oferta, cuenta con capacidad legal para ello (art. 18 del RLCA).
- 9.4.6 Impedimentos para Contratar: Son impedimentos para contratar las dispuestas en el artículo 19 del RLCA, tales como las estén:
- Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa, para lo cual cada oferente deberá presentar una Declaración Jurada.
 - Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habersele sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra

La verificación de la experiencia estará a cargo del encargado general del proyecto, así como su Jefatura.

- 9.4.7 **Ofertas Elegibles:** Son elegibles las ofertas, que se ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de manera que cualquier incumplimiento no subsanable a las especificaciones del pliego de condiciones, constituye un motivo de exclusión del concurso, sin responsabilidad para el INDER.



9.5 GARANTÍAS

9.4.8 Garantía de Cumplimiento:

Conforme al artículo 40 del RLCA, el INDER, para respaldar la correcta ejecución del contrato, se solicita una garantía de cumplimiento del **8%** del monto total adjudicado, dinero, que deberá depositar el adjudicatario a partir del primer día hábil siguiente a la firmeza del acto de adjudicación.

9.4.9 Forma de Rendir las Garantías:

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA.

El contratista deberá rendir la garantía de cumplimiento solicitada, con una vigencia no menor a dos meses posteriores a la fecha probable en que termine la ejecución contractual.

Dicha garantía podrá depositarla a favor del INDER en: Banco de Costa Rica cuenta N° **001-12617-9** y Banco Nacional de Costa Rica cuenta N° **100-1-000-19735-0**. El contratista para demostrar que cumplió con el depósito, deberá presentar el recibo de depósito ante la oficina de Tesorería y presentar original y copia con el sello de **“Recibido de la Tesorería del INDER”** en la Proveduría Institucional, para incorporarlo al expediente de la licitación.

9.4.10 Devolución de las Garantías:

La garantía se devolverá al contratista conforme a las reglas dispuestas en el artículo 45 del RLCA, siendo permitidas las devoluciones parciales, siempre y cuando el objeto contractual lo permita y en proporción a la parte ya ejecutada, sin perjuicio de una valoración particular en la fase de ejecución contractual.

9.4.11 Reglas para la devolución de garantías:

La de Cumplimiento, se devolverá a solicitud del interesado, dentro de los **20 días** hábiles siguientes a la fecha en que la Administración haya recibido de forma definitiva y a satisfacción lo adjudicado, para el encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Siquirres deberá emitir un oficio en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción con lo contratado.

En caso de incumplimiento, ejecución tardía o defectuosa el INDER, ejecutará de pleno derecho y sin mayor trámite, la garantía de cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, para resarcirse de los daños y perjuicios que eventualmente le puedan causar.



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

9.6 Documentos que acompañan la Oferta

Conforme al artículo 65 del RLCA, toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá las siguientes **Declaraciones y Certificaciones**, sin perjuicio de cualquier otra documentación de la misma naturaleza, que la Administración, requiera en el cartel. En el caso de las declaraciones, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público, salvo que así razonablemente lo requiera la Administración en el cartel. Estas serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta.

a) Declaraciones Juradas de acuerdo al **Anexo N° 01 de éste cartel**.

b) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante C.C.S.S.), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por esta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

En el caso de que el oferente presente una certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la C.C.S.S, el INDER, podrá solicitar explicación, que de no ser satisfactoria puede provocar la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades de cobro de la C.C.S.S.

c) Los participantes deberán presentar en su oferta, certificación que demuestre estar al día en el pago de las obligaciones que dispone el artículo 22, inciso c) de la Ley 8783, reforma a Ley 5662 "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares".

Asimismo debe presentar la siguiente documentación:

- Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- Certificación de la personería jurídica.

El oferente deberá señalar en la oferta si es PYME, por lo que deberá acreditar dicha condición por medio de la Certificación respectiva emitida por el MEIC.

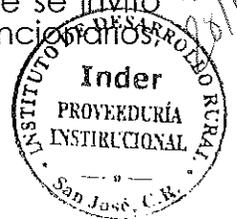
9.7 Vigencia de la Oferta:

Sesenta días hábiles (60DH) a partir de la fecha de apertura de ofertas, que de indicar únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

9.8 Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación deberán realizarse en un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día que se invitó para el concurso, por carta, fax o correos electrónicos dirigidos a los funcionarios,

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





Inder

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza

Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-85

según como se indica en el punto 8 del cartel, con copia a mrivas@inder.go.cr con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las consultas administrativas relacionadas con esta contratación, deberán dirigirlas a la funcionaria Magally Rivas Rodríguez, Encargada del Proceso al telf. 2545-16-56, Fax 2240-8584, correo electrónico mrivas@inder.go.cr.

9.9 Lugar para notificaciones:

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono o correo electrónico en buen estado para recibir notificaciones futuras.

En caso de que los medios de notificación señalados en la oferta, sean imprecisos, fallen, o el oferente cambie el medio para recibir notificaciones y no le comunique previamente a la administración, las resoluciones que adopte la administración se tendrán por notificadas con el transcurso de 24 horas, contadas a partir del día hábil siguiente a su adopción, sin responsabilidad para la Administración (art. 11, 34 y 50 Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687).

Las resoluciones y comunicaciones oficiales se emitirán por escrito y se notificarán a los medios designados por el contratista en la oferta.

10.CONDICIONES ESPECIFICAS

10.1 Plazo para adjudicar

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

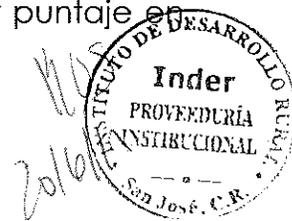
Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se readjudicaría a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

10.2 Selección de ofertas

La presente contratación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Inder se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

Por conveniencia institucional y por el objeto contractual de este proceso, la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga mayor puntaje en la valoración de la misma.

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

En caso de que el INDER considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso y en caso que se presenten ofertas elegibles pero por razones de protección al interés público la Administración podrá declarar el procedimiento desierto, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el INDER se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

El puntaje mínimo que un oferente debe poseer para poder ser considerado como adjudicatario debe ser de **80 puntos**. Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria. En caso de que ninguna de las ofertas alcance la nota mínima especificada, el INDER se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar desierto el concurso según conveniencia de los intereses públicos.

El INDER, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

Los oferentes autorizan expresamente al INDER, para que verifique si toda la información brindada por él, en su oferta, se ajusta a la realidad.

Queda a criterio del INDER, durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

10.3 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Contar con las pólizas necesarias para el personal asignado para estas labores, por lo que el INDER no será responsable de cualquier accidente que pueda ocurrir durante la ejecución de este contrato.
- Se deberá aportar un listado del equipo con cuenta la empresa para poder realizar el trabajo solicitado.

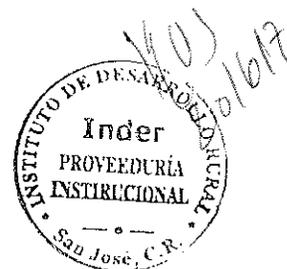
10.4 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Criterios De Evaluación

El INDER elegirá la oferta que obtenga el mayor puntaje de la siguiente forma:

a) Monto de la oferta económica	90 puntos
b) Experiencia	10 puntos
TOTAL	100 puntos

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”



a) Monto de la oferta económica. 90 puntos

La oferta de menor precio total obtendrá 90 puntos, para las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos:

$$E = \frac{PM}{POC} \times 90$$

En donde:

- E = Calificación obtenida
- PM= Precio menor ofertado
- POC=Precio de la oferta económica a calificar
- 90= Puntaje máximo a asignar

b) Experiencia. 10 puntos

Los oferentes deberán poder demostrar su experiencia mediante labores de la misma naturaleza en otras instituciones públicas o privadas, deberán aportar cartas selladas y firmadas donde conste que han llevado a cabo labores de Servicios de Mantenimiento con anterioridad.

Se asignará un punto por cada año de experiencia en servicios de limpieza, adicional a los años de experiencia que se solicitan como requisito obligatorio hasta un máximo de 10 puntos.

Solo se asignará puntaje a las ofertas que sobrepasan en el tiempo mínimo de experiencia que se solicita. La oferta base será la que tiene mayor cantidad de años adicionales a un año.

La experiencia deberá indicarse en años y se calificará de la siguiente manera:

$$\% \text{obtenido} = \frac{\text{Oferta a evaluar.}}{\text{Oferta con mayor experiencia}} \times 10$$

10.5 Adjudicación

El Inder, tiene la posibilidad de adjudicación en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La adjudicación será comunicada por medio de una de un oficio de la Proveduría Institucional a las empresas participantes del concurso, por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

10.6 Readjudicación

El INDER re adjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de:

- a) incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:
- b) Renuncia de la adjudicación.

Esta readjudicación será aprobada por medio de una resolución de el Gerente General como Órgano competente según Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)" para adjudicar los procedimientos de Contratación.

10.7 Rescisión y Resolución Unilateral

El INDER podrá ejercer su derecho de rescisión y resolución unilateral en los casos que establezca esta contratación y de conformidad a lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

Es obligación ineludible del Contratista ceñirse estrictamente a las exigencias de Cartel, y a los términos de su oferta, a la orden de compra, a todo lo estipulado en el expediente y a toda la legislación nacional pertinente.

En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, el Inder podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo garantizando el debido proceso en los términos definidos por la Sala Constitucional en las sentencias 4431-2011 y 4518-2011.

En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, el INDER se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

10.8 Formalización y Ejecución Contractual

La relación contractual se formalizará mediante un contrato cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento, se presenten: las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para el contrato las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025), presentación de un comprobante de la CCSS, FODESAF e IMPUESTOS

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-856

DE SOCIEDAD ANÓNIMA que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

La Proveeduría Institucional enviará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por él en su oferta.

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

11.1 Cláusula Penal

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega de lo ofrecido objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, éste autoriza al INDER para que por concepto de cláusula penal, le rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) correspondiente por cada línea del cartel afectada y por cada día hábil de atraso en la entrega del insumo (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual y se ejecutará la garantía de cumplimiento, sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

11.2 Multas

En caso de incumplimiento de las cláusulas del presente cartel, incumplimiento de las normas o procedimientos institucionales, el INDER ha realizado una clasificación de faltas leves, graves y muy graves.

11.3 Faltas Leves:

Cualquier incumplimiento por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s), en cuanto a la **NO** realización de lo solicitado en el objeto contractual, es decir si la(s) empresa(s) resulta adjudicada en forma total o parcial de las líneas que conforman solicitado y no cumpla con la realización de las labores solicitadas en una de las líneas adjudicadas (ENTREGA PARCIAL POR LÍNEA), para este punto se aplicará una multa de un 5%, del pago correspondiente según las líneas adjudicadas y afectadas.

11.4 Faltas Graves:

Son aquellos incumplimientos que se consideran un elemento esencial según lo solicitado en el cartel, tales como:

a) Que el personal aportado por la empresa adjudicataria no realice la recolección de la basura y desechos propios de los trabajos realizados.

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

b) Que el personal aportado por la empresa adjudicataria no porte el equipo de resguardo correspondiente

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 10% del pago correspondiente según las líneas adjudicadas y afectadas.

11.5 Faltas muy Graves:

Cualquier incumplimiento al contrato que conlleve la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende cualesquiera de los siguientes incumplimientos producirá la resolución del contrato, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de cumplimiento, el apercibimiento o inhabilitación, previo la aplicación del debido proceso, así como el cobro de las multas.

Son aquellos incumplimientos que se consideran un elemento esencial según lo solicitado en el cartel, tales como:

- a) Que el personal aportado por la empresa no cumpla con las normas disciplinarias que el Inder mantiene dentro de sus instalaciones.
- b) Que el personal aportado por la empresa no cumpla con la ejecución de las labores que son el objeto contractual de este proceso de compra
- c) Que el personal aportado por la empresa adjudicataria no trabaje con el equipo y herramientas solicitadas en el cartel

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 15% del pago correspondiente según las líneas adjudicadas y afectadas.

12. Forma de Pago

El pago se efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten las facturas para el trámite respectivo, una vez que se haya recibido a entera satisfacción del objeto contractual por parte del encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina, que será requisito para el pago correspondiente, siempre y cuando el contratista se encuentre al día con las obligaciones sociales.

El encargado del proyecto deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo a la Proveeduría Institucional para iniciar el procedimiento respectivo, llámese cobro por clausula penal, multas o ejecución de la garantía de cumplimiento según amerite el caso, todo bajo lo indicado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Todo pago producto de esta Compra Directa de Escasa Cuantía, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento establece en su artículo 23 inciso g) "dos por ciento (2%) de impuesto del producto

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-85.

bruto, cuando corresponda"; además de que se encuentre al día con la CCSS y FODESAF.

Los pagos se podrán realizar por medio de:

- En caso de que el contratista tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de transferencia electrónica bancaria a la cuenta cliente en colones, para lo cual deberán de indicarlo en su oferta.
- En caso de que el contratista no tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de cheque en colones.

Se deberán enviar las facturas, debidamente firmadas con fecha y hora de recibido, las facturas deberán tramitarse en oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria en un plazo máximo de tres días hábiles, una vez que se haya recibido a entera satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará una vez se reciba en la Proveduría Institucional el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte de la oficina de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina.

La Proveduría Institucional coordinará con Tesorería el trámite de pago correspondiente.

El INDER tiene un plazo de 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura a las Oficinas de Desarrollo Territorial de Paquera, Parrita y Orotina, para hacer el pago respectivo.

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada. El INDER realizará los pagos en moneda costarricense. Sin embargo, para las ofertas en otra moneda, se aplicará el tipo de cambio de referencia para la venta del Dólar Americano, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de confección del documento llamado Emisión de Cheque (art.25 del RLCA).

12.1 Modificaciones a los Contratos

El INDER a través del órgano designado, podrá modificar, aumentar o disminuir unilateralmente la licitación hasta por el 50% de la prestación objeto de la presente contratación según las condiciones señaladas en los artículos:

- 208 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveduría Institucional dicha solicitud con el aval del Contratista con el fin de que dicha Área proceda a remitirlo a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.
- 209 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveduría Institucional la Recepción Provisional y/o Definitiva del Objeto Contractual la cual no podrá poseer más de 6 meses de emisión para poder realizar la solicitud del Contrato Adicional a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.





Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

12.2 Pólizas

- El contratista deberá contar con las pólizas necesarias para el personal asignado para estas labores, por lo que el INDER no será responsable de cualquier accidente que pueda ocurrir durante la ejecución de este contrato.

12.3 Documentación

Toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda la Proveeduría Institucional.

12.4 Aspectos a cumplir en Materia de Salud Ocupacional

Es obligación del contratista velar porque sus empleados cuenten con todos los equipos y material necesario en materia salud ocupacional, por lo que el INDER no tendrá ninguna responsabilidad al respecto.

El contratista deberá aportar un análisis de riesgos para el personal expuesto a ceniza volcánica y una propuesta de medidas de seguridad a incorporar en las funciones; esos documentos se deben remitir a salud ocupacional, para la respectiva revisión y seguimiento.

12.5 Finiquito

Se entiende por terminada la relación contractual una vez finalizada el periodo de ejecución de los trabajos.

La suscripción del finiquito por quien tenga capacidad legal para ello impedirá reclamos futuros, salvo la responsabilidad que corresponda por vicios ocultos.

----- *Última línea* -----



ANEXO I Declaraciones

- 1) Yo, _____, documento de identidad _____ en calidad de representante legal de la empresa _____. Cédula Jurídica/ Física # _____ condecorador de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que a mi representada ni en lo personal, No nos alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos No. 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que en el momento de ser alcanzados, lo haremos del conocimiento de su Institución.
- 2) Que me encuentro al día y activo con mis obligaciones obrero patronales o de trabajador independiente con la CCSS y no poseo deudas con FODESAF. Para lo cual autorizo a que la Proveduría del INDER realice la respectiva verificación en el sistema SICERE de la CCSS.
- 3) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 de Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 4) Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- 5) Que mi representada está constituida como una empresa dedicada a _____, que estamos ubicados en: _____, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona en el Registro de Proveedores del INDER.
- 6) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA.
- 7) Que mi oferta está vigente por todo el plazo estipulado en el cartel o, en su defecto, el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación según el Art. 67 RLCA.
- 8) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Teléfonos: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____
Firmo en San José el día _____

Representante Legal.

