

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Términos de Referencia de la
Licitación Abreviada N° 2016LA-000024-01

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

SETIEMBRE, 2016.

CONTENIDO

1. GENERALIDADES.....	3
1.1. Presentación.....	3
1.2. Definiciones.....	3
1.3. Antecedentes.....	3
1.4. Objetivos de la Contratación.....	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.....	8
2. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
2.1. Objeto a contratar.....	8
2.2. Detalle de la contratación.....	9
2.3. Productos esperados de la contratación.....	12
2.4. Plazo de entrega.....	13
2.5. Requisitos de Admisibilidad de los técnicos especialistas a contratar.....	13
3. CONDICIONES GENERALES.....	15
3.1. Apertura de las ofertas.....	15
3.2. Presentación de ofertas.....	15
3.3. El Precio.....	16
3.4. Calidades del oferente.....	17
3.5. Documentos que acompañan la oferta.....	18
3.6. Vigencia de la Oferta.....	19
3.7. Consultas y aclaraciones.....	19
3.8. Lugar para notificaciones.....	19
3.9. Plazo para Adjudicar.....	20
3.10. Prerrogativas del Inder.....	20
3.11. Adjudicación.....	20
3.12. Readjudicación.....	20
3.13. Pólizas.....	21
3.14. Recisión y Resolución Unilateral.....	21
3.15. Documentación.....	21
3.16. Finiquito.....	21
4. CONDICIONES ESPECÍFICAS.....	21
4.1. Selección de Ofertas.....	21
4.2. Evaluación de ofertas.....	22
4.3. Formalización y Ejecución Contractual.....	25
4.4. Encargado General del Contrato.....	26
4.5. Cláusula Penal.....	26
4.6. Multas.....	26
4.7. Forma de Pago.....	27

1. GENERALIDADES

1.1. Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante INDER), por intermedio del Área de Contratación y Suministros, 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 regirá por las estipulaciones legales y condiciones técnicas o pliego de condiciones 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.
C.C.S.S:	Caja Costarricense de Seguro Social.
FISCALIZADOR:	Encargado General del Contrato, designado por el funcionario competente.
FODESAF:	El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
INDER:	Instituto de Desarrollo Rural.
LCA:	Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
OFERENTE:	Persona física o jurídica interesada, que presente formal oferta válida al concurso.
RLCA:	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

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 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 Coto Sur, Gutierrez Brown y Gromaco presentan condiciones particulares de vieja data, donde existe áreas en las cuales se desconoce su condición legal, lo que forman 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 el asentamiento.

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 Coto Sur, Gutierrez Brown y Gromaco asentamientos tan extensos, donde se realizó procesos hace muchos años y en ese entonces no se contaba con los mecanismos y técnicas de hoy, se ha determinado que existente 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 de los asentamientos Coto Sur, Gutierrez Brown y Gromaco.

Actualmente las Oficinas Subregionales de Río Claro, Coto Brus y San Isidro, carecen 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 existente, 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 Gutierrez Brown y Gromaco, para conformar expedientes y digitalizar la información en un sistema de información geográfica de los asentamientos Coto Sur, Gutierrez Brown y Gromaco.

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 los

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 2016 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 de Coto Sur, Gutierrez Brown y Gromaco, 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 Coto Sur, Gutierrez Brown y Gromaco.
- b) Complementar los expedientes físicos de los predios, mediante la inspección ocular y recopilación de información de los ocupantes de los asentamientos Coto Sur, Gutierrez Brown y Gromaco, 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 2016, respaldado según el

siguiente detalle:

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
DRB-FF-553	1.04.99	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	₡47.500.000,00
ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:			₡47.500.000,00

El cual cuenta con certificación de contenido presupuestario, emitido por la Dirección Región Brunca, mediante oficio DRB-0908-2016 de fecha 18 de agosto del 2016.

Sin embargo, en caso de que la ejecución contractual inicie y continúe durante el periodo 2017, la Administración ha realizado el compromiso presupuestario correspondiente para dicho periodo mediante oficios GG-1019-2016 y DAF-447-2016.

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 firmeza 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 rendirla 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 42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa.

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 oficina de suministros, 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

El Área de Contratación y Suministros 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 la Dirección Región Brunca.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. Objeto a contratar

De acuerdo a lo indicado por la Dirección Región 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 del 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
San Isidro	Gromaco	1000	4	250
Laurel	Coto Sur	1000	4	250
Coto Brus	Gutierrez Brown	500	2	250

- 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
San Isidro	Gromaco	1000	2	500
Laurel	Coto Sur	1000	2	500
Coto Brus	Gutierrez Brown	500	1	500

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, tomando para ello los atestados y experiencia demostrada por el oferente.

2.2. Detalle de la contratación

El servicio contratado se realizará en las unidades administrativas del Instituto de Desarrollo Rural en la Región Brunca con el siguiente detalle:

- a) Diez técnicos calificados para realizar conformación de expediente e inspecciones de campo, recopilación de información, aplicación del formulario de captura de información suministrado por la oficina correspondiente, que deberán desempeñar su función en el área de Influencia de la Oficina Subregional de San Isidro, Coto Brus y Río Claro (Auxiliar de Laurel).
- b) Cinco técnicos calificados 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 desempeñarán su función y permanecerán físicamente uno en la oficina Subregional de Coto Brus, dos en la oficina Subregional de San Isidro y dos en la Oficina Subregional de Río Claro (Auxiliar de Laurel).

Cuadro resumen del servicio técnico requerido

OFICINA	DESCRIPCION	CANTIDAD
Laurel	Técnicos o profesionales calificados	6
Coto Brus	Técnicos o profesionales calificados	3
San Isidro	Técnicos o profesionales calificados	6
Total		15

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. Cuatro técnicos(s) de campo, para los servicios de conformación de expediente e inspecciones de campo y levantamiento perimetral de los predios con GPS, en caso de no contar con plano catastrado el predio, del Asentamiento Gromaco que desempeñará(n) sus servicios permanecerán(n) en el área de influencia de la Oficina Subregional de San Isidro, para ejecutar las siguientes tareas cuantificadas en forma total y durante la vigencia del contrato:

a) Preparación y/o revisión de doscientos cincuenta expedientes (cada uno de los técnicos adjudicados), que incluyen, consultas a Registro Público (planos y folios reales de fincas), compaginado, foliado, revisión y cotejo de información de los predios que conforman el asentamiento Gromaco.

b) Realizar (por cada uno de los contratistas) doscientos cincuenta 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 San Isidro, 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 2 vértices y un punto centro (centroide) de ubicación.

2. Cuatro técnicos(s) de campo, para realizar la conformación de expediente e inspecciones de campo y levantamiento perimetral de los predios con GPS, en caso de no contar con plano catastrado en Asentamiento Coto Sur que desempeñará(n) sus servicios y permanecerá(n) en el área de influencia de la Oficina Auxiliar de Laurel, para ejecutar las siguientes tareas cuantificadas en forma total y durante la vigencia del contrato:

a) Preparación y/o revisión de trescientos 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 el asentamiento Coto Sur.

b) Realizar (por cada uno de los contratistas) doscientos cincuenta inspecciones de campo y levantamiento con GPS, conforme a la programación y sectorización establecida por la oficina de Auxiliar de Laurel, 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 2 vértices y un punto centro (centroide) de ubicación.

3. Dos técnicos(s) de campo, para realizar la conformación de expediente e inspecciones de campo y levantamiento perimetral de los predios con GPS, en Asentamiento Gutierrez que desempeñará(n) sus funciones y permanecerá(n) en el área de influencia de la

Oficina Subregional de Coto Brus, para ejecutar las siguientes tareas cuantificadas en forma total y durante la vigencia del contrato:

a) Preparación y/o revisión de trescientos 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 el asentamiento Gromaco.

b) Realizar (por cada uno de los contratistas) doscientas cincuenta 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 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 2 vértices y un punto centro (centroide) de ubicación.

✓ **Labores cartográficas (C)**

1. Cinco Técnicos Cartógrafos o Técnicos 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 Oficinas Subregionales de Coto Brus, Auxiliar Laurel y San Isidro para ejecutar las siguientes tareas cuantificadas en forma total y durante la vigencia del contrato, según el siguiente detalle:

Oficina	Asentamiento	Nº expedientes	Nº técnicos	Detalle
San Isidro	Gromaco	1000	2	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar mil croquis a partir del levantamiento con GPS realizado por los técnicos de campo en el asentamiento Gromaco. - Elaborar un plano mosaico a escala 1:5000, en donde se asocie la distribución de los predios objetos de esta contratación. - Digitalizar la información en la base de datos del sistema de información geográfica, de los expedientes elaborados por los técnicos de campo.
Laurel	Coto Sur	1000	2	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar mil croquis a partir del levantamiento con GPS realizado por los técnicos de campo en el asentamiento Coto Sur. - Elaborar un plano mosaico a escala 1:5000, en donde se asocie la distribución de los predios objetos de esta contratación. - Digitalizar la información en la base de datos del sistema de información geográfica, de los

				expedientes elaborados por los técnicos de campo.
Coto Brus	Gutierrez Brown	500	1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar quinientos croquis a partir del levantamiento con GPS realizado por los técnicos de campo en el asentamiento Gutierrez Brown. - Elaborar un plano mosaico a escala 1:5000, en donde se asocie la distribución de los predios objetos de esta contratación. - Digitalizar 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 castro 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	Asentamiento	Nº expedientes
San Isidro	Gromaco	1000
Laurel	Coto Sur	1000
Coto Brus	Gutierrez Brown	500

- b. Labores Cartográficas (Croquis) y digitación de información en un sistema de información geográfica: Digitalizar la suma de 2500 expedientes, generando para ello, un mosaico del asentamiento y del predio, al cual se le digitalará la información básica del predio capturada y corroborada con la inspección de campo, se establece según el siguiente detalle para cada oficina:

Oficina	Asentamiento	Predios digitalizados y digitación de información
San Isidro	Gromaco	1000
Laurel	Coto Sur	1000
Coto Brus	Gutierrez Brown	500

2.4. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del objeto contractual será no mayor a 6 meses que correrá a partir del día hábil siguiente al comunicado de la firmeza del contrato, caso contrario aplicará lo dispuesto en los artículos 41, 47 y 50 del RLCA. El Presupuesto para el 2017 será sufragado por la Dirección Región 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 el manejo de paquete Office (Word, Excel, Access).
- 3) Conocimiento en manejo de hojas cartográficas y fotografía aérea.
- 4) Conocimiento y manejo de GPS.
- 5) Conocimiento 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 Gutierrez Brown, Laurel y Gromaco de influencia de la Oficinas Subregional de Coto Brus, San Isidro y Río Claro (Auxiliar de Laurel).
- 7) Los gastos de transporte y viáticos deben contemplarse dentro de la oferta del servicio.
- 8) Licencia de conducir.
- 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.

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).
- 3) Conocimiento en manejo de hojas cartográficas y fotografía aérea.
- 4) Conocimiento en manejo de GPS.
- 5) Conocimiento en manejo de Sistemas de Información Geográfica como Arc Gis, Gv Sig, Quantum Gis, entre otros programas.
- 6) Conocimiento 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.

Nota: No requiere licencia de conducir, ni vehículo propio.

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, 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 por accidente laboral. "EL INDER" queda relevado de toda responsabilidad por accidentes propios 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 presente 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 **10:00** horas del **04 de octubre del 2016** en la Oficina de la Dirección Región Brunca del Inder, localizada en Daniel Flores de Perez Zeledón, contiguo a la Agencia de Florida Bebidas. Cumplida la hora y fecha señalada se tendrá por cerrado el plazo de recepción de 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: Licitación Abreviada 2016LA-000023-01 "*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 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).

- 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 un 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 Donde:

P =	Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.
MO = Mano de Obra:	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas. b. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente. c. Se debe detallar por separado las cargas patronales. d. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias. <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios publicado en diario oficial La Gaceta.</p>
I = Insumos (Monto y porcentaje):	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.
GA= (Monto y porcentaje):	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	Se recomienda que coticen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.
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	

3.4. Calidades del oferente

- 3.4.1. 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 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 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.
- 3.4.7. **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.

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 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.

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 licitación deberán realizarse por carta, fax o correos electrónicos dirigidos a:

- Licda Marianela Quiros Mora, correo electrónico mquiros@inder.go.cr, Licda Margarita Elizondo Jimenez, correo electrónico margarita@inder.go.cr y/o Ing. Jean Paul Laurent Lostalo, correo electrónico jlaurent@inder.go.cr, en la Dirección Regional Brunca al teléfono 2771-81-00 extensiones 2503, 2506, 2515, fax 2772-28-22.

Con copia a jazofeifa@inder.go.cr con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las consultas administrativas relacionadas con esta licitación, deberán dirigirlas a la Licda. Jennifer Azofeifa Fallas, Encargada del Proceso Licitatorio al telf. 2247-6894, Fax 2240-8584, correo electrónico jazofeifa@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, la empresa 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 o aquellas oficinas 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 del Área de Contratación y Suministros 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.

3.12. Readjudicación

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

- a) No presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal establecido.
- b) 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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 el Área de Contratación y Suministros.

3.16. Finiquito

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

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, o sea, por aquella o

aquellas oficinas 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

La evaluación de las ofertas que soporta la recomendación de adjudicación de esta licitación, 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 cinco 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 cartas de recomendación y llenar la siguiente tabla:

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

4.2.1.3. Honorarios propuestos. 50 puntos

- Se asignará un puntaje ponderado de la siguiente forma:

$$\text{Menor honorario propuesto} / \text{honorario propuesto} \times 50$$

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
San Isidro	Gromaco	1000	4	250		
Laurel	Coto Sur	1000	4	250		
Coto Brus	Gutierrez Brown	500	2	250		

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 sumaran **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:

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

4.2.2.3. Honorarios propuestos, 50 puntos.

- 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
San Isidro	Gromaco	1000	2	500		
Laurel	Coto Sur	1000	2	500		
Coto Brus	Gutierrez Brown	500	1	500		

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 representante sacará de una bolsa un papel o plástica 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 la Dirección Jurídica de la Oficina de la Dirección Región 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 a los siguientes funcionarios:

NOMBRE	OFICINA	TELEFONO	CORREO
Ing. Jean Paul Laurent Lostaló	Dirección Regional Brunca	2771-8100	jlaurent@inder.go.cr
Ing. Rodrigo Elizondo Chinchilla	Oficina Subregional San Isidro	2771-31-90	relizondo@inder.go.cr
Lic. Juan Diego Barrantes Cordero	Oficina Subregional Coto Brus	2773-34-06	jbarrantes@inder.go.cr
Ing. Ricardo Valverde Castro	Oficina Subregional Río Claro	2789-7880	rvalverde@inder.go.cr

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 las novillas adjudicadas (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:

- 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:

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”

- 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: 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: 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: 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: 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: Técnicos Cartógrafos o Técnico en Sistemas de Información Geográfica. Los pagos se realizarán por fases de la siguiente manera:

Fase N° 1: 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: 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: 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: 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 las Oficinas Subregionales donde sean contratados 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 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 al Área de Contratación y Suministros 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 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 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 Dirección Región Brunca.

El Área de Contratación y Suministros 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).

Anexo N°1 Declaración Jurada

1) Yo, _____, documento de identidad _____ en calidad de representante legal de la empresa _____. Cédula Jurídica/ Física # _____concedor 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 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.

3) Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

4) 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.

5) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA.

6) 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.

7) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Telefono: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Firmo en San José el día _____

Representante Legal.