

LICITACIÓN ABREVIADA 2018LA-00002-01**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN DE ORGANISMOS COOPERATIVOS DISUELTOS, E INTEGRAR COMISIONES LIQUIDADORAS, BAJO LA MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA, CUANTÍA ESTIMADA, CON TOPE DE LICITACIÓN ABREVIADA".**

El Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), a través de Administrativo Financiero, en la oficina de la Proveduría, recibirá por escrito hasta las **10:00** horas del **13** de **setiembre** del **2018** ofertas para la contratación de los servicios arriba indicados, para lo cual se debe cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas mínimas que se detallan en este Cartel, las cuales deberán ser indicadas en el mismo orden y numeración establecido en el presente Cartel de Licitación Abreviada.

Con el propósito de evitar ambigüedades, todas las respuestas a los puntos que se plantea en este documento deberán iniciar con una de las siguientes frases:

"Sí cumplimos con lo indicado en el Cartel". (En caso de que se cumpla con lo solicitado en el punto del Cartel).
"No cumplimos con lo indicado en el Cartel". (En caso de que no se cumpla con lo solicitado en el punto del cartel).

Con el fin de una mayor claridad en su presentación, el oferente debe incluir la información que considere necesaria. En caso de requerir la incorporación de un anexo, se deberá indicar:

- El número del Anexo
- Si dicho anexo contiene más de un documento, indicar el título del documento.
- Si el documento es extenso y se refiere a varios aspectos, indicar la página en donde se trata el tema en cuestión.

Todas las páginas que componen la oferta deben presentarse debidamente numeradas en forma consecutiva y deberá incluir un índice o tabla de contenido en donde se presente el apartado, capítulo o título y su respectivo número de página.

1

1. TIPO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo quinto del artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y los oficios DJ-0944-2010 y DJ-0947-2010 de la Dirección Jurídica de la Contraloría General de la República, la Administración por decisión propia y en el ejercicio legítimo de su discrecionalidad administrativa puede utilizar la figura de contratación entrega según demanda con cuantía estimada, auto limitándose a un tope en la cantidad o el monto, dependiendo de las necesidades puntuales del servicio o limitándose a un monto económico establecido, en ninguno de los casos, dichos montos se podrán superar.

En este sentido se pactará un compromiso de suplir servicios profesionales, como entrega según demanda, según las necesidades puntuales que le surjan al Departamento de Supervisión Cooperativa, en cuanto a cantidad de organismos cooperativos que vayan siendo declarados disueltos durante un periodo determinado y según requiera la prioridad y planificación definidas para su ejecución.

2. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

- I. El oferente deberá ser Licenciado en Derecho incorporado y activo en el Colegio de Abogados, por lo que deberá declarar bajo fe de juramento en papel simple, que indique la fecha de incorporación, que está al día con el pago de las cuotas del Colegio de Abogados. En caso de que haya falsedad en los datos suministrados, sea porque el promovente del concurso lo comprobare en el Colegio de Abogados, no se adjudicará al oferente. La obligación de estar en orden con el Colegio dicho es por igual durante todo el plazo de vigencia del contrato, de no ser así, será causal para resolver el contrato por incumplimiento.
- II. No se aceptarán ofertas de profesionales que mantengan o dirijan litigios de cualquier naturaleza pendientes en contra del INFOCOOP, de profesionales demandados en sede judicial o denunciados ante el Colegio de Abogados. Tampoco se aceptarán profesionales que cuenten en su contra con sentencia firme por demandas penales, o con arreglos extrajudiciales o conciliaciones que surjan de dichas demandas. Por ello deberán los oferentes presentar una declaración jurada de no encontrarse en dicha situación. De igual manera, esta condición se mantendrá para el adjudicatario. Se aclara que la interpretación de esta cláusula se hará con base en el principio de razonabilidad, en el sentido de que

si un profesional tiene reclamos personales o bien litigios presentados contra el INFOCOOP con antelación a la participación del concurso, no se excluirá su participación, pues es claro que debe atender a sus deberes a sus deberes profesionales y desde luego es atendible la defensa de sus derechos como particular.

- III.** No se aceptarán ofertas de profesionales en Derecho que en los últimos tres años hayan brindado servicios profesionales al INFOCOOP integrando comisiones liquidadoras y llevando a cabo las tareas de liquidación de cooperativas, como director del proceso de liquidación.
- IV.** El profesional debe contar con experiencia en las siguientes funciones:
1. Experiencia demostrada en la dirección de procesos de liquidación de organismos cooperativos o de otras personas jurídicas, no menor a 3 años, indicando nombre del cliente, teléfono, periodo en que brindó el servicio y algunas reseñas descriptivas de las acciones o servicios prestados que se vinculan con los servicios por contratar. Nombre de las personas a cargo para solicitar referencias, indicándose la siguiente información: teléfono, fax, dirección, puesto y correo electrónico.
 2. Experiencia demostrada en labores relacionados con cooperativismo, no menor a 3 años, lo cual deberá acreditarse con una declaración jurada simple, en la que se deberá hacer referencia a las asesorías que han brindado durante los años de experiencia que declare tener, indicándose la siguiente información: nombre del cliente, periodo en que brindó el servicio y algunas reseñas descriptivas de las acciones o servicios prestados que se vinculan con los servicios por contratar, nombre de las personas a cargo para solicitar referencias, teléfono, fax, dirección, puesto y correo electrónico. Se acepta que esa experiencia se haya alcanzado como funcionario de una institución pública, cuyo puesto o cargo claramente presente funciones en las áreas de interés. Así como puede ser experiencia alcanzada en el sector privado, dando servicios, asesoría o consultoría a entidades públicas.
- V.** La experiencia será demostrable mediante Declaración Jurada Anexo I y mediante 3 cartas de experiencia las cuales deberán contener el siguiente formato:
1. Nombre del cliente.
 2. Los números de teléfono.
 3. Correo electrónico.
 4. Dirección del sitio donde se ha prestado el servicio.
 5. Fecha en que se realizó el servicio
 6. Que el cliente recibió los servicios contratados en el plazo convenido.
 7. Que el cliente está satisfecho con la calidad del servicio prestado por el Oferente.

Las cartas originales se considerarán una por cliente y deberán hacer referencia al Oferente tal y como éste hace constar en la oferta. No se aceptarán cartas que hagan referencia a terceros, aunque el Oferente alegue haber trabajado para o con ellos. Las cartas deberán estar firmadas por la persona que verifica el cumplimiento de las obligaciones del Oferente.

El INFOCOOP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada. Si se comprueba el aporte de información falsa o engañosa se le excluirá oficiosamente del presente concurso.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Dirigir y llevar a cabo los trámites necesarios para el proceso total de liquidación de organismos cooperativos disueltos, cuya lista será seleccionada por la Gerencia de Supervisión Cooperativa del INFOCOOP, tomando en cuenta el sector al que pertenecen y la región en que se encuentran ubicados. Las asociaciones cooperativas por liquidar serán asignadas en proporciones iguales a los dos profesionales en derecho. Así mismo integrará las comisiones Liquidadoras en representación del instituto.

4. MONTO Y PLAZO DE LA CONTRATACION

Plazo de la contratación: Será por **un año**, plazo que podrá prorrogarse por 3 veces consecutivas, siendo entonces que la contratación tendrá un máximo de 4 años, ello conforme con lo que dispone el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. El plazo contractual rige para efectos de asignación de los procesos de liquidación, bajo el entendido que cada pago final depende de la finalización del respectivo proceso de liquidación.

En principio, la duración de cada proceso de liquidación de cooperativas será el establecido en el artículo 91 de la Ley N° 4179 y sus reformas, Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del Infocoop (90 días), sin embargo la práctica y experiencia acumulada, demuestra que dicho plazo se extiende dependiendo de la complejidad y de la realidad de las operaciones sociales que tenga cada organismo disuelto, por lo que existen casos en que el proceso de liquidación puede extenderse hasta por tres años. Los servicios se irán solicitando como entrega según demanda, de acuerdo con las necesidades que surjan al Departamento de Supervisión Cooperativa, en cuanto a cantidad de organismos cooperativos que vayan siendo declarados disueltos.

Debe quedar claro al adjudicatario que Supervisión Cooperativa requerirá servicios en la medida que organismos cooperativos vayan siendo declarados disueltos, o que deban reintegrarse comisiones liquidadoras que se encuentran inactivas y cuyo proceso de liquidación por razones legales y/ o materiales no han podido concluir, y su presupuesto se lo permita, y bajo ninguna circunstancia el monto total de honorarios por el plazo total de 4 años, superará el límite para realizar Licitación Abreviada en el Infocoop.

Supervisión Cooperativa requerirá servicios en la medida que organismos cooperativos vayan siendo declarados disueltos, o que deban reintegrarse comisiones liquidadoras que se encuentran inactivas y cuyo proceso de liquidación por razones legales y/ o materiales no han podido concluir, y en la medida que su presupuesto se lo permita, y bajo ninguna circunstancia el monto total de honorarios por el plazo total de 4 años, superará el límite para realizar Licitaciones Abreviadas en el Infocoop, que actualmente es menor a 196.000,000,00 (ciento noventa y seis millones de colones 00/100).

Según la experiencia acumulada y el número aproximado de disoluciones de cooperativas por año, los pedidos se realizarán según demanda, hasta un tope máximo anual, de **¢20.000.000,00** (veinte millones de colones, incluye a ambos profesionales); no obstante, la administración puede ampliar este contrato hasta un monto máximo por los cuatro años de ¢196.000,000,00 (ciento noventa y seis millones de colones 00/100), que es el tope, a esta fecha, para licitación abreviada para el Infocoop. Las solicitudes serán de acuerdo con las necesidades reales de la institución. Esta contratación es entrega, según demanda, cuantía estimable.

De conformidad con los artículos 8 de la Ley de Contratación Administrativa y 9 párrafo primero del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la ejecución del objeto contractual se realizará con cargo al período presupuestario 2018 y siguientes, por lo que se tomarán las provisiones correspondientes para garantizar la existencia de contenido económico, en la subpartida 1.04.04 Ciencias Económicas, para cumplir oportunamente con las erogaciones respectivas.

Dado que los servicios se irán solicitando como entrega según demanda, de acuerdo con las necesidades que surjan al Departamento de Supervisión Cooperativa, en cuanto a cantidad de organismos cooperativos que vayan siendo declarados disueltos o se encuentren comisiones liquidadoras inactivas, de previo a la asignación y pago se deberá verificar la existencia del contenido presupuestario suficiente y adoptar las provisiones pertinentes.

Esta negociación se formalizará mediante orden de compra emitida por el Infocoop, ante disponibilidad presupuestaria y en apego al Art.190.RLCA, se tendrá como contrato, el presente documento. Salvo, el compromiso de confidencialidad que deberá ser suscrito de previo a que se gire orden de inicio.

5. PRODUCTOS ESPERABLES

- I. Atender, dirigir y ejecutar los diferentes procesos de liquidación de organismos cooperativos de conformidad con lo que al respecto establece el artículo 92 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente (en lo sucesivo LAC) y para los casos que así se requiera, con lo establecido por el Código de Comercio y Código Civil.
- II. Investigar, seleccionar y recolectar la información de cada una de las cooperativas asignadas sujetas a liquidación, en el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Área de Supervisión Cooperativa, en el Registro Nacional, así como con las personas que ocuparon puestos en el Consejo de Administración y Gerencia.
- III. Recabar además información sobre cada cooperativa en las siguientes instituciones:
 1. INFOCOOP y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: Estudio y análisis de los expedientes de la cooperativa.

2. Registro Público: Solicitud estudio registral de bienes muebles e inmuebles, historial de vehículos y fincas a nombre de la cooperativa (en aquellos casos en que se requiera).
3. Información sobre las eventuales deudas que podrían acumular bienes muebles e inmuebles registrados a nombre de la cooperativa y el número de años adeudados en pago de marchamos de vehículos.
4. Ministerio de Seguridad Pública: Cuando ello sea necesario, solicitud a Capitanías de Puerto sobre si buques inscritos a nombre de la cooperativa, se encuentran navegando en aguas nacionales. (Cooperativas de pescadores.)
5. Ministerio de Obras Públicas y Transporte: Verificar posibles infracciones que pesen sobre vehículos inscritos a nombre de la cooperativa.
6. Revisar el expediente de disolución del Área de Supervisión Cooperativa del INFOCOOP, así como la sentencia de disolución, su número, hora y fecha. Revisar el o los testimonios de los personeros y/ o asociados de la cooperativa y determinar si quedaron bienes que no son objeto de inscripción en el Registro Público, ubicación y estado.

IV. Preparar la documentación necesaria para el registro de toda la información que representará el historial del proceso de liquidación de cada cooperativa. Acuerdos relevantes en el quehacer de la comisión liquidadora, (disolución voluntaria, nombramiento anticipado de un asociado en la comisión liquidadora, paradero de libros legales, acciones legales pendientes, cuentas bancarias (determinar si éstas fueron debidamente cerradas o permanecen abiertas), existencia o no de títulos valores.

V. Reintegrar y coordinar las comisiones liquidadoras de organismos cooperativos que a la fecha se encuentren inactivas y para aquellas que aún no estuvieren constituidas, gestionar su nombramiento e instalación, para lo cual deberá coordinar con el Área de Supervisión Cooperativa. En todos los casos representará al INFOCOOP en las Comisiones Liquidadoras, y en casos excepcionales a los asociados cuando ningún asociado quiere formar parte de la comisión liquidadora, ya sea por su avanzada edad, o porque han expresado verbalmente que no les interesa, o porque ha sido imposible localizar a alguno, según lo señalado en el Dictamen de la Procuraduría General de la República, N° C-253-2013, del 20 de noviembre de 2013.

VI. Preparar el edicto para que se publique por una sola vez en La Gaceta, el nombramiento de la comisión liquidadora y la convocatoria a terceros interesados en la liquidación de la cooperativa, para que presenten sus reclamos en el plazo de 15 días hábiles o el plazo establecido al efecto, así como preparar el borrador de la nota dirigida al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para ser firmada por el representante del INFOCOOP, mediante la cual se comunica el nombramiento y solicita se expidan las certificaciones de personería de la Comisión.

VII. Investigar, examinar y determinar la situación existente en cada caso, (estados financieros, actas, bienes sujetos a liquidar, liquidación de empleados, documentos pendientes de cobro, obligaciones pendientes, devoluciones de capital, etc.) y en general participar en todos los actos de liquidación de los organismos cooperativos. Estudiar y analizar la situación de la cooperativa al cierre de operaciones, lo que implica revisar, analizar y valorar entre otras cosas:

1. Estados financieros.
2. Actas de Asamblea General y de los diferentes cuerpos administrativos.
3. Reclamos por acreencias.
4. Juicios pendientes.
5. Devolución de capital social.

VIII. Cuando proceda, formalización de traspasos registrales de bienes adjudicados por bienes adquiridos por la cooperativa.

IX. Cuando proceda, acordar la venta de activos que permanezcan a nombre de la cooperativa.

X. Determinar el procedimiento idóneo para la venta de activos, según las circunstancias. (Remate, venta directa, contratación de terceros para la venta, peritajes, etc.)

XI. Cuando resulte conveniente, suscribir contratos con terceros para venta de activos y o plantear demandas contra terceros.

- XII. Realizar las acciones pertinentes para retirar de los bancos, los dineros o valores que tuviese la cooperativa en liquidación y proceder con ellos de acuerdo a lo que establece el artículo 90 LAC.
- XIII. Cancelar, hasta donde los recursos lo permitan, los pasivos que haya dejado la cooperativa según lo establecido en el artículo 90 LAC.
- XIV. Declarar el remanente del activo líquido producto de la venta de activos o de dineros en custodia de los bancos y otras instituciones.
- XV. Sesionar cuantas veces sea necesario para tomar los acuerdos que la comisión considere pertinentes y levantar el acta de cada sesión, la cual debe incorporarse al respectivo expediente.
- XVI. Presentar ante el fiscalizador del proceso de liquidación, sea ésta el Área de Supervisión Cooperativa, un informe trimestral que indique: Período del informe, resumen de las reuniones con los diferentes actores del proceso, resumen de las sesiones de cada comisión, resumen de acciones realizadas en cada fase del proceso de liquidación y toda aquella información, relacionada con el proceso, que el ente fiscalizador solicite.
- XVII. Convocar a sesión de comisión para analizar, discutir y aprobar el informe final de liquidación.
- XVIII. Elaborar el informe final de liquidación que deberá entregar al Área de Supervisión Cooperativa, para su envío a la Dirección Ejecutiva.
- XIX. Cuando ello sea necesario, en caso de que en los procesos de liquidación se presenten asuntos judiciales que entablar o iniciar, contestar o continuar, deberá prestar sus servicios en la atención de esos asuntos, y si estos están en trámite al finalizar la contratación, deberá presentar un informe sobre el estado del trámite y emitir las recomendaciones y políticas por seguir. Se deberá determinar si la entidad cooperativa tiene haberes sociales suficientes para hacerle frente al pago de las costas procesales, ya que se deberá hacer uso de ese patrimonio y no del presupuesto del Infocoop para atender estos procesos.
- XX. Trasladar a las arcas del INFOCOOP, o de la Comisión Permanente de Cooperativas de Autogestión (CPCA) el remanente líquido según lo establecido el artículo 88 LAC.
- XXI. Suministrar información sobre los procesos de liquidación, asignados al profesional, cuando estos sean requeridos por el Área de Supervisión Cooperativa a solicitud de instancias judiciales o de terceros que tengan un interés legítimo.
- XXII. Cualquier otro asunto solicitado y relacionado con el objeto de la contratación.
- XXIII. Para cumplir con las tareas antes citadas el oferente debe manifestar de forma expresa su disponibilidad para desplazarse a cualquier región del país por cuenta propia.
- XXIV. Al finalizar el trámite de liquidación, deberá elaborarse el edicto final de liquidación, para que el INFOCOOP comunique al registro público de Cooperativas la cancelación de la inscripción correspondiente.
- XXV. El informe final de la liquidación, deberá ser entregado dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que se haya constituido la comisión liquidadora, el INFOCOOP podrá otorgar un nuevo plazo para el cumplimiento de esta obligación cuando medie causa justificada.

6. RECURSOS CON QUE DEBERÁ CONTAR EL CONTRATISTA

El transporte, equipo y materiales estarán totalmente bajo la responsabilidad del contratista.

7. CONDICIONES GENERALES

- I. El contratista recibirá la solicitud de servicios específicos, coordinando con el titular del Departamento de Supervisión Cooperativa, o al funcionario que este designe, la entrega de los insumos que necesita y presentará el cronograma para su atención.
- II. El apoyo logístico básico, tal como el listado de las cooperativas disueltas a la liquidación, suministro de documentación, espacio físico institucional -cuando así se requiera- para coordinar reuniones, entrega y firma de documentación, propias de las tareas de liquidación, será brindado por el Departamento de Supervisión Cooperativa.

- III. El titular del Departamento de Supervisión Cooperativa, o al funcionario que este designe, será el responsable de coordinar, dar seguimiento y velar por la correcta ejecución del servicio contratado.

8. PRESENTACION DE LA OFERTA

Toda oferta se debe hacer en idioma español, sin borrones, tachaduras, entrerrenglones y alteraciones que puedan producir dudas sobre el texto, debiendo salvarse todo error por nota antes de la apertura de las ofertas. Asimismo, ninguna oferta podrá ser modificada o dejada sin efecto con posterioridad al acto de apertura. Dichas ofertas deben presentarse en **original**, rotulados en la siguiente manera:

LICITACIÓN ABREVIADA 2018LA-00002-01 denominada:

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN DE ORGANISMOS COOPERATIVOS DISUELTOS, BAJO MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA.”.

Oferente _____ Cedula Jurídica / Física _____

9. MODALIDAD PARA PRESENTACION DE OFERTAS

- I. Podrán presentar ofertas directamente o a nombre de un tercero cuando se acredite en forma fidedigna la existencia de un contrato de representación, aportando copia certificada del mismo.
- II. Podrán presentarse ofertas conjuntas cuando los distintos componentes del objeto de la contratación puedan ser suplidos por diversos concurrentes. La oferta deberá establecer con toda claridad el componente de la prestación que corresponda a cada Contratista conjunto.
- III. Igualmente podrá presentarse ofertas en consorcio cuando dos o más personas, física o jurídica, participen bajo esta modalidad para complementar sus antecedentes y experiencia. La oferta debe acompañarse del acuerdo en consorcio, mediante el cual se establezcan los términos que regularan las relaciones entre las partes y sus relaciones con la Administración.
- IV. En el caso del consorcio deberán aportar declaración jurada indicando de cuales requisitos carece una empresa que complementa la otra y justificar el funcionamiento del consorcio.
- V. Deberán tener presente los Oferentes que tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 72 del RLCA (Ofertas en Consorcio). Deberá presentarse obligatoriamente la carta Compromiso Consorcial.

10. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una vigencia no menor a 45 días hábiles a partir de la fecha fijada para la apertura de ofertas; en caso de silencio se entenderá que rige por dicho plazo.

11. CONTENIDO DE LA OFERTA

- I. Manifestación expresa del oferente indicando su interés de participar en la presente licitación, debidamente firmada por este, domicilio, número de teléfono, número de fax si lo tuviera y cualquier otro dato de importancia.
- II. El oferente debe aportar Hoja de Vida (nombre completo, número de cédula, fotocopia de la cédula, lugar de residencia, número de teléfono, etc.), copia certificada de los títulos que lo acreditan como tal. Asimismo, deberá aportar Declaración Jurada, relativa a los años de experiencia que posea. (Ver requisitos de admisibilidad).
- III. Adjuntar a la oferta original las siguientes especies fiscales: Un timbre de las Ciudad de las Niñas de ₡20.00, un timbre del Colegio de Licenciados en Ciencias Económicas de ₡200.00.
- IV. El oferente debe suministrar de forma obligatoria una dirección electrónica (correo Internet) oficial donde se le pueda solicitar aclaraciones oficialmente con el fin de agilizar el proceso. Las subsanaciones de información se harán por los mecanismos ordinarios de nota escrita.
- V. Todo oferente debe presentar declaraciones bajo la gravedad de juramento, las cuales deben estar debidamente firmadas y deben indicar lo siguiente:

- i. Que no le afectan las prohibiciones contenidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa 7494 y sus reformas y la reforma implementada por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.
 - ii. Que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 de la Ley de Contratación administrativa.
 - iii. Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, tales impuestos son el impuesto sobre los bienes inmuebles, de la renta, y en caso de persona jurídica que se encuentra al día con los pagos del impuesto a personas jurídicas regulado en la Ley 9024 hasta el periodo fiscal 2015 inclusive, de conformidad con lo estipulado por la Sala Constitucional en su resolución 01241 del veintiocho de enero del dos mil quince, y en la Ley 9428 del 21 de marzo del 2017 Impuesto a las Personas Jurídicas. En caso de que resultare adjudicatario, el oferente deberá presentar dentro de los ocho días posteriores a la firmeza del acto de adjudicación, constancia de encontrarse al día en el pago de los citados impuestos, debidamente emitida por la entidad que corresponda.
 - iv. Que no tiene relación de parentesco al tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, con miembros de la Junta Directiva/ Junta Interventora del Infocoop, del cuadro de mandos de la entidad, así como del personal del Departamento de Supervisión del Infocoop.
- VI. Que no mantiene o dirige litigios de cualquier naturaleza pendientes en contra del INFOCOOP, o que esté demandado en sede judicial o denunciado ante el Colegio de Abogados. (Ver requisitos de admisibilidad).
- VII. Las ofertas deberán ser presentadas en forma ordenada, separando la información legal, técnica y de precios en forma clara. Ninguna oferta podrá ser modificada o dejada sin efecto con posterioridad al acto de apertura de ofertas y que las ofertas que se presenten tardíamente en el área de proveeduría se recibirán pero no serán evaluadas. Asimismo, no se recibirán documentos requeridos de la contratación, en forma extemporánea.
- VIII. Oferta económica. Para efectos de comparación de los precios, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura de las ofertas. El precio parcial y total cotizado, deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de discrepancia prevalecerá el precio en letras, además el precio cotizado se entiende firme y definitivo.

Para efectos de establecer la oferta económica, en el cartel se debe de solicitar, que el Oferente cotice detallando lo siguiente:

Concepto	Porcentaje	Monto
Costo de mano de obra (desglosar):		
Gastos administrativos (desglosar):		
Costo de insumos (desglosar):		
Utilidad		

- V. El Oferente deberá consignar los datos solicitados en el cuadro anterior.
- VI. Toda la documentación, una vez entregada, pasará a ser propiedad de esta Institución.
- VII. El Oferente deberá acompañar con su propuesta una certificación de personería literal, en la que se deberá estipular claramente su fecha de constitución, sobre la naturaleza y propiedad de sus cuotas o acciones. Todas las certificaciones deberán ser emitidas por la Sección Mercantil del Registro Público o por un Notario Público, con vista en el libro de accionistas de la sociedad, con no más de un mes de expedida.
- VIII. El INFOCOOP verificará por medio del SICERE que el Oferente se encuentre al día con el pago de obligaciones con la CCSS.
- IX. El Oferente debe suministrar, obligatoriamente, una dirección de correo electrónico, donde se le pueda solicitar aclaraciones. Las subsanaciones de información se harán por los mecanismos ordinarios de comunicación escrita.

- X. Nombre, firma, número de cédula, fotocopia de la cédula de identidad, cargo y facultades de quien suscribe en su representación.
- XI. Las ofertas deberán ser presentadas en forma ordenada, separando la información legal, técnica y la de precios en forma clara. No se recibirán documentos requeridos en forma extemporánea.

12. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El INFOCOOP pagará los servicios profesionales contratados a razón de procedimiento de liquidación finalizado, y al efecto pagará por concepto de honorarios profesionales la suma única de quinientos mil colones (**¢500.000,00**) por cada procedimiento de liquidación asignado al profesional. Dicha suma se pagará en dos tramos, un 50% contra la presentación del cronograma de actividades luego de asignado el proceso de liquidación, y el 50% restante contra la entrega del informe final de la liquidación del procedimiento asignado.

Con base en el Dictamen de la Procuraduría General de la República C-249 del 21 de diciembre de 1999, y los artículos 926, 927, 928 del Código Civil, 883 del Código de Comercio y 8 del Reglamento 4035 del 04/09/2015 "Reglamento para la implementación de las autorizaciones establecidas en la Ley de Asociaciones Cooperativas y normativa regulatoria de las comisiones liquidadoras", en caso de que hubiere recuperación de recursos suficientes (activo del concurso) que permitan cubrir el 5% de los honorarios de los liquidadores, los profesionales contratados reintegrarán el pago efectuado por el INFOCOOP, por concepto de honorarios profesionales, a más tardar con la entrega del informe final de la liquidación. Estos recursos reintegrados se utilizarán para pagar otros procedimientos de liquidación que se vayan a asignar. Igualmente, si el haber social fuere suficiente, los gastos de la liquidación (peritaje, avalúo, confección de planos, deslinde, amojonamiento, etc.) lo serán con cargo a esos recursos. Cuando se trate de la liquidación de organismos cooperativos disueltos de modelo autogestionario y existan bienes inmuebles que no se posible su venta y deban ser traspasados a la Comisión Permanente de Autogestión, se pagará por procedimiento de liquidación la suma de ¢500.000,00 /quinientos mil colones 00/100).

Los pagos se realizarán contra facturas timbradas y aprobadas por el fiscalizador asignado. Los avances serán medidos contra un cronograma que suministrará la Gerente de Supervisión Cooperativa y que elaborará con la colaboración del técnico del área asignado en los procesos de liquidación.

Los pagos se realizarán mediante depósito bancario y en moneda nacional (colones costarricenses) en caso de que la factura se presente en dólares de acuerdo a su oferta, la Administración considerará el tipo de cambio de venta generada por el Banco Central de Costa Rica, que esté vigente a la fecha de la respectiva factura timbrada y se entregarán en la Tesorería de la Institución.

Con el propósito de hacer expedito el sistema de pago al Contratista, es imperioso que en todo proceso de compra se incluya que el Contratista posea cuenta bancaria en cualquier Banco Estatal (Banco Nacional de Costa Rica y/o Banco de Costa Rica), a su vez que indique los números de la misma (número del banco, cuenta cliente-17 dígitos- y cuenta IBAN-21 dígitos-).

Los pagos se entregarán en la Tesorería del INFOCOOP, el cual dispondrá de un tiempo máximo de 30 días naturales para su cancelación (Acorde con el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

El INFOCOOP no tramitará pago alguno sobre facturas que no reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa; y no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir el pago.

Adicionalmente los patronos y las personas que realicen, total o parcialmente, actividades independientes o no asalariadas, deberán estar al día en el pago de sus obligaciones con el (FODESAF), de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), Ley No.5662, así como las del Instituto Nacional de Aprendizaje, del Instituto Mixto de Ayuda Social y del Banco Popular.

Asimismo, en cada pago el Adjudicatario deberá presentar comprobantes de que está al día en el pago de la seguridad social con la Caja Costarricense de Seguro Social. (Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social y su Reglamento para la afiliación de los Trabajadores Independientes y Asegurados Voluntarios).

Así como también evidencia de estar al día con el pago de la Póliza de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros de quienes brindan el servicio al INFOCOOP.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del INFOCOOP.

Asimismo dicho pago se efectuará contra recibido a satisfacción de los entregables correspondientes, para lo cual el contratista deberá entregar junto a su factura un informe de las actividades desarrolladas.

13. ESTIMADO DE CONSUMO

Actualmente, en los Tribunales de Trabajo del país, se encuentran pendientes de disolver aproximadamente 105 organismos cooperativos. El promedio de duración de los procesos de disolución es de aproximadamente tres años. Al año, aproximadamente, se presentan ante los distintos Tribunales de Trabajo del país, al menos unas veinte demandas de disolución de organismos cooperativos, y el número de organismos cooperativos disueltos por año varía entre veinte o veinticinco según el circulante de los diferentes despachos judiciales del país. En este sentido, se proyecta la asignación aproximada de unos veinte organismos disueltos al año, al menos diez por profesional, cantidades que eventualmente pueden ser mayores.

No obstante lo anterior, no se puede asegurar al profesional contratado, ningún volumen mínimo de asignación de organismos cooperativos disueltos para su correspondiente liquidación, por lo que dicho volumen podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al adjudicatario suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme al volumen real efectivamente requerido por el Departamento de Supervisión Cooperativa y suministrado por el adjudicatario.

14. DEL REAJUSTE O REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el INFOCOOP revisará y ajustará los precios, aumentándolos o disminuyéndolos, cuando varíen los costos, directos o indirectos, estrictamente relacionados con el servicio, a solicitud del contratista, para lo cual deberá presentar y considerar los siguientes aspectos. Para tal efecto se aplicará la fórmula de ajuste de precios que seguidamente se detalla:

Para efectos de ajustes de precios el monto de los servicios (libre de todo impuesto), debe ser desglosado según lo indicado en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PORCENTAJE	MONTO
COSTO DE MANO DE OBRA (DESGLOSAR):		
GASTOS ADMINISTRATIVOS (DESGLOSAR):		
COSTO DE INSUMOS (DESGLOSAR):		
UTILIDAD		
TOTAL		

El oferente deberá consignar los datos solicitados en el cuadro anterior.

Las solicitudes de revisión de precio deben ser acompañadas de los siguientes documentos, sin los cuales no serán atendidas por la Administración:

- El desarrollo de la fórmula matemática propiamente dicha utilizada para calcular la revisión del precio y su correspondiente desarrollo.
- La presentación de los documentos en donde consten los índices y cualquier otro documento que demuestre las variaciones en las condiciones del precio.

NOTA: El INFOCOOP, no dará trámite a las solicitudes que no cuenten con la información requerida en este aparte

Asimismo para la aplicación de dichos ajustes se considerará la siguiente fórmula:

$$P_v = \left\{ \left(P_c \left(MO + i \cdot MO_{tv} + I + i \cdot I_{tiv} \right) \left(+ GA + i \cdot GA_{tv} \right) + U \right) \right\}$$

Donde:

- P_v = precio variado o el nuevo precio.
 P_c = precio de cotización.

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.
(Se utilizará el Salario mínimos categoría del trabajador semicalificado, Capítulo dos (Genérico) por mes, según Decreto emitido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.).

I = Porcentaje de insumos del precio de cotización. (Se utilizará el índice de precios al productor industrial -IPPI. Fuente del Banco Central de Costa Rica.)

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.
(se utilizará el índice de precios al consumidor-IPC-.Fuente del Banco Central de Costa Rica.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización, que no podrá ser inferior a 6.35%.

iMOtv = índice del costo de mano de obra en el momento considerado para la variación.

iMOtc = índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización.
(Será considerado el precio vigente al momento de la cotización cuando la fórmula sea aplicada por primera vez y como el precio último revisado para los posteriores reajustes del precio)

iIti = índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación.

iItc = índice del costo de insumos en el momento de la cotización.
(Será considerado el precio vigente de la cotización cuando la fórmula sea aplicada por primera vez y como el precio último revisado para los posteriores reajustes del precio).

iGAtv = índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.

iGAtc = índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización.
(Será considerado el precio vigente al momento de la cotización cuando la fórmula sea aplicada por primera vez y como el precio último revisado para los posteriores reajustes del precio).

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para pasar a la etapa de calificación de las ofertas y obtener la adjudicación.

Primera Etapa:

- Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos legales exigidos en el Cartel de contratación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.
- Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos técnicos mínimos exigidas en el Cartel de licitación para optar por la adjudicación.

Segunda Etapa:

- Evaluación de ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en los dos puntos anteriores, estas serán evaluadas aplicando los criterios incluidos en este cartel en el apartado "CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN" y resultará adjudicataria la oferta que presente el mayor puntaje de calificación.

16. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios de evaluación: Únicamente si el oferente cumple a cabalidad con los requisitos de elegibilidad exigidos en el presente cartel, se le evaluará adicionalmente conforme se dirá.

Base de calificación: La calificación se realiza con base en el 100%, la cual implica que la máxima cantidad de porcentaje que pueda obtener una oferta es de 100. Si obtiene al menos un 85% con esta calificación, se comprenderá que es profesional idóneo para asumir el servicio señalado. La oferta elegida que obtenga el mayor porcentaje será la adjudicada.

Variable	Puntaje
Experiencia adicional demostrada en procesos de liquidación de figuras jurídicas. Experiencia adicional en 15% por cada año adicional a los 3 años de Admisibilidad hasta un máximo de 55%.	55%
Experiencia demostrada en Asesoría Legal a organismos cooperativos: Experiencia adicional en 10% por cada año adicional a los 3 años de Admisibilidad hasta un máximo de 45%.	45%
Total	100%

La experiencia antes indicada puede acreditarse prestando labores de asesoría, elaboración de documentos y afines, en entidades públicas o privadas contrato como asesor o consultor externo, o como funcionario de alguna entidad pública donde haya prestado funciones relacionadas con el objeto de esta contratación. Se verifica conforme a la misma declaración jurada que se indicó en consideraciones de admisibilidad.

Para efectos de evaluación, sólo se considerará la experiencia en años completos.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

- I. En caso de empate, se adjudicará por mayor cantidad de años de experiencia adicional en materia de liquidación de personas jurídicas. De existir empate en este rubro se escogerá la que presente la mayor experiencia demostrada en asesoría legal a organismos cooperativos.
- II. En caso de existir empates en los rubros anteriores se deberá acatar lo estipulado en el artículo 14, Ley Nº 8262 del 2 de mayo del 2002.
- III. En caso de que participe una cooperativa, se escogerá esta con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, inciso g de la Ley 4179 (Ley de Asociaciones cooperativas y creación del INFOCOOP) y otras normas conexas, El inciso g) referido establece lo siguiente:
- IV. "Las asociaciones cooperativas disfrutarán de los siguientes privilegios: ... g.) Derecho a contratar preferentemente con el Estado en igualdad de condiciones para la venta, adquisición o distribución de productos o prestación de servicios que sean requeridos por aquel o cualquiera de sus instituciones".
- V. De persistir el empate la Administración convocará por escrito con un día hábil de antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada por la Proveedor.
- VI. Cada oferente tomará al azar un papel donde uno de ellos se detallará la palabra "adjudicatario", el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario.
- VII. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

18. PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN

INFOCOOP dispondrá del doble del plazo para recibir ofertas, para decidir sobre la respectiva adjudicación. Artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. El acuerdo de adjudicación será comunicado a todos los oferentes por los mismos medios utilizados para cursar la invitación o participación.

19. FISCALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La fiscalización estará a cargo de la Gerencia de Supervisión Cooperativa, o del funcionario que esta designe, la que será la encargada de supervisar la contratación.

La Gerencia de Supervisión Cooperativa como contraparte técnica que representa al Infocoop en este caso, ejercerá el control y supervisión del contrato. Este Departamento es el responsable ante el Infocoop de velar por el fiel cumplimiento del contrato y de solicitar las correcciones necesarias al contratista, así como de comunicar a la Administración para que gire las instrucciones a quien corresponda para que se efectúe la aplicación de las sanciones o que inicie el debido proceso correspondiente ante el incumplimiento que presenten los contratistas.

El Gerente de Administrativo Financiero a través del Proveedor del Infocoop será la oficina que tramitará el procedimiento de adquisición y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con este concurso, previa coordinación con la unidad técnica respectiva.

El Infocoop no contraerá ninguna obligación obrero-patronal, ni responsabilidad en materia de riesgos del trabajo, con el personal de los contratistas o adjudicados, encargados de prestar el servicio a esta Institución. La no prestación de todo o parte de lo pactado en el objeto de la presente licitación, sin justificación válida por parte de los adjudicados dará lugar al incumplimiento contractual, con las responsabilidades que esto conlleva. Los adjudicatarios establecerán bajo su responsabilidad respecto al personal subcontratado para labores asistenciales, en caso de ser necesario, los asuntos tanto legales como administrativos.

20. MULTAS Y SANCIONES

Si existieran atrasos imputables al adjudicatario en la entrega del producto, este autorizará al Infocoop, para que por concepto de cláusula penal y como indemnización, le rebaje del pago total respectivo, la suma correspondiente al 1,5% (uno punto cinco por ciento) del importe total del contrato, por cada día hábil de atraso

(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.

Lo anterior conforme con lo establecido en los artículos 47 al 50 al Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa y el artículo 60 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa de Infocoop.

Esta comunicación se hará mediante la misma forma en que fue convocado el Oferente. Se advierte que para efectos de ejecutar esta cláusula no es necesario que la Administración constituya en mora al adjudicatario, por lo tanto puede aplicarla de manera automática.

21. FORMALIZACION DE LA NEGOCIACION

La negociación se formalizará mediante contrato suscrito entre el INFOCOOP y el Adjudicatario, por el período de cuatro años.

FECHA DE INICIO de la contratación: El Gerente Administrativo Financiero por medio de la Proveeduría, notificará al Contratista la fecha de inicio de los servicios. A partir del día siguiente a esa notificación se empezará a contabilizar el plazo de entrega de los servicios.

Una vez concluida la presente contratación, estando los servicios a satisfacción del Fiscalizador asignado, al momento de realizar la devolución de la garantía de cumplimiento, las partes se comprometen a firmar el correspondiente contrato de finiquito.

El 50% de las especies fiscales serán aportadas por el Contratista.

El adjudicatario de esta contratación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación, sin previo consentimiento y por escrito del INFOCOOP, conforme con los artículos 36 de la Ley de Contratación Administrativa y 209 de su Reglamento.

22. FORMA DE RENDIR LA GARANTIA

Para depositar en efectivo, con cheque certificado o transferencia vía SINPE, se informa que los números de cuenta corriente de esta Institución son los siguientes:

Entidad Bancaria	Cuenta Corriente	Cuenta Cliente
Banco Nacional de Costa Rica	100-01-000-39306-6	15100010010393063
Banco de Costa Rica	001-203896-0	15201001020389600

En el recibo por dinero deberá indicarse claramente el número de licitación a que se refiere el depósito, así como el tipo de garantía que representa (Cumplimiento). La garantía que no se rinda mediante depósito de las cuentas mencionadas, deberán ser depositadas en la Tesorería de la Gerencia Administrativo Financiero.

23. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Artículo 45 del RLCA y artículo 36 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del INFOCOOP. La devolución de la Garantía de Cumplimiento será realizada dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción del objeto contractual.

24. EJECUCION DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de los servicios contractuales asignados, se ejecutará la Garantía de Cumplimiento de conformidad con lo que establece el artículo 41 del RLCA y el artículo 34 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del INFOCOOP. Sin embargo, la ejecución de dicha garantía no impedirá que el INFOCOOP cobre posteriormente los daños y perjuicios causados a este, por el incumplimiento del contratista.

25. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

- I. De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa, a pedido de Supervisión Cooperativa, el Infocoop podrá rescindir o resolver unilateralmente los contratos que se suscriban, cuando ocurran las circunstancias previstas en dicho artículo. Asimismo, ambas partes podrán dar por terminado el contrato, si antes de su vencimiento original cualquiera de ellas, avisa a la otra parte su deseo de no prorrogar más la relación contractual.
- II. El Infocoop queda facultado para proceder a ejecutar la Garantía de Cumplimiento para resarcirse de los daños y perjuicios que tales incumplimientos le cause, así como resolver sobre el contrato, o bien,

considerar si le es oportuno continuar con el mismo, y otorgarle al adjudicatario un plazo de veinticuatro (24) horas para que presente una nueva garantía de cumplimiento por un diez (10) por ciento del total adjudicado, bajo pena que de no hacerlo, el Infocoop procederá a resolver esta contratación y al cobro de los daños y perjuicios que se hayan ocasionado.

- III. Lo anterior, sin perjuicio del derecho del Infocoop de recurrir a los Tribunales para resarcirse de cualquier costo en que pudiera haber incurrido, así como de reclamar el pago de daños y perjuicios que le fueren ocasionados, en virtud de dicho atraso o falta, por el incumplimiento del adjudicatario, e iniciar el debido proceso para sancionar al adjudicatario como proveedor del Infocoop.

26. INCUMPLIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL CONTRATISTA:

Incumple los términos del contrato.

- Suspende, sin que medie razón, la prestación de los servicios profesionales contratados.
- Debiendo hacerlo, no reintegra las sumas pagadas por INFOCOOP por concepto de honorarios, cuando el haber patrimonial del organismo cooperativo en liquidación es suficiente para retribuir sus honorarios y la suma por ese concepto es superior a la reconocida por el INFOCOOP.
- No mantiene vigentes, en monto y plazo, las garantías y los seguros exigidos.
- No mantiene vigentes su compromiso con la CCSS.
- En caso de ser persona jurídica, es declarado en quiebra o entra en proceso de liquidación por razones distintas de una reorganización o fusión.

De incurrirse en alguno de los incumplimientos citados, ello será causa suficiente para resolver el Contrato, ejecutar la Garantía de Cumplimiento hasta por el monto necesario para resarcir al contratante por los daños y perjuicios imputables a la adjudicataria, teniéndose que de ser insuficiente el monto de la garantía; y quedare algún saldo al descubierto, deberá reclamarlo por las vías legales pertinentes; todo conforme lo dispuesto en el Artículo 4, Procedimiento para la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

27. PLAZO DE INICIO DE LABORES

El adjudicatario deberá iniciar la prestación del servicio una vez emitida la orden de inicio.

El 50% de las especies fiscales serán aportadas por la empresa contratada.

El adjudicatario de esta contratación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación, sin previo consentimiento y por escrito del Infocoop, conforme con los artículos 36 de la Ley de Contratación Administrativa y 217 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

Se incluirá en el contrato una cláusula de Obligación del contratista: *"Es deber ineludible de las empresas contratantes cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato. La Administración se reserva la potestad de verificar el cumplimiento de dichas disposiciones en cualquier momento. Asimismo, esta cláusula será considerada como contenido esencial del contrato y cualquier falta a ella implicará incumplimiento contractual, en cuyo caso, podrá la Administración dar por terminado el contrato, según lo dispuesto por las normas que regulan la materia".*

28. AMPLIACIONES O ACLARACIONES

El INFOCOOP se reserva el derecho de solicitar ampliaciones o aclaraciones que no impliquen modificación de la oferta, así como verificar cualquier información suministrada. Cualquier solicitud de aclaración con respecto a los términos del presente cartel y demás condiciones del concurso, deberá hacerse por escrito dentro del primer tercio del plazo otorgado para la presentación de las ofertas. La consulta debe dirigirse al Lic. Eduardo Mestayer Cedeño, Proveedor Institucional.

29. NOTIFICACIONES

Los comunicados para el INFOCOOP, pueden ser enviados a los fax números 2231-30-00 / 2255-48-54 y/o a las cuentas de correo electrónico proveeduria@infocoop.go.cr y/o emestayer@infocoop.go.cr en el horario de atención al público de la oficina, que se ubica de las siete horas hasta las quince horas, de lunes a viernes, sin incluir días feriados. Las comunicaciones hechas luego de las quince horas exactas, serán tenidas por recibidas el día hábil siguiente a todos los efectos legales.

30. RESERVAS

Derechos de Infocoop.

- I. Queda a criterio del Infocoop durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes, la ejecución de las pruebas y explicaciones y aclaraciones que se consideren necesarias.
- II. Infocoop se reserva el derecho de verificar las referencias aportadas como parte del proceso de valoración de los documentos.
- III. Declarar desierto el concurso si las ofertas presentadas no se ajustan a las condiciones y especificaciones esenciales del pliego de condiciones, si son contrarias al ordenamiento jurídico, si no resultan aptas para la satisfacción del interés general perseguido o si existiesen problemas de ejecución o disponibilidad presupuestaria.
- IV. Rescindir o resolver unilateralmente la contratación sin responsabilidad alguna de su parte de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- V. El Infocoop se reserva el derecho de declarar desierto o infructuoso el concurso si las ofertas presentadas no se ajustan a las condiciones y especificaciones esenciales del pliego de condiciones, si son contrarias al ordenamiento jurídico, si no resultan aptas para la satisfacción del interés general perseguido o si existiesen problemas de ejecución o disponibilidad presupuestaria.
- VI. El Infocoop se reserva el derecho de rescindir o resolver unilateralmente la contratación sin responsabilidad alguna de su parte de conformidad con los artículos 11 de la Ley de la Contratación Administrativa y el respectivo Reglamento.

NOTA: SE RUEGA A LOS INTERESADOS LEER CUIDADOSAMENTE Y CUMPLIR CON LO SOLICITADO EN ESTE CARTEL, PARA EVITAR OMISIONES QUE PUEDAN INVALIDAR SU OFERTA.

31. DISPOSICION FINAL

Cualquier aspecto no previsto en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y el Reglamento Interno de la Contratación Administrativa del INFOCOOP.

Esta contratación está amparada en los oficios SC-048-2018 y SC-162-2018, sobre los términos de referencia y a la constancia presupuestaria **AF-0467-2018**, acuerdos de Junta Interventora sesión N° 073-2018, artículo 3°, Inciso 4.3 del 09/03/2018 sobre la aprobación de la Decisión Inicial y aprobación del cartel de condiciones, sobre la aprobación del cartel de condiciones y **AJ -036- 2018** sobre las observaciones al cartel.

Lic. Eduardo Mestayer Cedeño
Proveedor Institucional

Declaración Jurada Experiencia

Yo _____, cédula _____, representante legal de La Contratista _____, cédula jurídica N° _____ declaro bajo fe de juramento, que la experiencia con que cuenta mi representada, según lo requerido en el punto del cartel de la Licitación Abreviada **2018LA-000027-01** denominada "**Contratación de servicios jurídicos de apoyo para llevar a cabo la liquidación de organismos cooperativos disueltos, bajo modalidad entrega según demanda, cuantía estimada, con tope de Licitación Abreviada**", es la siguiente:

Datos de la institución o empresa a quien prestó o presta el servicio

Nombre de la institución o empresa a quien prestó o presta el servicio	Descripción del tipo de actividades incluidas dentro del servicio prestado	Dirección de la institución o empresa	Número de teléfono de la institución o empresa	Correo electrónico del encargado de supervisar el servicio en la institución o empresa	Período de la prestación del servicio (fecha inicial y final)	Nombre del encargado de supervisar el servicio en la institución o empresa

Firma del Representante legal de La Contratista

Nota: Por cada servicio ~~de mantenimiento~~ referido debe aportarse una carta de recomendación que la respalde.

15

ANEXO I