

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Términos de Referencia de la  
**Contratación Directa N° 2017CD-000038-01**

**“CONTRATACIÓN SERVICIOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN  
ACTUALIZADA, CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN  
DE MOSAICOS DIGITALES EN SISTEMA DE INFORMACIÓN  
GEOGRAFICA DE LA REGIÓN BRUNCA DEL INSTITUTO DE  
DESARROLLO RURAL”**

Mayo, 2017.





# 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.

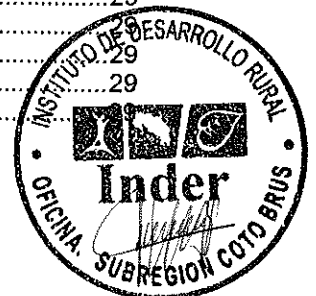
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

## CONTENIDO

CONTENIDO .....	2
1. GENERALIDADES .....	3
1.1. Presentación .....	3
1.2. Definiciones .....	3
1.3. Antecedentes .....	3
1.4. Objetivos de la Contratación .....	5
1.4.1. Objetivo General .....	5
1.4.2. Objetivos Específicos .....	5
1.5. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario .....	5
1.6. Garantía de cumplimiento .....	6
1.7. Ejecución de Garantía de Cumplimiento .....	7
1.8. Marco Legal .....	7
1.9. Unidad que tramita el procedimiento .....	7
2. TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	8
2.1. Objeto a contratar .....	8
2.2. Detalle de la contratación .....	8
2.3. Productos esperados de la contratación .....	10
2.4. Plazo de Ejecución .....	11
2.5. Requisitos de Admisibilidad de los técnicos especialistas a contratar .....	11
3. CONDICIONES GENERALES .....	13
3.1. Apertura de las ofertas .....	13
3.2. Presentación de ofertas .....	13
3.3. El Precio .....	14
3.4. Calidades del oferente .....	15
3.5. Documentos que acompañan la oferta .....	16
3.6. Vigencia de la Oferta .....	17
3.7. Consultas y aclaraciones .....	17
3.8. Lugar para notificaciones .....	18
3.9. Plazo para Adjudicar .....	18
3.10. Prerrogativas del Inder .....	18
3.11. Adjudicación .....	18
3.12. Readjudicación .....	19
4. CONDICIONES ESPECÍFICAS .....	19
4.1. Selección de Ofertas .....	19
4.2. Evaluación de ofertas .....	19
4.3. Formalización y Ejecución Contractual .....	22
4.4. Encargado General del Contrato .....	23
4.5. Cláusula Penal .....	23
4.6. Multas .....	23
4.7. Forma de Pago .....	24
4.8. Modificaciones a los Contratos .....	26
4.9. Reajuste de Precios .....	26
4.10. Pólizas .....	29
4.11. Rescisión y Resolución Unilateral .....	29
4.12. Documentación .....	29
4.13. Aspectos a cumplir en materia de salud ocupacional .....	29
4.14. Finiquito .....	29

*M. A. López*

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**





# 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.

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante INDER), por intermedio de la Proveeduría Institucional, 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, procede a iniciar el proceso contratación concursado que se registrá por las estipulaciones legales y condiciones técnicas o pliego de condiciones siguientes.

#### 1.2. Definiciones

<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	El Instituto de Desarrollo Rural (INDER).
<b>CARTEL:</b>	Conjunto de cláusulas redactadas por la administración específicamente el bien o servicio que se licita.
<b>C.C.S.S:</b>	Caja Costarricense de Seguro Social.
<b>FISCALIZADOR:</b>	Encargado General del Contrato, designado por el funcionario competente.
<b>FODESAF:</b>	El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
<b>INDER:</b>	Instituto de Desarrollo Rural.
<b>LCA:</b>	Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
<b>OFERENTE:</b>	Persona física o jurídica interesada, que presente formal oferta válida al concurso.
<b>RLCA:</b>	Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 33411-H.

#### 1.3. Antecedentes

La División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en informe N° DFOE-ED-7-2007, titulado "Cumplimiento y vigencia de las funciones asignadas al Instituto de Desarrollo Agrario" analiza y describe una serie de aspectos, que califica como debilidades institucionales, dentro de las cuales incursiona en la regularización de predios de fincas adquiridas en ocupación precaria, cuestionando la tardanza en los estudios de los ocupantes y si cumplían los requisitos para ser declarados beneficiarios.

Dicho informe indica en el punto 2.1.2. Deficiencias en la Adquisición de Fincas inciso e) denominado: "Irregularidades en la compra de fincas para solucionar conflictos de ocupación precaria", lo siguiente:

El capítulo VI de la Ley N° 2825, regula lo relativo a los conflictos entre propietarios y poseedores en precario, establece que el Instituto está según información del IDA entre los años 1961 y 2005, aproximadamente 40% de las fincas adquiridas corresponden a propiedades en ocupación precaria. En lo que respecta a esta función se observó que lo largo del tiempo la práctica fue que por lo general se procedió a adquirir mediante "compra por parte del IDA" de propiedades para solucionar conflictos de ocupación precaria. En los casos analizados se observó que en los acuerdos donde se decide sobre la compra existe un escaso fundamento

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



respecto de la conveniencia de las decisiones tomadas.

Adicionalmente en muchos de los casos, los ocupantes de los predios se dejaban en éstos sin que se les regularizara la situación sobre la propiedad, hecho que puede ocasionar falta de control en cuanto a las personas beneficiadas con terrenos adquiridos bajo esta modalidad, siendo que el citado artículo 131 también establece que "Las normas de este capítulo no serán aplicadas al precarista que lo hubiere sido anteriormente y que estuviere en posesión de su parcela anterior o se comprobare que la traspasó. Quien estuviere en tal condición no podrá, por ningún motivo ser reconocido como poseedor en precario".

La finalidad del presente proceso de contratación es obtener una radiografía actual, de cada uno de predios de los asentamientos, donde se permita discernir con exactitud cuales predios o áreas de los asentamientos requieren de la aplicación del proceso de regularización establecido en el artículo 85 de la Ley 9036 u otras alternativas. Se debe señalar que en los asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee presentan condiciones particulares de vieja data, donde existen áreas en las cuales se desconoce su condición legal, lo que forma un obstáculo para su atención con el personal de planta con que cuenta la Región.

El resultado esperado con esta contratación es fundamental para la atención debida, esto por cuanto sus situaciones legales constituyen en sí un complejo de soluciones que deben fundamentarse cuidadosamente a partir del levantamiento de información de campo, elaboración de croquis perimetral, conformación de los expedientes y la digitación de la información obtenida en un sistema de información geográfica que permita el análisis particular de cada predio en esos asentamientos.

El Instituto realiza procesos agrarios ordinarios, tales como: selección de familias, asignación de predios, regularización de tierras, levantamiento topográficos, titulación de predios, monitoreo de predios, fiscalización agraria, entre otras, sin embargo, por ser Gutiérrez Brown y Wachong Lee asentamientos tan extensos, donde se realizaron procesos hace muchos años y en ese entonces no se contaba con los mecanismos y técnicas de hoy, se ha determinado que existen en la actualidad procesos agrarios inconclusos, lo que requiere establecer la información actualizada sobre la situación actual de dichos asentamientos.

El Instituto durante los últimos años ha tenido que entregar informes a la Contraloría General de La República sobre cada uno de los asentamientos que ha adquirido, faltando la preparación de los informes del asentamiento Gutiérrez Brown y Wachong Lee.

Actualmente las Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus, carece del personal para atender este tipo de labor, en razón de los compromisos que demanda la Ley 9036, relativa a los procesos de desarrollo territorial y los compromisos que existen con los otros asentamientos existentes, por tal motivo se hace necesario disponer de servicios técnicos calificados para la realización de labores de investigación documental y de campo, así como levantamientos mediante croquis con GPS (Sistema de Posicionamiento Global), de los predios de los asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee, para conformar expedientes y digitalizar la información en un sistema de información geográfica de los asentamiento Gutiérrez Brown y Wachong Lee.

La demanda de trabajo sobrepasa con creces la capacidad institucional instalada, resultando que el recurso humano existente es insuficiente y no permite atender en forma oportuna y apropiada la demanda de servicios de quienes gestionan el otorgamiento de título sobre la

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



predios que poseen, generando gran descontento en los usuarios y una excesiva carga de trabajo en el personal que participa en la tramitación de los expedientes. Por lo que no se ha podido implementar un agresivo plan de regularización donde la iniciativa se traslade a la institución, como debe ser lo correcto, siendo que actualmente se tramita únicamente los expedientes y casos donde los usuarios voluntariamente lo solicitan, manteniéndose un rezago en otros casos donde los administrados aprovechándose de la situación no han realizado ninguna acción para poner a derecho su permanencia en el terreno.

Adicionalmente según el oficio DM-MAG-0477-2015 del 10 de junio 2105, suscrito por el señor Ministro de Agricultura y Ganadería, Dr. Luis Felipe Arauz Cavallini, se informa que con base en el criterio emitido por la Asesoría Jurídica del MAG, resulta procedente exceptuar al Inder de la aplicación de la Directriz Ministerial DM-541-2014 y su adición artículo 4, en lo que respecta a la contratación de este tipo de servicios por encontrarse dentro del cumplimiento de metas del POI 2017 y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República que son de cumplimiento obligatorio, siempre y cuando la Administración del Inder bajo su entera responsabilidad, justifique documentalmente y fehacientemente los argumentos que respaldan la presente contratación.

#### 1.4. Objetivos de la Contratación

##### 1.4.1. Objetivo General

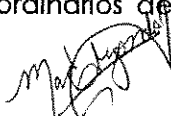
Disponer de un sistema de información geográfica actualizado, con la información de la situación de los predios y sus ocupantes para los asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee, que permita la toma de decisiones para regularizar la tenencia de la tierra, conforme las normas legales de la Ley 9036 y expedientes físicos confeccionados cronológicamente, mediante la contratación de los servicios técnicos calificados.

##### 1.4.2. Objetivos Específicos

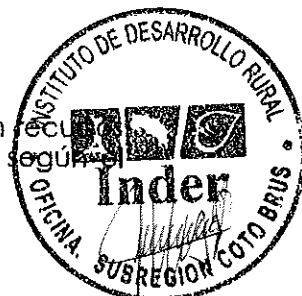
- a) Elaborar expedientes físicos de predios, a partir de la información contenida en documentos institucionales, base de datos y otros recursos (planos de topografía, acuerdos de Junta Directiva, consultas al Registro Público de la propiedad, entre otros) para los asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee.
- b) Complementar los expedientes físicos de los predios, mediante la inspección ocular y recopilación de información de los ocupantes de los asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee, utilizando un formulario para ese fin, así como el levantamiento del croquis, con las respectivas coordenadas geográficas, en sistema Lambert Sur y CRTM05 de los predios.
- c) Digitalizar y digitar la información del expediente físico, en un sistema de información geográfica que contenga el croquis del predio y su información asociada a través de una base de datos, con las variables básicas del predio.

#### 1.5. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario

El compromiso económico que se derive del presente concurso, será sufragado con recursos ordinarios del INDER, correspondiente al presupuesto del periodo 2017, respaldado según



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



siguiente detalle:

Nº de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
DRB-FF 306	01-00-26-01-06-1-04-99	Contratación de servicios de recopilación de información actualizada, conformación de expedientes y elaboración de mosaicos digitales de información en sistema de información geográfica de la Región Brunca del Instituto de Desarrollo Rural	∅22.500.000,00
<b>ESTIMACION PRESUPUESTARIA TOTAL:</b>			<b>∅22.500.000,00</b>

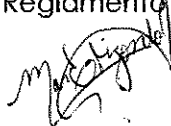
El cual cuenta con certificación de contenido presupuestario, emitido por la Región de Desarrollo Brunca, mediante oficio RDB-0470-2017 de fecha 27 de marzo del 2017.

### 1.6. Garantía de cumplimiento

#### Garantía de Cumplimiento

Valor porcentual	Vigencia	Plazo para rendirla	Devolución
5 % Sobre el monto adjudicado	Por el periodo adjudicado hasta por dos meses (60 días naturales) adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma de la adjudicación que será comunicada por el INDER. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la Administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista renuente.	A solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

Forma para rendir las garantías: deberán rendirse independientemente para cada negocio (por concurso) mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema bancario nacional o el banco popular y de desarrollo comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden del INDER, en general, conforme se estipula en el Artículo 4 de la Reglamentación a la Ley Contratación Administrativa.



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



# 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.

Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en la caja de la oficina de administración financiera o mediante transferencia bancaria.

Para realizar la transferencia bancaria el INDER se dispone de las siguientes cuentas:

- **Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356.**
- **Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797.**

El comprobante de la transferencia bancaria deberá ser presentado mediante nota dirigida a la unidad de ejecución contractual de la Proveeduría Institucional, incluyendo la siguiente información:

- a. Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía
- b. Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia
- c. Tipo de garantía
- d. Número y nombre de la contratación
- e. Monto de la garantía
- f. Fecha de la transferencia
- g. Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción del Instituto de Desarrollo Rural)
- h. Número de comprobante de la transferencia.

### 1.7. Ejecución de Garantía de Cumplimiento

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 pudieran ocasionarse.

### 1.8. 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.

### 1.9. Unidad que tramita el procedimiento

La Proveeduría Institucional del Instituto de Desarrollo Rural 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 la Región de Desarrollo Brunca.

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



## 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 2.1. Objeto a contratar

De acuerdo a lo indicado por la Región de Desarrollo Brunca; a continuación, se detallan las consideraciones técnicas mínimas requeridas para realizar el servicio:

- A. Línea Uno:** Técnico de Campo, quién deberá realizar las siguientes actividades: *Conformación de expediente físico, ordenado cronológicamente, con su respectiva investigación documental (consulta a bases de datos de Inder y en el archivo físico de la oficina, Registro Público, Registro Civil, entre otras), inspección campo (visita a cada predio, entrevista, recopilación de información), aplicación formulario de recopilación de información de campo, valoración de plano, si existiera, elaboración de croquis del predio, con sus respectivas coordenadas geográficas, en sistema Lambert Sur y CRTM05, con el siguiente detalle por oficina:*

Oficina	Asentamiento	Cantidad de expedientes	# técnicos propuestos	Cantidad de expedientes/ técnico
Coto Brus	Gutiérrez Brown y Wachong Lee	1000	2	500

- B. Línea Dos:** Técnico Cartógrafo o Técnico en Sistemas de Información Geográfica: *quién deberá realizar las siguientes actividades: Digitalización de planos o croquis de predios, con sus respectivas coordenadas geográficas, en sistema Lambert Sur y CRTM05, así como la digitación de la información contenida en el formulario de recopilación de información de campo, incorporada en los expedientes de cada predio, en el sistema de información geográfica, y la elaboración de un mosaico predial, por sector o asentamiento, según corresponda, con el siguiente detalle por oficina:*

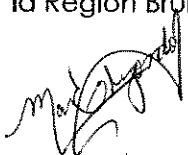
Oficina	Asentamiento	Cantidad de expedientes	# técnicos propuestos	Cantidad de expedientes/ técnico
Coto Brus	Gutiérrez Brown y Wachong Lee	1000	1	1000

### Nota aclaratoria:

La adjudicación de las líneas uno y dos son excluyentes entre ellas, por lo que los adjudicatarios de la línea 1 no pueden serlo de la línea 2 y viceversa. Quedando a criterio de la administración la adjudicación de la línea que más convenga a la Institución, considerando para ello los atestados y experiencia demostrada por el oferente.

### 2.2. Detalle de la contratación

El servicio contratado se realizará en la unidad administrativa del Instituto de Desarrollo Rural en la Región Brunca con el siguiente detalle:



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



- a) Dos técnicos calificados para realizar conformación de expedientes e inspecciones de campo, recopilación de información, aplicación del formulario de captura de información suministrado por la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus, que deberán desempeñar su función en el área de Influencia de la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus.
- b) Un técnico calificado en cartografía para elaboración de croquis y/o digitalización de planos catastrados en caso de existir y digitación de información en la base datos del sistema de información geográfica, que desempeñará su función y permanecerá físicamente en la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus.

### Cuadro resumen del servicio técnico requerido

OFICINA	DESCRIPCION	CANTIDAD
Coto Brus	Técnicos o profesionales calificados	3
<b>Total</b>		<b>3</b>

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos y considerando los requerimientos de las labores, el servicio a contratar se deberá ejecutar conforme el siguiente detalle:

✓ **Conformación de expedientes e Inspección de predios**

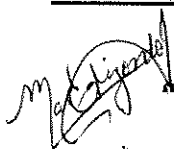
**1. Dos técnicos(s) de campo, para realizar la conformación de expediente e inspecciones de campo y levantamiento perimetral de los predios con GPS, en Asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee que desempeñará(n) sus funciones y permanecerá(n) en el área de influencia de la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus, para ejecutar las siguientes tareas cuantificadas en forma total y durante la vigencia del contrato:**

a) Preparación y/o revisión de quinientos expedientes (cada uno de los técnicos), que incluyen, consultas a Registro Público (planos y folios reales de fincas), compaginado, foliado, revisión y cotejo de información de los predios que conforman los asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee.

b) Realizar (por cada uno de los contratistas) quinientas inspecciones de campo y levantamiento con GPS, en caso de no contar con plano catastrado, conforme a la programación y sectorización establecida por la oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus, aplicando para cada uno de ellos el formulario establecido de captura de información. Además, deberá(n) solicitar a los ocupantes de los terrenos información complementaria, de gran importancia para la institución, como lo es el caso de planos catastros, copias de cédula, compra-ventas privadas, escrituras públicas, entre otros, que pueda servir como historial del predio, para futuros procesos agrarios.

c) Realizar un levantamiento con GPS de cada uno de los predios inspeccionados. En los casos que no exista plano catastrado un levantamiento total del predio y en los casos en los que se cuente con plano catastrado un levantamiento de 3 vértices y un punto (centroide) de ubicación.

✓ **Labores cartográficas (C)**



**CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

**1. Un Técnico Cartógrafo o Técnico en Sistemas de Información Geográfica para realizar servicios cartográficos necesarios para la digitalización de planos y croquis y digitación de información en la base de datos del sistema de información geográfica, que desempeñará sus servicios y permanecerá en la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus para ejecutar las siguientes tareas cuantificadas en forma total y durante la vigencia del contrato, según el siguiente detalle:**

Oficina	Asentamientos	Nº expedientes	Nº técnicos	Detalle
Coto Brus	Gutiérrez Brown y Wachong Lee	1000	1	- Elaborar mil croquis a partir del levantamiento con GPS realizado por los técnicos de campo en el asentamiento Gutiérrez Brown y Wachong Lee. - Elaborar dos planos mosaicos a escala 1:5000, en donde se asocie la distribución de los predios objetos de esta contratación. - Digitar la información en la base de datos del sistema de información geográfica, de los expedientes elaborados por los técnicos de campo.

### 2.3. Productos esperados de la contratación

- a. Expedientes conformados, con sus respectivas inspecciones de campo: los cuales contendrán información documental: copia del plano catastro, consulta al Registro Público del folio real generado, acuerdo de Junta Directiva de asignación y titulación, cuando existiere, formulario de inspección de campo, con sus respectivo croquis y coordenadas cartográficas en Lambert sur y CRTM05, cualquier otro documento que se aporte por parte del ocupante (copia de cartas de ventas, planos elaborados por topógrafos externos, documentos de compra, entre otros). En caso de no contar con plano catastro o folio real, el respectivo croquis, con el antecedente del predio al cual pertenecía según la topografía que elaboró el Instituto en su momento, contemplando numero consecutivo del número de predio asignado por el área de topografía. El detalle por oficina se cuantifica de la siguiente forma:

Oficina	Asentamientos	Nº expedientes
Coto Brus	Gutiérrez Brown y Wachong Lee	1000

- b. Labores Cartográficas (Croquis) y digitación de información en un sistema de información geográfica: Digitalizar la suma de 1000 expedientes, generando para ello, por cada asentamiento, un mosaico del mismo y del predio, al cual se le digitará la información básica del predio capturada y corroborada con la inspección de campo, se establece según el siguiente detalle para cada oficina:

Oficina	Asentamientos	Predios digitalizados y digitación de información
Coto Brus	Gutiérrez Brown	1000

*Marta Espinosa*

**CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

y Wachong Lee

### 2.4. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del objeto contractual será no mayor a 6 meses, los cuales se empezarán a contabilizar a partir del día hábil siguiente a la notificación de la orden de compra correspondiente, caso contrario aplicará lo dispuesto en los artículos 47 y 50 del RLCA sin perjuicio de una eventual ejecución de la garantía de cumplimiento por el monto que quede al descubierto de la cláusula penal. El Presupuesto será sufragado por la Región de Desarrollo Brunca.

### 2.5. Requisitos de Admisibilidad de los técnicos especialistas a contratar

Los requisitos de los técnicos que se contrataran para brindar el servicio se vincula directamente con el tipo de tarea a desempeñar, así es dable dividirlos en dos categorías:

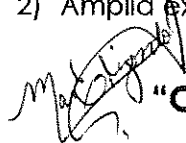
#### 2.5.1. Técnicos de Campo, destinados a realizar inspecciones de campo, LÍNEA 01:

- 1) Bachiller en educación media.
- 2) Amplia experiencia en manejo de paquete Office (Word, Excel, Access) \*.
- 3) Conocimiento demostrable mediante certificado de participación o aprovechamiento en manejo de hojas cartográficas y fotografía aérea\*.
- 4) Conocimiento demostrable mediante certificado de participación o aprovechamiento en manejo de GPS\*.
- 5) Conocimiento demostrable mediante certificado de participación o aprovechamiento en Proyecciones en Lambert Sur y CRTM05\*.
- 6) Disponibilidad de vehículo propio y al día, para su desplazamiento dentro de los predios donde se debe realizar inspección de los asentamientos Gutiérrez Brown y Wachong Lee, de influencia de la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus.
- 7) Los gastos de transporte y viáticos deben contemplarse dentro de la oferta del servicio.
- 8) Licencia de conducir tipo A o B1.
- 9) Suscribir póliza de seguro y registrarse como trabajador independiente ante la Caja Costarricense de Seguro Social, en el caso de ser adjudicado.
- 10) Disponibilidad de equipo de cómputo, impresora, GPS (Dispositivo de Sistema de posicionamiento Global, papel para la impresión de informes o para cualquier otra gestión que requiera tener el documento impreso.

\*Dicho conocimiento también podrá ser demostrado mediante cartas de recomendación de anteriores patronos que señalen su experiencia en las distintas áreas antes mencionadas.

#### 2.5.2. Técnico Cartógrafo o Técnico en Sistemas de Información Geográfica, LÍNEA 02:

- 1) Bachiller en educación media.
- 2) Amplia experiencia en el manejo de paquete Office (Word, Excel, Access) \*.



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



# 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.

- 3) Conocimiento demostrable mediante certificado de participación o aprovechamiento en manejo de hojas cartográficas y fotografía aérea\*.
- 4) Conocimiento demostrable mediante certificado de participación o aprovechamiento en manejo de GPS\*.
- 5) Conocimiento demostrable mediante certificado de participación o aprovechamiento en manejo de Sistemas de Información Geográfica como Arc Gis, Gv Sig, Quantum Gis, entre otros programas\*.
- 6) Conocimiento demostrable mediante certificado de participación o aprovechamiento en Proyecciones en Lambert Sur y CRTM05\*.
- 7) Suscribir póliza de seguro y registrarse como trabajador independiente ante la Caja Costarricense de Seguro Social, en el caso de ser adjudicado.
- 8) Disponibilidad de equipo de cómputo, con software de sistema de información geográfica e impresora, papel para la impresión de informes o para cualquier otra gestión que requiera tener el documento impreso.
- 9) Licencia de conducir tipo A o B1.

\*Dicho conocimiento también podrá ser demostrado mediante cartas de recomendación de anteriores patronos que señalen su experiencia en las distintas áreas antes mencionadas.

El oferente debe cumplir con los requisitos académicos solicitados, adjuntar su currículum, y oferta donde exprese que se somete a los requerimientos aquí establecidos. Debe indicar claramente su experiencia en el ámbito de la labor o servicio ofertado, anotando las referencias correspondientes, y el costo de su oferta de servicios.

Para el caso de los servicios calificados para las inspecciones de campo (Línea 1), la movilización deberá realizarse en vehículo propio en buenas condiciones, preferiblemente motocicleta, con todos los documentos y pólizas al día, así mismo, el gasto que, por concepto de mantenimiento, combustible o reparación del vehículo, así como los viáticos que se puedan generar, deben contemplarse dentro de la oferta del servicio.

Mantener en todo tiempo y según lo requieran las condiciones y progreso del servicio; todas las medidas de seguridad que sean necesarias para la protección de los documentos y equipo que les sean facilitados para ejecutar la contratación. Además, no podrán acceder a redes sociales, utilizando el equipo y sistema puesto a disposición

El oferente se da por enterado que la información contenida en los expedientes a que se tiene acceso, es de carácter personal, que atañe a las familias ocupantes de terrenos y o/ arrendatarias del Instituto de Desarrollo Rural, por lo que se comprometen a mantener absoluta reserva durante la ejecución del servicio y posterior a su conclusión, de todo lo que puedan conocer durante la ejecución del contrato.

"EL INDER" no asume cargas sociales, ni póliza de riesgos del trabajo, las cuales deben ser asumidas por el prestatario del servicio, para lo cual no podrán alegar ningún derecho en caso de accidente laboral. "EL INDER" queda relevado de toda responsabilidad por accidentes laborales.

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



de las funciones u obligaciones que lleva a cabo cada prestatario del servicio, además de cualquier otra obligación que como patrono le impongan las demás leyes sociales vigentes a la firma del respectivo contrato, exonerando expresamente al INDER de toda responsabilidad.

Considerando que el servicio técnico especializado requiere del acceso al sistema informático y bases de datos, expedientes e información impresa el servicio deberá brindarse, aprovechando la jornada laboral establecida para las oficinas del INDER.

El INDER, facilitara a los adjudicatarios el equipo de cómputo que se requiera para acceder al SIGA (Sistema de Información y Gestión Agraria) y bases de datos institucionales, que por requerimientos técnicos debe hacerse desde la INTRANET institucional y en equipos configurados para ese efecto.

Acatar las disposiciones técnicas del inspector designado por el "EL INDER".

### 3. CONDICIONES GENERALES

#### 3.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las 10 horas del 23 de mayo del 2017 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, contiguo al IFAM. A partir de este día y esta hora indicada, se procederá a la apertura de las ofertas.

Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar sus ofertas a tiempo, ya que después de la hora establecida, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, "no se considerará absolutamente ninguna oferta". La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj del funcionario conductor del proceso.

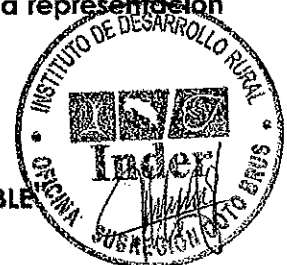
#### 3.2. Presentación de ofertas

- 3.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: **Contratación Directa 2017CD-000038-01 "Contratación servicios de recopilación de información actualizada, conformación de expedientes y elaboración de mosaicos digitales de información en sistema de información geográfica para la Región Brunca del Instituto de Desarrollo Rural"**.

Dentro del sobre deberá venir la oferta original y 1 copia fiel exacta de la original, EN FORMATO DIGITAL (CD, DVD, u otro medio de almacenamiento), ambas deben ser identificadas respectivamente como documento "original" y "copia" y estar firmadas por el oferente, persona física, la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste.

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

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. **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.**
- 3.2.4. 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 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.
- 3.2.5. Los participantes deben tomar en cuenta que, es necesario que el orden de las respuestas en las ofertas se ajuste 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.
- 3.2.6. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 3.2.7. 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.

### 3.3. El Precio

- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada), según lo contempla el artículo 27 del RLCA.
- 3.3.3. 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)".

- 3.3.4. El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 3.3.5. 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.

$$P = \%MO + \%I + \%GA + \%U \text{ Donde:}$$

P =	Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.
<b>MO = Mano de Obra:</b>	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas.</li> <li>Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente.</li> <li>Se debe detallar por separado las cargas patronales.</li> <li>Indicar del porcentaje total correspondiente a las labores diarias.</li> </ol> <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios publicado en diario oficial La Gaceta.</p>
<b>I = Insumos (Monto y porcentaje):</b>	Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el objeto de esta contratación.
<b>GA= (Monto y porcentaje):</b>	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
<b>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</b>	Se recomienda que coticen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.
<b>Se deben indicar los porcentajes aplicables a cada elemento, totalizando un 100%. Esta misma estructura aplicará para revisiones de precios en caso de ofertas en colones</b>	

### 3.4. Calidades del oferente

- 3.4.1. En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos

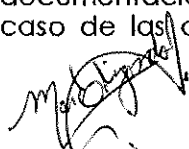
**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico para 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.

- 3.4.2. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida al Área de Contratación y Suministros del INDER, con la identificación debida.
- 3.4.3. 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.
- 3.4.4. 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.
- 3.4.5. 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).
- 3.4.6. 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 haberse 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.
- 3.4.7. **Ofertas Elegibles:** Son elegibles las ofertas, que se ajusten 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.

### 3.5. 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



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



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".
- d) Copia de la cédula de identidad de la persona que tiene capacidad legal de firmar la oferta.
- e) Copia de la cédula jurídica de la empresa oferente.
- f) Personería Jurídica de la empresa oferente original.
- g) Constancias de experiencia en labores afines

### 3.6. Vigencia de la Oferta

**Noventa días hábiles (90DH)** a partir de la fecha de apertura de ofertas que, de indicar únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

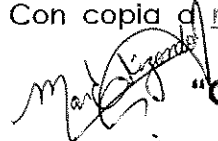
Es obligatorio que el oferente indique la vigencia de su oferta, la cual no puede ser inferior al 80% del plazo establecido en el cartel, so pena de ser excluido en caso de incumplimiento.

### 3.7. Consultas y aclaraciones

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación directa deberán realizarse por carta, fax o correos electrónicos dirigidos a:

- Licda Marianela Quiros Mora, correo electrónico [mquiros@inder.go.cr](mailto:mquiros@inder.go.cr), Licda Margarita Elizondo Jimenez, correo electrónico [margarita@inder.go.cr](mailto:margarita@inder.go.cr) en Región de Desarrollo Brunca al teléfono 2771-81-00 extensiones 2503, 2506, fax 2772-28-22 y/o Lic. Juan Diego Barrantes Cordero, correo electrónico [jbarrantes@inder.go.cr](mailto:jbarrantes@inder.go.cr), en Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus al teléfono 2773-34-06 extensión 2902, fax 2773-47-1422.

Con copia a [malpizar@inder.go.cr](mailto:malpizar@inder.go.cr) con el fin de que quede plasmado en el expediente



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



respectivo.

Las consultas administrativas relacionadas con esta contratación directa, deberán dirigirlas al Lic. Mario Alpízar Rodríguez, Encargado del Proceso de contratación directa al telf. 2247-1655, Fax 2240-8584, correo electrónico [malpizar@inder.go.cr](mailto:malpizar@inder.go.cr).

### 3.8. 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.

### 3.9. 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, el oferente que obtiene el mejor puntaje presentará algún problema para ser adjudicado, la contratación se adjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

### 3.10. Prerrogativas del Inder

El Instituto Desarrollo Rural se reserva el derecho de constatar la veracidad de la información suministrada por los participantes. Asimismo, se reserva el derecho de adjudicar parcialmente una línea, siempre que el objeto contractual lo permita (art. 52 inciso n) RLCA), para ello la oferta deberá indicar precios unitarios y totales (art. 27 del RLCA). Por lo tanto, toda persona física o jurídica que participe en esta contratación, podrá ofertar por línea, o sea, por aquella que, por interés y facultad, desee prestar el servicio.

### 3.11. Adjudicación

La adjudicación será comunicada por medio de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta y por medio de un oficio de la Proveeduría Institucional el mismo día de la publicación en el Diario Oficial a la oferta adjudicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

### 3.12. Readjudicación

El INDER readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- No presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal establecido.
- Renuncia de la adjudicación.

Esta readjudicación será aprobada por 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 Licitación Abreviada.

## 4. CONDICIONES ESPECÍFICAS

### 4.1. Selección de Ofertas

El presente proceso de compra queda supeditado 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.

**El INDER, se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total. Por lo tanto, toda persona física o jurídica que participe en esta contratación, podrá ofertar por línea, que por interés y facultad, desee prestar el servicio.**

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 alguna de las líneas según su conveniencia.

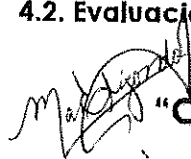
El puntaje mínimo para adjudicar cada línea es de 80 puntos, en caso de que ninguna de las ofertas alcance la nota mínima especificada, el INDER se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar desierto el concurso según conveniencia de los intereses 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.

### 4.2. Evaluación de ofertas



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



# 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.

La evaluación de las ofertas que soporta la recomendación de adjudicación de esta contratación directa, se hará de conformidad con la Metodología de Evaluación establecida en este cartel, para determinar la oferta más conveniente a los intereses del Instituto.

Las ofertas que no cumplan con los requerimientos mínimos serán descalificadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación.

Las ofertas que cumplan con los aspectos técnicos mínimos serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta adjudicada.

La calificación se realiza en base a 100 puntos, lo cual implica que la máxima cantidad de puntaje que puede obtener un Oferente es de 100.

## 4.2.1. PARA LA PRESTACIÓN DE PERSONAL DESTINADA A REALIZAR INSPECCIONES DE CAMPO, LÍNEA N° 01.

### 4.2.1.1. Grado Académico del personal que prestará el servicio: 20 puntos

Los oferentes deberán aportar copia de los certificados o atestados que acreditan el grado académico, el INDER se reservará el derecho de solicitar la información debida y la comprobación de los mismos si así lo amerita.

Para este rubro se asignará un puntaje ponderado de la siguiente forma:

- **10 puntos** a quienes cuenten solamente con bachillerato en enseñanza media.
- Se sumarán 2.5 puntos por cada curso en que se acredite participación, impartido por entidad reconocida vinculada con el área de computación y sistemas de información geográfica sobre la que se ofrece el servicio. Para un máximo de **10 puntos** (dos cursos).

### 4.2.1.2. Experiencia comprobada en labores de técnico de campo. 30 puntos

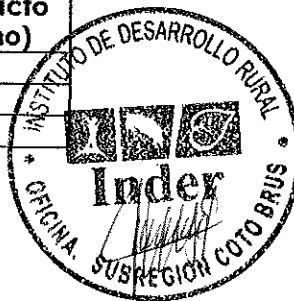
Para este rubro se asignará un puntaje ponderado de la siguiente forma:

La experiencia en la realización de las labores por contratar se calificará de la siguiente manera:

$$\text{Porcentaje obtenido} = \frac{\text{Mayor experiencia ofertada}}{\text{Experiencia oferta a evaluar}} \times 30$$

Para comprobar la experiencia el oferente debe presentar constancias de experiencia y llenar la siguiente tabla:

Empresa	Tiempo laborado	Tipo de servicio realizado	Datos del contacto (N°. de teléfono)



*Mano firmada*

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

### 4.2.1.3. Honorarios propuestos. 50 puntos

Se asignará un puntaje ponderado de la siguiente forma:

**Menor honorario propuesto / honorario propuesto x 50**

El oferente debe proporcionar un cuadro donde se desglose el precio por expediente y el total, asimismo deberá indicar a la Región que desee ofertar.

Oficina	Asentamientos	Cantidad de expedientes	# técnicos propuestos	Cantidad de expedientes/ técnico	Precio unitario (por expediente)	Precio total
<b>Coto Brus</b>	Gutiérrez Brown y Wachong Lee	1000	2	500		

### 4.2.2. PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARTOGRAFICOS Y DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN.

#### 4.2.2.1. Grado Académico del personal que prestará el servicio: 25 puntos

Los oferentes deberán aportar copia de los certificados o atestados que acreditan el grado académico, el INDER se reservará el derecho de solicitar la información debida y la comprobación de los mismos si así lo amerita.

Para este rubro se asignará un puntaje ponderado de la siguiente forma:

- **10 puntos** a quienes cuenten solamente con bachillerato en enseñanza media.
- Se asignarán **5 puntos** a quienes cuenten adicional al bachillerato en educación media, preparación de una entidad reconocida (INA, Universidades, MEP, Institutos) que se vinculada con el área sobre la que se ofrece el servicio, por ejemplo, técnico agropecuario, topografía, manejo de GPS.
- Se sumarán **10 puntos** a quienes cuenten con cualquier curso en manejo de sistemas de información geográfica (Argis, Quantum gis, Gv SIG, entre otros).

#### 4.2.2.2. Experiencia en labores vinculadas con el área de topografía y preparación croquis con, sistemas de información geográfica. 25 puntos.

La experiencia en la realización de las labores por contratar se calificará de la siguiente manera:

Porcentaje obtenido =  $\frac{\text{Mayor experiencia ofertada}}{\text{Experiencia oferta a evaluar}} \times 25$

#### 4.2.2.3. Honorarios propuestos, 50 puntos.



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

Se asignará un puntaje ponderado de la siguiente forma:

**Menor honorario propuesto / honorario propuesto x 50**

El oferente debe proporcionar un cuadro donde se desglose el precio por expediente y el total, asimismo deberá indicar a la Región que desee ofertar.

Oficina	Asentamiento	Cantidad de expedientes	# técnicos propuestos	Cantidad de expedientes/ técnico	Precio unitario (por expediente)	Precio total
Coto Brus	Gutiérrez Brown y Wachong Lee	1000	1	1000		

### 4.2.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados, el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

- i. PYMES: De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La Gaceta el 12 de diciembre 2012, se procederá a asignar de forma adicional la siguiente puntuación:
  - a) PYME de Industria: 5 puntos.
  - b) PYME de Servicio: 5 puntos.
  - c) PYME de Comercio: 2 puntos.
- ii. Los oferentes que tengan igual puntaje total, se utilizará como criterio para el desempate la diferencia de puntaje en los criterios de evaluación de manera independiente de acuerdo al siguiente orden:
  - a) Mejor puntaje en Honorarios.
  - b) Mejor puntaje en Experiencia.
  - c) Mejor puntaje en Grado Académico.
- iii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada oferente o representante sacará de una bolsa un papel o plástico y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en el Área de Contratación y Suministros y se levantará el acta respectiva.

### 4.3. Formalización y Ejecución Contractual

Se realizará mediante CONTRATO, el cual se confeccionará en Asuntos Jurídicos de la Oficina

**CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE™**



de la Región de Desarrollo Brunca cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza y se hayan cumplido todos los requerimientos legales

El adjudicatario no podrá suspender o paralizar los trabajos unilateralmente y en caso de necesidad de ello, deberá ser autorizado previa solicitud razonada por la Administración; para no incurrir en incumplimiento contractual y abandono, con la consecuente suspensión de la relación contractual sin responsabilidad alguna.

Cuando el monto por aplicación de la cláusula penal alcance el monto equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total adjudicado, se considerará que el contratista incurre en incumplimiento, por lo que se procederá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 50 del R.G.C.A. para este último caso.

El INDER se reserva el derecho de terminar el contrato en forma unilateral, haciendo uso de sus facultades administrativas y legales, justificando de manera clara, objetiva y veraz las razones que motivan tal decisión.

#### 4.4. Encargado General del Contrato

Con el objetivo 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, contrato, orden de compra o bien algún documento que conforme el expediente administrativo del proceso, el INDER ha designado al siguiente funcionario:

NOMBRE	OFICINA	TELEFONO	CORREO
Lic. Juan Diego Barrantes Cordero	De Desarrollo Territorial Coto Brus	2773-34-06	<a href="mailto:jbarrantes@inder.go.cr">jbarrantes@inder.go.cr</a>

#### 4.5. Cláusula Penal

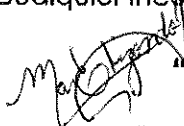
Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del objeto contratado objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, le rebaje del pago respectivo la suma correspondiente al 2% (dos por ciento) correspondiente por cada día hábil de atraso en la entrega de todos los expedientes (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.

#### 4.6. 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.

##### 4.6.1. Faltas Leves:

Cualquier incumplimiento por parte de los adjudicatarios, en cuanto a:



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

- a) No consignar la información completa solicitada en el formulario de recopilación de información de campo.

Para este fin según este proceso de contratación, se aplicará una multa de un 5% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

#### 4.6.2. Faltas Graves:

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

- a) Incorporar documentación incompleta en el expediente confeccionado por cada predio.

Para este fin según este proceso de contratación, se aplicará una multa de un 10% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

#### 4.6.3. 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.

- a) Consignar información falsa en los formularios de campo.
- b) Incumplimiento del deber de confidencialidad de la información proporcionada por el Inder y por los encuestados.
- c) Entrar en polémica o conflicto con los ocupantes de los predios a censar.
- d) Uso indebido de los equipos e instalaciones del Inder.

Para este fin según este proceso de contratación, se aplicará una multa de un 15% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

#### 4.7. Forma de Pago

Línea N° 1: *Técnicos de Campo*. Los pagos se realizarán por fases de la siguiente manera:

**Fase N° 1:** Al cumplir con el 10% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

**Fase N° 2:** Al cumplir con el 20% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

**Fase N° 3:** Al cumplir con el 30% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**





distribución por Oficina Subregional.

**Fase N° 4:** Al cumplir con el 40% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

*Línea N° 2: Técnico Cartógrafo o Técnico en Sistemas de Información Geográfica. Los pagos se realizarán por fases de la siguiente manera:*

**Fase N° 1:** Al cumplir con el 10% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

**Fase N° 2:** Al cumplir con el 20% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

**Fase N° 3:** Al cumplir con el 30% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

**Fase N° 4:** Al cumplir con el 40% del total de expedientes por técnico que deben ser conformados en cada Oficina Subregional según las especificaciones donde se detalla la distribución por Oficina Subregional.

Las facturas deberán entregarse en la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus en conjunto con el Informe Detallado de los Expedientes debidamente conformados, con el detalle de las actividades realizadas y productos entregados.

Para ambos casos (línea 1 y línea 2) los pagos se realizarán mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten las facturas timbradas para el trámite respectivo, una vez que se haya recibido a entera satisfacción por parte del Encargado General del Contrato, quien deberá revisar el Informe Detallado de los Expedientes Preparados y extenderá documento de recibido a satisfacción que será requisito para el pago correspondiente, siempre y cuando el contratista se encuentre al día con las obligaciones sociales.

El Encargado del Contrato deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo tanto a la Proveeduría Institucional para iniciar el procedimiento respectivo, llámese cobro por cláusula 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 éste proceso de compra, 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 bruto, cuando corresponda"; además de que se encuentre al día con la CCSS y FODESAF.

El pago se podrá realizar por medio de:

- a) En caso de que el contratista tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**





# 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.

se realizará por medio de transferencia electrónica bancaria a la cuenta cliente en colones, para lo cual deberán de indicarlo en su oferta.

- b) 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.

El pago se realizará una vez se reciba en el ACS el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte de la Región de Desarrollo Brunca.

La Proveeduría Institucional coordinará con el Área de Tesorería el trámite de pago correspondiente.

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).

#### 4.8. Modificaciones a los Contratos

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

- a. 208 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveeduría 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 Gerencia General.
- b. 209 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveeduría 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 Gerencia General de la Institución.

#### 4.9. 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.

Los reajustes de precios deberán de entregarlos a los Encargados Generales del Contrato en el siguiente formato:

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
N° DE PROCESO: \_\_\_\_\_  
ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



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

\* 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 Insumos, Gasto Administrativo y Mano de Obra, se debe detallar cada uno como está compuesto, la frecuencia del gasto, su costo individual.

#### 4.9.1. 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 SCCI-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

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

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 <sub>m</sub>
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 <sub>c</sub>
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	Il 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.

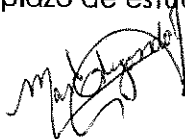
- Fecha Base: Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- Estructura de Costos: Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado
- Índices que se utilizarán para el reajuste de precio: el contratista 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.

#### 4.9.2. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

El contratista podrá solicitar por escrito ante los Encargados Generales 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.

#### 4.9.3. Revisión del Reajuste de Precios por parte del Inder

El contratista debe de tomar en cuenta que los Encargados Generales del Contrato disponen 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.



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



# 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.

Una vez que los Encargados Generales del Contrato revisan la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria a la Proveeduría Institucional para que en coordinación con la 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.

#### 4.10. Pólizas

El contratista deberá contar con las pólizas necesarias para sus empleados, por lo que el Inder no será responsable de cualquier accidente que pueda ocurrir durante la ejecución de este contrato.

#### 4.11. 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.

#### 4.12. 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.

#### 4.13. 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.

#### 4.14. Finiquito

Se entiende por terminada la relación contractual una vez finalizada el periodo de la garantía comercial de los productos.

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**





# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

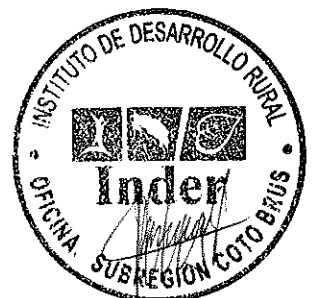
San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza  
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.  
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

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

LICDA. KAREN VALVERDE SOTO  
Proveedora Institucional  
Abril 2017

----- Última línea -----

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"





# 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.

## Anexo N°1 Declaraciones

1) Yo, \_\_\_\_\_, documento de identidad \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ Cédula Jurídica/ Física # \_\_\_\_\_, conocedor 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 Proveeduría 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 del 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 \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal.

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

