

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Términos de Referencia de la
Licitación Abreviada N° 2017LA-000052-01

**“CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA DIAGNÓSTICO
CENSAL DE LA FRANJA FRONTERIZA SUR EN EL SECTOR DE COTO
BRUS, PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE TENENCIA DE
LA TIERRA.”**

SETIEMBRE, 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: 2247-7539 / Fax: 2240-8584.

Contenido

1. Generalidades	4
1.1. Objetivo General.....	4
1.2. Fuente de Recursos y Disponibilidad Presupuestaria	4
1.3. Previsión de verificación y control de calidad.....	4
2. Términos de Referencia.....	5
2.1. LÍNEA ÚNICA.....	5
2.1.1. Requisitos de orden técnico y de cumplimiento obligatorio:.....	5
2.1.2. Términos de Referencia:.....	6
2.1.3. Plazo de ejecución	6
3. Presentación de las Ofertas.....	7
3.1. El Precio.....	8
3.2. Vigencia de la Oferta:	10
3.3. Consultas y aclaraciones:.....	10
3.4. Lugar para notificaciones:.....	10
3.5. Aptitud para contratar con la administración	11
3.6. Requisitos legales	12
3.7. Garantías requeridas:.....	12
3.7.1. De Participación:.....	12
3.7.2. De Cumplimiento:	13
3.7.3. Formas y lugar para rendir las Garantías.....	13
4. Evaluación y Selección de Ofertas	14
4.1. Factores de Evaluación	14
4.1.1. Primera etapa	15
4.1.2. Segunda etapa	15
4.1.3. Criterios De Desempate	17
4.2. Adjudicación	18
4.2.1. Readjudicación	18
4.3. Formalización y Ejecución Contractual	18



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: 2247-7539 / Fax: 2240-8584.

4.3.1.	Encargado General Del Contrato	19
4.3.2.	Responsabilidad y Obligaciones del Contratista	20
4.3.3.	Cesión de la Licitación	20
4.3.4.	Forma de Pago	21
4.3.5.	Reajuste de Precios	22
4.3.6.	Cláusula Penal	25
4.3.7.	Multas	26
4.3.8.	Sanciones.....	27

1. Generalidades

1.1. Objetivo General

La contratación de una Firma Consultora para la realización del diagnóstico censal de la Franja Fronteriza sur, en el sector de Coto Brus con el fin de determinar la situación actual de tenencia de la tierra.

1.2. Fuente de Recursos y Disponibilidad Presupuestaria

El compromiso económico que se derive de la presente licitación, será sufragado con recursos ordinarios del Inder, correspondiente al presupuesto del periodo 2017, respaldado según el siguiente detalle:

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
DRB-FF-706	1.04.99	Contratación de Firma Consultora para diagnóstico censal.	70,000,000.00
ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:			¢70,000,000.00

La Requisición cuenta con certificación de contenido presupuestario emitida por la Región de Desarrollo Brunca en oficio RDRB-1318-2017.

En caso que la ejecución contractual se realice en el próximo periodo presupuestario, la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus tomará las provisiones del caso para gestionar el contenido presupuestario correspondiente para hacerle frente a los pagos que se generen en dicho periodo por concepto de ésta licitación.

1.3. Previsión de verificación y control de calidad

El Lic. Juan Diego Barrantes Cordero, de la Oficina de Desarrollo Territorial de Coto Brus, contacto jbarrantes@inder.go.cr / 2773-3406, 2773-4714, será la persona encargada de verificar la correcta ejecución del contrato, atender consultas sobre las especificaciones técnicas y brindar el seguimiento posterior a la adjudicación, generar cualquier informe que se requiera al respecto, así como la coordinación interna y externa que garantice el cumplimiento de los requisitos cartelarios de manera eficiente y eficaz, y cualquier otra que por su naturaleza le corresponda atender.

A la vez, dicho funcionario será la persona competente y legitimada en conjunto con su jefatura inmediata para recibir o rechazar el objeto contractual y le corresponderá proceder conforme a lo dispuesto en los artículos 202 y 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Proveeduría Institucional será la responsable de la conducción del proceso, de acuerdo a los plazos legales y cumplimiento de requisitos internos para su debida aprobación por la Gerencia General, así como de elaboración y notificación del Contrato y la Orden de Compra que formalizará el procedimiento según lo dispone el Artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. Términos de Referencia.

Los oferentes deben incluir, los siguientes términos de referencia en su plica:

2.1. LÍNEA ÚNICA. CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA DIAGNÓSTICO CENSAL DE LA FRANJA FRONTERIZA SUR, EN EL SECTOR DE COTO BRUS, PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE TENENCIA DE LA TIERRA.

2.1.1. Requisitos de orden técnico y de cumplimiento obligatorio:

- i. La firma consultora debe contar con experiencia mínima en al menos dos proyectos afines a esta contratación, así como un personal mínimo de al menos un profesional en Topografía, Geografía o Cartografía, demostrable mediante título de bachiller o licenciatura universitaria; incorporado al colegio profesional respectivo, para lo cual deberá presentar copia del título universitario y certificación del Colegio Profesional, en la cual se indique que se encuentra debidamente inscrito y que no existen procesos pendientes o suspensiones que afecten su ejercicio profesional. Además, deberá contar con mínimo cuatro técnicos de campo, que cumplan con lo siguiente:
 - Dos técnicos que acrediten su participación en al menos dos proyectos que hayan implicado levantamientos censales; demostrables mediante declaración jurada que indique en cuáles empresas prestó los servicios, y constancias de experiencia emitidas por anteriores patronos.

- Dos técnicos de campo que cuenten con conocimientos y experiencia mínima de dos años en el uso y manejo de bases de datos del Registro Nacional, SIP, SIRI, SNIT, manejo de los paquetes de dibujo asistido por computadora (CAD), así como en sistemas de información geográfica (SIG), entre otras; demostrable mediante declaraciones juradas y/o certificados de participación en cursos relacionados.
- ii. Demostrar la disponibilidad de equipo técnico, tales como Computadora, GPS y Software asociado, que garantice el logro del objetivo de la contratación, demostrable mediante declaración jurada.

2.1.2. Términos de Referencia:

- i. Contratación de Firma consultora para recopilación y procesamiento de la información catastral, registral y arrendataria de 3346 predios localizados en la Franja Fronteriza Sur.
- ii. Recopilar información relacionada con los gobiernos locales y cualquier otra institución del Estado relacionada con el uso de los predios.
- iii. Conciliar la información catastral y registral con la información existente en el Inder.
- iv. Entregar CD con la Base de Datos creada para el almacenamiento de la información recopilada en el censo, que debe contener lo siguiente:
 - Mapas catastrales en formato *shape* que cuenten con las respectivas tablas de atributos de cada predio.
 - Dichos mapas en formato impreso y digitalizado compatible con AutoCAD, a escala 1:10.000, en donde se consigne la información recopilada.

2.1.3. Plazo de ejecución



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: 2247-7539 / Fax: 2240-8584.

Cinco meses calendario contabilizados a partir del día hábil siguiente a la notificación por parte de la Administración al Contratista de la Orden de Compra.

3. Presentación de las Ofertas

Las ofertas deben de presentarse hasta las **10:00 horas**, del día **04 de octubre de 2017**, en la Proveeduría Institucional, edificio Módulo B, planta alta, Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Mall Plaza Lincoln, 200 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste. El Acto de Apertura de las Ofertas, se llevará a cabo en la Sala de Reuniones de la Proveeduría Institucional.

Se advierte a los oferentes que tomen las previsiones oportunas para presentar su oferta a tiempo, después de la hora establecida no se recibirán ofertas.

Toda oferta deberá ser presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común, sin borrones, manchas, tachaduras y **con una copia digital exacta al original (preferiblemente que una vez firmada la oferta original se escanee)**; debidamente firmada por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie antes de la firma.

Se deberá indicar en el sobre la siguiente leyenda:

<p>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL Licitación Abreviada 2017LA-000052-01 "CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA DIAGNÓSTICO CENSAL DE LA FRANJA FRONTERIZA SUR EN EL SECTOR DE COTO BRUS, PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE TENENCIA DE LA TIERRA"</p> <p>OFERENTE: _____</p> <p>OFERTA RECIBIDA EL: _____ HORA: _____ OFERTA NO: _____</p>

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, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para recibir notificaciones. Además, las personas jurídicas, deben aportar las direcciones exactas de sus representantes.

En toda oferta que aluda mediciones, estas deben darse de acuerdo con el Sistema Internacional de Unidades de Medidas.

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.

No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.

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.

3.1. El Precio

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.

El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada) y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA, además el Inder se reserva la posibilidad de adjudicación total de todas las líneas a un solo proveedor.

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

En ambos supuestos se exigirá, al menos, los precios unitarios por tipo de



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: 2247-7539 / Fax: 2240-8584.

presentación, según el artículo 52, inciso n. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se advierte para consideración del oferente, que de conformidad con el Art. 17 de la Ley 9036, Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder), publicada en La Gaceta No.103 del 29 de mayo de 2012, **el Inder está exento de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones especiales directas o indirectas, nacionales municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles o inmuebles.**

El Inder no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.

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.
MO = Mano de Obra:	de	La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma: <ol style="list-style-type: none"> Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente. Se debe detallar por separado las cargas patronales. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias.
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, tales como licencias y equipos.
GA= (Monto y porcentaje):	y	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		

3.2. 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.

3.3. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta licitación deberán realizarse por carta, fax o correos electrónicos dirigidos a los siguientes funcionarios:

- Oficina de Desarrollo Territorial de Coto Brus:
 - ✓ Lic. Juan Diego Barrantes Cordero, jbarrantes@inder.go.cr / 2773-3406, 2773-4714.

Lo anterior con copia a mrmorales@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. María Reyes Morales Porras, Encargada del Proceso Licitatorio al telf. 2247-7543, Fax 2240-8584, correo electrónico mrmorales@inder.go.cr.

3.4. 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.

3.5. Aptitud para contratar con la administración

Aptitud para contratar: Con fundamento en el Artículo 16 del capítulo III del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, solo podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por algunas de las causales de incapacidad para contratar con la Administración, y que demuestren su idoneidad legal técnica y financiera, según el objeto a contratar.

Capacidad para actuar: Con fundamento en el Artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, por lo que esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario.

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).

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.

Ofertas Elegibles: Son elegibles las ofertas, que se ajuste a las condiciones y términos de referencia 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.

3.6. Requisitos legales

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) Declaración jurada 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) Asimismo, debe presentar la siguiente documentación:
 - Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal para firmar la oferta.
 - Certificación de la personería jurídica.
- d) El oferente deberá señalar en la oferta si es PYME, por lo que deberá acreditar dicha condición por medio de la Certificación respectiva emitida por el MEIC.

3.7. Garantías requeridas:

3.7.1. De Participación:

Valor porcentual	Vigencia	Plazo y lugar para rendirla	Devolución
------------------	----------	-----------------------------	------------

5% Sobre el monto total adjudicado	Mínimo de 90 días naturales adicionales a la fecha establecida para recepción de ofertas.	Antes de presentar la oferta en la Tesorería en Oficinas Centrales, en la fecha estipulada para recepción de las mismas. Su inobservancia en el Acto de Apertura dejará sin efecto la oferta.	Según lo dispuesto en el inciso a) del Art. 45 del RLCA.
---	---	--	--

3.7.2. De Cumplimiento:

Valor porcentual	Vigencia	Plazo y lugar para rendirla	Devolución
10% Sobre el monto total adjudicado	Mínimo 90 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 notificado por escrito por el Inder.	Según lo dispuesto en el inciso b) del Art. 45 del RLCA.

3.7.3. Formas y lugar para rendir las Garantías

Las garantías se rendirán por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA.

Dichas garantías podrán depositarlas a favor del Inder en:

1. Cta. Corriente Banco Nacional de Costa Rica: 100-01-000-019735-0.
2. Cta. Cliente Banco Nacional de Costa Rica: 15100010010197356.
3. Cta. Corriente Banco de Costa Rica: 100-01-001-12617-9.

4. Cta. Cliente Banco de Costa Rica: 15201001001261797.

El contratista para demostrar que cumplió con el depósito, deberá presentar el recibo de depósito ante la oficina de Tesorería y presentar original y copia con el sello de **“Recibido de la Tesorería del Inder”** a la Proveeduría Institucional, para incorporarlo al expediente de la licitación.

4. Evaluación y 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.

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 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.

Las ofertas se evaluarán en una escala de 0 a 100, de ellas, la que obtenga el mayor puntaje de los factores a evaluar, se considerará la más conveniente para efectos de adjudicación, siempre y cuando el puntaje obtenido sea superior a **80%** del total.

4.1. Factores de Evaluación

4.1.1. Primera etapa

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de Licitación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Licitación para optar por la adjudicación.

4.1.2. Segunda etapa

Las ofertas que cumplan con los términos de referencia 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.

Factores de evaluación	Porcentaje
a. Precio de la oferta	50%
b. Experiencia Adicional	20%
c. Grado Académico	30%
Total de puntos a asignar	100%

a. Precio de la oferta 50%

Se evaluará dividiendo el precio menor cotizado entre el precio de la cotización a calificar y se multiplicará por 50. Para la asignación de puntos se considerará el precio total de la oferta, utilizando la siguiente fórmula:

Fórmula a emplear
$$E = \frac{PMC}{PCC} \times 50$$

Donde

E = Calificación obtenida
 PM= Precio menor cotizado
 POC= Precio de la cotización a calificar
 100= Puntaje máximo a asignar

b. Experiencia adicional en labores vinculadas con labores censales, levantamientos topográficos y elaboración de croquis con sistemas de información geográfica. 20%.

Experiencia ininterrumpida en la prestación de servicios similares a los que se pretenden contratar en éste proceso, es decir la oferta que presente mayor cantidad de proyectos será valorada con un 20%, las demás ofertas se les asignará un porcentaje de acuerdo con la fórmula que se detalla en párrafos abajo.

Los oferentes deben presentar la siguiente información de la experiencia adicional a la mínima solicitada en los Términos de Referencia, por cada una de las entidades que van a indicar de referencia:

DETALLE DE LA EXPERIENCIA	
Nombre de la institución u organización que contrató el servicio	
Descripción del trabajo/proyecto realizado	
Fecha de inicio del servicio	
Fecha de finalización del servicio	
Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	
Nombre del contacto	
Puesto del contacto	
Nº teléfono y correo electrónico del contacto	

Se evalúa en este punto la experiencia adicional del oferente durante los últimos 4 años (48 meses). El total de los puntos correspondientes a este rubro será asignado al oferente que ofrezca la mayor experiencia, el porcentaje disminuirá proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula, para la asignación de puntos:

$$\text{Porcentaje obtenido} = \frac{\text{Mayor experiencia adicional ofertada}}{\text{Experiencia oferta a evaluar}} \times 20$$

El Inder se reserva el derecho de corroborar la información.

c. Grado académico 30%

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:

- **05 puntos** a quienes cuenten solamente con bachillerato en enseñanza media.
- Se asignarán **10 puntos** a quienes cuenten adicional al bachillerato en educación media, preparación de una entidad reconocida (INA, Universidades, MEP, Institutos) que se vincula con el área sobre la que se ofrece el servicio, por ejemplo, técnico agropecuario, topografía, manejo de GPS.
- Se sumarán **15 puntos** a quienes cuenten con cualquier curso en manejo de sistemas de información geográfica (ArcGIS, Quantum GIS, gvSIG, entre otros).

4.1.3. Criterios 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 a pesar de haber aplicado el criterio de desempate anterior, se desempatará de acuerdo al puntaje en los criterios de evaluación que más favorezca a la Administración de manera independiente de acuerdo al siguiente orden:
 - a) Mayor puntaje en Precio.
 - b) Mayor puntaje en Experiencia Adicional.
 - c) Mayor 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 la Proveeduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

4.2. Adjudicación

El Inder se reserva el derecho de adjudicar en mayor o menor cantidad de predios dependiendo del presupuesto disponible para tal fin.

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

La adjudicación será comunicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

4.2.1. 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.

4.3. Formalización y Ejecución Contractual

La relación contractual se formalizará mediante un contrato entre el Inder, y el contratista, el cual se firmará por ambas partes cuando:

- El acto de adjudicación adquiera firmeza,
- Esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento.
- Se presenten las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para el contrato las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará

por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025).

Una vez firmado el contrato, se notificará al contratista y al Encargado General del Contrato la Orden de Compra correspondiente con la cual se dará inicio a la ejecución contractual el día hábil siguiente a su notificación.

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

4.3.1. Encargado General Del Contrato

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel, orden de compra o bien algún documento que conforme el expediente administrativo del proceso, el Inder ha designado al funcionario Lic. Juan Diego Barrantes Cordero de la Oficina de Desarrollo Territorial Coto Brus.

Le corresponderá al Encargado General del Contrato; entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la correcta ejecución del contrato.
- Gestionar las prórrogas correspondientes, reajustes de precios, vigencia y actualizaciones de garantías de cumplimiento.
- Realizar el documento de la recepción provisional y/o definitiva del objeto, así como los vistos buenos para el trámite de pago.
- Gestionar ante la Proveeduría Institucional lo referente a sanciones por incumplimiento, ejecución de garantía de cumplimiento, apercibimiento e inhabilitación, para lo cual se apoyarán en monitoreo y controles previos por parte de la Administración General.
- Rendir los informes y explicaciones que la Administración Superior requiera sobre el contrato, su ejecución y cualquier otro incidente relacionado con éste.
- Verificar que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones como patronos ante la C.C.S.S., FODESAF, Pago de Impuestos a las Sociedades, al momento analizar las ofertas, por medio de los instrumentos electrónicos página Web del SICERE. Con la adjudicataria se deberá verificar tal situación al momento de

realizar el trámite de pago.

- Comprobar toda la documentación requerida del oferente.
- Ejercer la inspección del contrato, que se derive de la presente contratación.
- Otorgar el recibido conforme, recepción provisional o recepción definitiva de los servicios.
- Cualquier otra labor que por su competencia le corresponda realizar.

4.3.2. Responsabilidad y Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones que contempla la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el Contratista se entiende obligado a:

Verificar la legalidad y corrección del procedimiento de contratación administrativa seguido para la adjudicación a su favor de la contratación, así como realizar la correcta ejecución de este (art. 21 LCA y 210 RLCA).

En virtud de esta obligación, el CONTRATISTA no podrá alegar desconocimiento del ordenamiento jurídico aplicable en la especie, para fundamentar gestiones resarcitorias o para eludir responsabilidades originadas en tales incorrecciones. Dentro de esta obligación, el CONTRATISTA deberá comunicar a los respectivos jefes administrativos los errores que detecte, a efecto de salvar su responsabilidad eventual en el caso.

En atención a lo establecido en los artículos 3, 5 y 7 del “Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional”; decreto N° 39408-MTSS, publicado en el Alcance Digital N° 8 de la Gaceta del jueves 28 de enero del 2016, aquel contratista que cuente con una planilla de más de 50 personas trabajadoras deberá presentar el registro de la Oficina de Salud Ocupacional; así mismo todo aquel contratista que cuente con una planilla de entre 10 y 50 personas trabajadoras deberá presentar el registro de la Comisión de Salud Ocupacional.

4.3.3. Cesión de la Licitación

Los derechos y obligaciones que se deriven de esta licitación, no podrán ser cedidos ni traspasados, total o parcialmente a terceros, salvo que así lo autorice el Inder, y la Contraloría General de la República cuando corresponda, para tal efecto se requerirá solicitud previa del adjudicado,

exponiendo las razones y los beneficios que la cesión genere al Instituto (art. 36 LCA; 36 y 209 del RLCA).

4.3.4. Forma de Pago

La forma de pago será la usual de la institución, requiriendo para su trámite lo siguiente:

- I. El pago se realizará en 3 tramos de acuerdo a la entrega de los productos con su respectivo porcentaje que se detallan a continuación:
 - Un 20% del monto total adjudicado por la Recopilación y procesamiento de la información del Registro Nacional y otras Instituciones, posterior a que el Inder reciba conforme un informe detallado emitido por el contratista, sobre el avance del cumplimiento del objeto contractual.
 - Un 30% del monto total adjudicado por la Conciliación, verificación y encuesta de campo, posterior a que el Inder reciba conforme un informe detallado emitido por el contratista, sobre el avance del cumplimiento del objeto contractual.
 - Un 50% del monto total adjudicado por la Entrega de los mapas mosaicos respectivos (impresos y digitales), y entrega de la Base de datos con toda la información recopilada y el recibido conforme por parte del Inder.
- II. La factura deberá presentarse al Encargado General del Contrato y en el tipo de moneda cotizada, con fecha del mismo día o posterior a la entrega de cada uno de los productos correspondientes al porcentaje del pago. Bajo ninguna circunstancia se recibirán facturas con fecha anticipada a la entrega de los productos.
- III. El pago se realizará mediante cheque o transferencia a la cuenta del contratista, 30 días naturales posteriores a que se haya recibido a entera satisfacción el objeto contractual por parte del Encargado General del Contrato quien deberá extender 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. Dicho funcionario deberá levantar el Acta de Recepción a Satisfacción, en la que consigne las cantidades recibidas, la hora y fecha, dejando constancia clara en el acta, de la forma en que se ejecutó lo pactado en el cartel, la oferta y la Orden de Compra.

- IV. El acta deberá señalar que lo contratado se ajusta a las especificaciones técnicas solicitadas en el cartel y las ofrecidas por el adjudicado. El acta deberá expresar si se entregó dentro del tiempo ofrecido, así como el lugar y forma de entrega.
- V. Todo pago producto de esta licitación, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, estableció en el artículo 23 inciso g) *“dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda”*.
- VI. Para el pago se realizará la respectiva consulta en el Sistema SICERE, para verificar si está al día con las obligaciones sociales con la Caja Costarricense de Seguro Social y certificación de no tener deudas con FODESAF.
- VII. Los pagos que el INDER, efectuó, los realizará 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 BCCR, vigente al momento de confección del cheque o medio de pago seleccionado (Art.25 del RLCA).

4.3.5. 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: _____

Nº DE PROCESO: _____

ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

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

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

Nota:

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

i. 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.

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

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	IMOtm
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	IMOtc
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	II ti
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	II tc
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA tg
Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	I GA tc
$P = MO + I + GA + U$	

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

- 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: Índice de Salarios Mínimos Nominales, nivel general, establecido por el Banco Central de Costa Rica.
 - b. Insumos: Índice General de Precios al Productor de Servicios, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
 - c. Gastos Administrativos: Índice de Precios al Consumidor, nivel general, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

ii. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

El contratista podrá solicitar por escrito ante el Encargado General del

Contrato su solicitud de reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente, indicando en detalle la forma de cálculo realizada sobre la cual se sustenta la petición de revisión de precio y adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

iii. Revisión del Reajuste de Precios por parte del Inder

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

Una vez que el Encargado General del Contrato revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria a la Proveeduría Institucional para que en coordinación con la oficina de 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 por concepto de reajuste de precio.

4.3.6. Cláusula Penal

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

4.3.7. 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.

I. Faltas Leves:

Cualquier incumplimiento por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s), en cuanto a:

- a) No consignar la información completa solicitada en la contratación.

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

II. Faltas Graves:

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

- a) Incorporar documentación incompleta según lo solicitado para cada predio.

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

III. 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 o las instituciones involucradas.



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: 2247-7539 / Fax: 2240-8584.

- c) Entrar en polémica o conflicto con los ocupantes de los predios a censar.
- d) Uso indebido de los equipos e instalaciones del Inder.
- e) Daño de los activos pertenecientes a la Institución, por cualquier acción dolosa o culposa, previa investigación del incidente.

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

4.3.8. Sanciones

Conforme lo establece el artículo 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa y 215 de su Reglamento, los contratistas que, durante el curso de los procedimientos de contratación, incurran en las causales previstas en dicha normativa, serán sancionados con apercibimiento e inhabilitación según corresponda, sin detrimento de perseguirlo por los daños y perjuicios que le ocasione.

Licda. Karen Valverde Soto
Proveedora Institucional
Instituto de Desarrollo Rural



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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