

**CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**Oficina Subregional Cartago**

Tipo de procedimiento:	Contratación Directa	Número:	2016CD-000032-03
Objeto de la contratación:	Construcción de galpones completos para los asentamientos: San Miguel, Vista de Mar, San Gabriel y del Territorio suscrito a la Oficina de Puriscal auxiliar de Cartago.		
Fecha Publicación del Cartel:	26 de Julio 2016	Medio:	Fax: 2236-82-05/// 2240-87-05 Página Web del Inder.
Fecha de Apertura:	03 de Agosto 2016	Hora:	2 p.m.
Lugar entrega:	Área de Seguridad Alimentaria		
Oferente invitado:		N° Proveedor:	
Teléfono:	Fax:	Correo:	

JULIO, 2016

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO .....	3
3. CONTENIDO PRESUPUESTARIO.....	3
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	3
5. CONDICIONES GENERALES .....	4
5.1. APERTURA DE OFERTAS .....	4
5.2. CONSULTAS.....	4
5.3 CLÁUSULA PENAL .....	5
5.4. MULTAS .....	5
5.4.1 FALTAS LEVES.....	5
5.4.2 FALTAS GRAVES.....	6
5.4.3 FALTAS MUY GRAVES.....	6
6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	6
6.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS LEGALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA OFERTA .....	6
6.2 DOCUMENTOS A APORTAR .....	7
7. OTROS REQUERIMIENTOS .....	7
7.1 Visita al Sitio .....	7
8. EVALUACIÓN .....	8
9. CRITERIOS DE DESEMPATE .....	8
10. ADJUDICACIÓN.....	9
11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	9
12. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	10
13. FORMA DE PAGO .....	10
13.1 REAJUSTE DE PRECIOS .....	11
13.2 SOLICITUD DE REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL CONTRATISTA .....	13
13.3 REVISIÓN DEL REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL Inder .....	14
14. CRONOGRAMA DE ENTREGA .....	14
Anexo.....	15
Anexo 1.....	16
Anexo 2.....	16
Anexo 3.....	17
Anexo 4.....	18
Anexo 5.....	19

## 1. INTRODUCCIÓN

El Área de Seguridad Alimentaria en coordinación con el Área de Contratación y Suministros del Inder promueve el procedimiento de contratación indicado anteriormente, cuyo objetivo es construir galpones avícolas completos necesarios para que los beneficiarios puedan mantener módulos de producción y así incentivar la producción nacional, de acuerdo al Plan Operativo Institucional. De conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, sus reformas y su Reglamento, Ley de fortalecimiento de las Pymes 8262 y demás leyes afines cordialmente se le invita a participar en este proceso.

## 2. OBJETO

“Construcción de galpones completos para los asentamientos: San Miguel, Vista de Mar, San Gabriel, Gamalotillo III y Tabarcia de Mora del Territorio suscrito a la Oficina Auxiliar de Puriscal, Subregional Cartago.”.

## 3. CONTENIDO PRESUPUESTARIO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento consta en la requisición 6ASA-275, por un monto de ¢10.550.000.00, (Diez millones quinientos cincuenta mil colones).

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el anexo, se presenta el desglose de los requerimientos técnicos de este proceso de compra. Proporcionando el formato exclusivo para la presentación de ofertas de esta contratación.

## 5. CONDICIONES GENERALES

### 5.1. APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las 14 horas del 3 de Agosto 2016 en el Área de Seguridad Alimentaria, planta alta del Edificio A de las Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Centro Comercial Plaza Lincoln 100 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste, contiguo al IFAM, donde a partir de la hora y el día indicado, se procederá a la apertura de las ofertas, o vía fax a los números 2236-82-05 ó 2240-87-05, antes de la hora prevista, no obstante la empresa que presente su oferta por fax, deberá validar con la oferta original a más tardar un día hábil posterior a la apertura de ofertas.

### 5.2. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con las especificaciones técnicas de los productos, serán evacuadas por el Técnico Reynier Mena Moscoso, funcionario encargado del proyecto o superior, al correo electrónico [rmenam@inder.go.cr](mailto:rmenam@inder.go.cr), o bien al número de teléfono 2416-85-90, Estas consultas deberán ir con copia al conductor del proceso.

Las consultas administrativas, deberán dirigirlas al conductor del proceso, Manuel Méndez, Mario Alpizar o Magaly Rivas, a los teléfonos 2247-7504/02 ó 2247-74-92, Fax 2247-7597, o bien al correo electrónico [mmendez@inder.go.cr](mailto:mmendez@inder.go.cr), [malpizar@inder.go.cr](mailto:malpizar@inder.go.cr); [mrivas@inder.go.cr](mailto:mrivas@inder.go.cr). El horario para consultas es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

***Cualquier consulta generada durante el proceso deberá constar obligatoriamente dentro del expediente respectivo.***

### 5.3 CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al adjudicado en la entrega del objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, éste autoriza al INDER para que le descuenta del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) 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.

### 5.4. MULTAS

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

#### 5.4.1 FALTAS LEVES

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

#### 5.4.2 FALTAS GRAVES

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

- Incumplir con las especificaciones solicitadas.
- No realizar la instalación y entrega del objeto contractual en el lugar establecido.

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

#### 5.4.3 FALTAS MUY GRAVES

Cualquier incumplimiento al contrato que acarree la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende que cualquiera 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.

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

### 6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

#### 6.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS LEGALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA OFERTA

En la oferta se deberá indicar: número de contratación, el precio, el plazo de ejecución o plazo de entrega del servicio ofertado y la vigencia de la oferta la cual no puede ser menor a 30 días hábiles.

La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, sin borrones, manchas ni tachaduras, debidamente firmada por quien tenga el poder y capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. Se advierte que los errores deberán salvarse mediante nota al pie de la página, antes de la firma de la oferta. La oferta sin firmar es un aspecto insubsanable (art. 81 RLCA).

Los precios cotizados deberán ser ciertos y definitivos, deberá expresarse, tanto en números como en letras. En caso de divergencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras o en cuyo caso el valor real.

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, por lo tanto la oferta económica NO debe contemplarlos.

## 6.2 DOCUMENTOS A APORTAR

- Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- Certificación de la personería jurídica.
- Aportar declaraciones, según artículo 65 del RLCA, por quien tenga potestad legal según anexo 2.
- 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.

## 7. OTROS REQUERIMIENTOS

### 7.1 Visita al Sitio

Los oferentes deberán realizar una visita **con carácter obligatorio** al sitio donde se construirá el objeto contractual previo a la presentación de la oferta, con la finalidad de que conozcan los detalles necesarios para que se cumpla satisfactoriamente con lo solicitado. Esta visita será el

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

**29 de Julio 2016, a las 7 am.**, deberán estar a la hora indicada anteriormente en Oficina auxiliar de Puriscal; ubicada en el Estero de Puriscal distrito de San Antonio frente al Hospital instalaciones del MAG, tiempo promedio de toda la visita 8 horas, ideal utilizar para la visita vehículo doble tracción.

Este día se realizará un acta de asistencia por parte del encargado del proyecto o su superior, la cual deberá ser firmada por los asistentes y por los representantes de la empresa oferente, la misma debe ser remitida al Área de Seguridad Alimentaria, vía fax a los números de fax 2236-8205 ó 2240-8705 o correos electrónicos [malpizar@inder.go.cr](mailto:malpizar@inder.go.cr) o [mrivas@inder.go.cr](mailto:mrivas@inder.go.cr) para verificar la visita de las empresas interesada en participar.

## 8. EVALUACIÓN

### I. Precio (90%)

Se evaluará dividiendo el precio menor cotizado entre el precio de la cotización a calificar y se multiplicará por 90, para la evaluación se tomará en consideración el precio ofrecido por línea utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Fórmula a emplear} \quad E = \frac{\text{PMC}}{\text{PCC}} \times 90$$

Donde

E = Calificación obtenida  
PMC= Precio menor cotizado  
PCC= Precio de la cotización a calificar  
90= Puntaje máximo a asignar

### II. Experiencia 10%

Se evaluará la experiencia, esta deberá constar en el formulario que consta en el anexo 3:

De 3 años a menos de 5 años de experiencia:	5%
De 5 años a menos de 7 años de experiencia	7.5%
Más de 7 años de experiencia:	10%

## 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicará la fórmula dispuesta en el artículo 14

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**



del Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Decreto No. 37427-H publicado en el diario oficial La Gaceta número 240 del 12 de diciembre del 2012.

En caso de persistir el empate en las ofertas, se adjudicará a la de menor precio, en caso de continuar el empate, se adjudicará a la que haya obtenido mayor puntaje según el grado de importancia en los rubros establecidos en el criterio de evaluación.

## 10. ADJUDICACIÓN

El Inder, se reserva el derecho de adjudicar uno solo o hasta un máximo de cinco ítems (lugares) por empresa o persona física, para lo cual los oferentes pueden establecer un orden de preferencia de los ítems (lugares) sobre los cuales consideran optar de ser adjudicados, sin perjuicio de que el Inder, no considere dicho rol de elección en el momento de tomar la decisión, sino las menores ofertas económicas presentadas por cada participante. No obstante lo anterior, en caso de recibirse un único oferente que participe en la totalidad de los ítems propuestos, el Inder, se reserva el derecho de adjudicar todos o una cantidad mayor a la indicada en líneas precedentes como tope máximo de ítems (lugares) en los que pueda resultar adjudicatario (cinco en total).

## 11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El proveedor seleccionado, al cual se le adjudique un monto superior a ₡3.000.000.00 (tres millones de colones) deberá rendir una garantía de cumplimiento del 5%, del monto total adjudicado.

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA, con una vigencia no menor a dos meses posteriores a la fecha estimada en que termine la ejecución contractual.

La Garantía de cumplimiento podrá ser rendida mediante depósito en las cuentas a favor del Inder:

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

Banco de Costa Rica cuenta N° 001-12617-9.

Banco Nacional de Costa Rica cuenta N° 100-1-000-19735-0.

El adjudicado debe presentar el comprobante del depósito en el Área de Seguridad Alimentaria, dentro del plazo indicado en el cartel, y deberá ser enviado a los correos [malpizar@inder.go.cr](mailto:malpizar@inder.go.cr), [mrivas@inder.go.cr](mailto:mrivas@inder.go.cr).

En caso de presentarse un recurso en contra de la adjudicación, o que el respectivo adjudicatario no rindiere la garantía de cumplimiento, los oferentes que desearan conservar su interés legítimo en la contratación, deberán mantener y si fuera el caso prorrogar, la vigencia de sus ofertas hasta tanto la adjudicación o re adjudicación, si procede, no adquiriera firmeza en vía administrativa, o se declare desierto el concurso.

## 12. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Salvo disposición en contrario, la garantía, será devuelta contra solicitud formal suscrita por quien tenga poder legal para ello adjuntando lo siguiente: copia del depósito de garantía a favor del Inder, emitido por el banco, copia de cédula del apoderado legal y el recibido conforme de los siguientes puntos según se estableció en el cartel: artículos los cuales debieron haberse entregado en los asentamientos correspondientes, haber cumplido con el plazo de entrega establecido, este documento será extendido por el(la) encargado(a) del proyecto o su superior.

## 13. FORMA DE PAGO

Con apego a lo establecido en el artículo 34 del RLCA, el pago se efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente de la empresa adjudicada, en un plazo máximo de treinta días naturales después de que se presenten las facturas para el trámite respectivo a él (la) encargado(a) del proyecto o su superior y este a su vez deberá enviarlas al Área de Seguridad Alimentaria en un plazo máximo de tres días hábiles, una vez que se hayan recibido a entera satisfacción los siguientes puntos según se estableció en el cartel: entrega en los asentamientos correspondientes de los productos etiquetados por familia, la charla impartida y haber cumplido con el plazo de entrega establecido en la oferta, este documento será

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

extendido por el encargado(a) del proyecto o su superior a la Jefatura de la Unidad Conductora del proceso.

**La empresa adjudicada deberá entregar documento de recibido conforme por cada familia beneficiaria, indicando que el servicio se realizó, la cantidad solicitada, con nombre y número de cédula de identidad, que adjuntará a la factura para realizar el trámite de pago.**

### 13.1 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 ser entregados a él (la) encargado(a) del proyecto 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%	

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

\* El monto de la Mano de Obra debe ser igual a la suma del desglose o detalles del costo de la misma, 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 contrario quedara excluido por considerarse un precio ruinoso.
2. Para los Insumos, Gastos Administrativos y Mano de Obra, se debe detallar cada uno como está compuesto, la frecuencia del gasto, su costo individual.

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.

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

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	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

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

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: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, capítulo I, renglón Trabajador No Calificado.
  - b. Insumos: Índice de Precios al Productor de la Manufactura, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
  - c. Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor, renglón general, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

### **13.2 SOLICITUD DE REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL CONTRATISTA**

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

El contratista podrá solicitar por escrito ante el (la) encargado(a) del proyecto la 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.

### **13.3 REVISIÓN DEL REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL Inder**

El contratista debe de tomar en cuenta que el (la) encargado(a) del proyecto del proyecto dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido de la solicitud de reajuste completa, 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 (la) encargado(a) del proyecto revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria a él (la) encargado(a) del proyecto para que en coordinación con el Área 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 de reajuste.

### **14. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

<b>Asentamiento</b>	<b>Dirección Asentamientos</b>	<b>Fecha entrega</b>	<b>Responsables</b>
San Miguel	P-01 y P-13 asentamiento San Miguel / 900 metros al norte del Salón Comunal de San Miguel.	05/09/2016	Reynier Mena
Vista de Mar	Asentamiento Vista de Mar, P-04 y P-05. GF-14,47,24 / 1 Kilometro Norte del Salón Comunal	19/09/2016	Reynier Mena
San Gabriel	2 kilómetros Oeste del Ceproma San Gabriel. P-23	05/10/2015	Reynier Mena
Gamalotillo	2 kilómetros al Norte de la Escuela Gamalotillo II. P-19	26/09/2013	Reynier Mena
Territorio	Tabarcia de Mora, 1 km	25/08/2016	Reynier Mena

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

(Puriscal-Turrubares-Mora-Santa Ana)	norte del Templo Católico, calle a Palmichal		
--------------------------------------	--	--	--

**Cualquier cambio en los plazos o cronograma de entrega deberá ser justificado, motivado y comunicado previo a la fecha indicada, por parte del encargado del proyecto o su superior al Área de Seguridad Alimentaria.**


## Anexo

1. Especificaciones técnicas del Objeto Contractual.
2. Distribución por asentamiento
3. Lista de Beneficiarios
4. Declaraciones Juradas
5. Formulario de experiencia

Atentamente,

**Lic. Jorge A. Lopez Campos**  
Coordinador  
Área de Seguridad Alimentaria

**V°B° Lic. Karen Valverde Soto**  
Coordinadora  
Área de Contratación y Suministros

Cc: Expediente 2016CD-00000X-03 

## Anexo 1

- La contratación del galpón se recomienda en la modalidad de **llave en mano**, con las siguientes especificaciones.
- **9 m<sup>2</sup> de construcción para 9 módulos avícolas.**
- **16 m<sup>2</sup> de construcción para 1 módulo avícola.**
- Sócalo de 45 cm de alto en block de 12 cm X 39 cm.
- Altura a la cumbre 3.15 metros.
- Altura de los laterales 2.0 metros.
- Laterales de cedazo gallinero hasta el techo, en su totalidad cerrado.
- Piso de cemento chorreado de 5 cm de espesor con malla electro soldada.
- Techo de zinc N° 28 de 2.74 m largo.
- Puerta marco de madera de 80 cm x 190 cm y cedazo gallinero.
- Instalación de luz eléctrica en el módulo (1 soquete y bombillo en cable N° 12).
- Instalación de agua en el módulo por medio de tubo PVC 1/2" y llave de chorro de metal 1/2" a 20 metros de distancias
- La madera a utilizar sea semidura de la variedad roble o corteza.
- Ponederos de madera de 3 metros de largo con 12 divisiones, de 25 cm cada uno de los módulos de 9m<sup>2</sup>, (madera gallinazo o gavilán).
- Ponedero de madera de 4 metros con 16 divisiones de 25 cm para el módulo de 16m<sup>2</sup> (madera gallinazo o gavilán).

## Anexo 2

Asentamiento ítems	Dirección donde se instalara el módulo Avícola	Cantidad de módulos avícolas
San Gabriel	2 kilómetros Oeste del Ceproma San Gabriel. Parcela N°23	1
Gamalotillo III	1.5 kilómetros al Norte de la Escuela Gamalotillo II. Parcela N°19	1
Vista de Mar	Asentamiento Vista de Mar, Parcela N°04 y 05. Granja Familiar 14, 47 y 24 / 1 Kilometro Norte del Salón Comunal de Vista de Mar.	5
San Miguel	Parcela N°01 y 13 asentamiento San Miguel / 900 metros al norte del Salón Comunal de San Miguel.	2

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**



Territorio (Puriscal-Turrubares-Mora-Santa Ana)	Tabarcia de Mora, 1 km norte del Templo Católico, calle a Palmichal	1
---	---	---

### Anexo 3

Territorio o Asentamiento	Parcela	Nombre	Primer Apellido	Segundo apellido	Cédula física, jurídica o de residencia	Medida del módulo avícola
San Miguel	P-1	Miguel	Mora	Castro	104010915	9m <sup>2</sup>
		Isabel	Quirós	Rivera	105590269	
San Miguel	P-13	Arnulfo	Pérez	Parra	106090119	9m <sup>2</sup>
		Katia	Pérez	Avalos	111850432	
San Gabriel	P-23	Humberto	Salazar	Pérez	107200989	9m <sup>2</sup>
		Marta	Bermúdez	Mesén	108790604	
Vista de Mar	P-5	Edwin	Muñoz	Gonzalez	602110188	9m <sup>2</sup>
		Nuria	García	Serrano	108970013	
Vista de Mar	P-4	Sigifredo	Cerdas	Picado	601880552	9m <sup>2</sup>
		Eugenia	Mora	Jiménez	900880205	
Vista de Mar	GF-14	Xinia	Barquero	Vega	107670733	9m <sup>2</sup>
Vista de Mar	GF-47	Cristian	Cascante	Mora	112360838	9m <sup>2</sup>
Vista de Mar	GF-24	Alexis	Hernández	Jiménez	900840118	9m <sup>2</sup>
		Mireya	Mora	Castro	901040163	
Gamalotillo III	P-19	Leopoldina	Hernández	Chavarría	203360321	9m <sup>2</sup>
Puriscal-Turrubares-Mora-Santa Ana		Mario A	Mora	Madrigal	107930211	16m <sup>2</sup>
		Yesenia	Garro	Zúñiga	108700638	

## Anexo 4

### Declaraciones Juradas

- 1) Yo \_\_\_\_\_, documento de identidad \_\_\_\_\_, en calidad de mi representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, cédula jurídica/Física número \_\_\_\_\_, 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 N° 22 y 22 bis incisos a, b,c, d, e y f, N° 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 incumplimiento 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 nos encontramos en estado de insolvencia o quiebra.
- 4) Asimismo, declaro 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) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Teléfono: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_.

Firmo en San José el día \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.**

## Anexo 5

### Formulario de experiencia

Nombre de la institución u organización que contrató el servicio (Para cada contrato debe ser de diferente entidad)	Descripción del servicio contratado	Fecha de inicio y fecha de finalización del servicio	Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	Nombre del contacto	Puesto del contacto	N° teléfono y correo electrónico del contacto (que corresponda a la entidad)