

ALCANCE N° 306

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DIRECTRIZ

**CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA**

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y RECURSOS NATURALES

TEXTO SUSTITUTIVO (APROBADO)

EXPEDIENTE N° 20.392

LEY DE CANCELACIÓN DE DEUDAS PROVENIENTES DEL FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN Y EL FOMENTO AGROPECUARIO PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES FIDAGRO.

(Originalmente denominado: Ley de Ampliación de la
Ley N° 8835, Apoyo y Fortalecimiento del Sector Agrícola)

ARTÍCULO 1.- Cancelación de deudas

Cancélese la totalidad de las deudas que mantienen los productores con el Fideicomiso Nacional para el Desarrollo (FINADE), provenientes del Fideicomiso para la Protección y el Fomento Agropecuario para Pequeños y Medianos Productores Fidagro, Ley 8147 y sus Reformas. Dentro de dichas deudas debe considerarse tanto capital principal, intereses corrientes, intereses de mora y gastos legales y registrales. De igual modo libérense las garantías que cubren las deudas, el pago de estos gastos correrá a cargo de los beneficiarios.

ARTÍCULO 2.- Fondos para la cancelación

Los fondos para la cancelación de dichas deudas serán aportados por los bancos del Estado, Banco Nacional de Costa Rica y Banco de Costa Rica, quienes, de sus utilidades, dispondrán de hasta cuatrocientos millones de colones cada uno, que serán trasladados en único tracto al FINADE para la cancelación mencionada.

Rige a partir de su publicación.

NOTA: Este Expediente puede ser consultado en el Departamento de la
Secretaría del Directorio.

CREACIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA, PARA QUE SE REFORMEN: LOS ARTÍCULOS 6 INCISO C), ARTÍCULO 92 INCISO 6), ARTÍCULO 133 INCISO 1), ARTÍCULO 178, ARTÍCULO 183 INCISO 3), DE LA LEY 8508 (CÓDIGO PROCESAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO). DEROGAR TODA REFERENCIA AL TRIBUNAL DE CASACIÓN DE LO CONTENCIOSO, CONTENIDO EN LOS ARTÍCULOS 134, 136, 139, 142, 146, 147, 148, 151, 153, 185, 186, 188, DEL CÓDIGO PROCESAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y EN CUALQUIER OTRA LEY. REFORMAR EL ARTÍCULO 94 BIS, INCISO 1) Y EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY 7333 (LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL). REFORMAR LOS ARTÍCULOS 40, 41, 42 Y 43 DE LA LEY 9286 (LEY DE EXPROPIACIONES). REFORMAR LOS ARTÍCULOS 20, 21 Y 42 DE LA LEY 8754 (LEY CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA)

Expediente N.º 20.620

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La promulgación de la Ley 8508 (Código Procesal Contencioso Administrativo), asumió un diseño orgánico que rápidamente debió dejarse de lado, en lo que al recurso de alzada ordinaria se refiere, a fin de ajustar el sistema a las necesidades de los usuarios y de un proceso que demanda la solución más célere y eficiente posible, de los asuntos sometidos a revisión.

La estructura actual que incluye la nomenclatura del Tribunal de Apelaciones fue adoptada por el artículo VIII de la sesión ordinaria de Corte Plena N.º 34, celebrada el 5 de octubre de 2009, disgregando las funciones que la ley había concedido al Tribunal de Casación, ambos de la jurisdicción contencioso administrativa, para asignarlas al órgano que se encarga actualmente de las apelaciones.

Han pasado varios años y es preciso consolidar ese planteamiento, que si bien está sustentado en la ley, lo más adecuado ahora es darle la forma que merece la respectiva organización, aprovechando la oportunidad para corregir una serie de defectos que contiene la legislación, atinente a las funciones que debe desarrollar el Tribunal de Apelaciones de esa jurisdicción.

Por esa razón, la reforma incorpora las modificaciones necesarias y atinentes que requiere la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de Expropiaciones y la Ley contra la Delincuencia Organizada, de manera que se pueda conformar un cuerpo normativo sólido, con reglas claras y garantizando los derechos de las partes que deben litigar en dicha sede.

Por las razones expuestas, someto a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

CREACIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA, PARA QUE SE REFORMEN: LOS ARTÍCULOS 6 INCISO C), ARTÍCULO 92 INCISO 6), ARTÍCULO 133 INCISO 1), ARTÍCULO 178, ARTÍCULO 183 INCISO 3), DE LA LEY 8508 (CÓDIGO PROCESAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO). DEROGAR TODA REFERENCIA AL TRIBUNAL DE CASACIÓN DE LO CONTENCIOSO, CONTENIDO EN LOS ARTÍCULOS 134, 136, 139, 142, 146, 147, 148, 151, 153, 185, 186, 188, DEL CÓDIGO PROCESAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y EN CUALQUIER OTRA LEY. REFORMAR EL ARTÍCULO 94 BIS, INCISO 1) Y EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY 7333 (LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL). REFORMAR LOS ARTÍCULOS 40, 41, 42 Y 43 DE LA LEY 9286 (LEY DE EXPROPIACIONES). REFORMAR LOS ARTÍCULOS 20, 21 Y 42 DE LA LEY 8754 (LEY CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA)

ARTÍCULO 1- Para que se reformen los artículos 6 inciso c), artículo 92 inciso 6), artículo 133 inciso 1), artículo 178 y artículo 183 inciso 3) del Código Procesal Contencioso Administrativo, para que en adelante se lean de la siguiente manera:

Artículo 6 inciso c):

(...)

c) El Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda

Artículo 92 inciso 6):

(...)

6) Contra la resolución que declare con lugar las defensas previas previstas en los subincisos g), h), i), j) y k) del inciso primero del artículo 66, de este Código, únicamente cabrá recurso de casación. En el caso de los subincisos b), c) y d) del inciso primero del artículo 66, de este Código, cabrá recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda".

Artículo 133 inciso 1):

1) Cuando proceda, el recurso de apelación deberá interponerse directamente ante el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en el plazo de tres días hábiles.

(...)

Artículo 178- Contra el auto que resuelva el embargo cabrá recurso de apelación

ante el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda. Contra la sentencia emitida por el juez ejecutor, según los artículos 163, 164 y 165 de este Código, cabrá recurso de casación. Los demás autos emitidos durante el proceso de ejecución y que impongan obligaciones o que resuelvan las liquidaciones de costas tendrán el recurso de apelación. En este último caso, el pronunciamiento sobre las costas deberá ser resuelto mediante auto aparte de la sentencia a que se refiere este artículo.

Artículo 183 inciso 3):

(...)

3) Contra el auto que resuelva la ejecución, cabrá recurso de apelación y lo que se decida tendrá la autoridad de cosa juzgada formal".

ARTÍCULO 2- Para que se derogue toda referencia al Tribunal de Casación de lo Contencioso, contenido en los artículos 134, 136, 139, 142, 146, 147, 148, 151, 153, 185, 186, 188 del Código Procesal Contencioso Administrativo y en cualquier otra ley.

ARTÍCULO 3- Para que se reformen los artículos 94 bis, inciso 1) del artículo 54 de la Ley 7333 (Ley Orgánica del Poder Judicial), para que en adelante se lean de la siguiente manera:

Artículo 94 bis:

1) Corresponderá al Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda conocer la apelación de las resoluciones que dicten los tribunales y los juzgados de lo contencioso administrativo y civil de hacienda, cuando la ley conceda ese recurso, atendiendo al principio de taxatividad.

2) De los impedimentos, la excusa y las recusaciones de sus jueces, propietarios y suplentes.

3) De los conflictos de competencia que se susciten entre los tribunales y los juzgados que componen la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda.

4) De los demás asuntos que determine la ley".

Artículo 54 inciso 1):

1) Del recurso extraordinario de casación en materia contencioso-administrativa y civil de hacienda.

ARTÍCULO 4- Reformar los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley 9286 (Ley de Expropiaciones), cuyos textos se leerán de la siguiente manera:

Artículo 40- Apelación. La parte disconforme con la resolución final podrá apelar ante el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

Artículo 41- Audiencia sobre el fondo y prueba para mejor resolver. El Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda concederá a las partes un plazo de cinco días hábiles para presentar los alegatos que consideren oportunos. También, podrá solicitar la prueba para mejor resolver que considere pertinente.

Artículo 42- Resolución de segunda instancia. Vencido el plazo fijado en el artículo anterior o evacuada la prueba para mejor resolver, el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso- Administrativo y Civil de Hacienda dictará la resolución final, dentro de los quince días hábiles siguientes.

Artículo 43- Recursos. Mediante escrito motivado, los autos que se dicten en el proceso podrán ser apelados para ante el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, en el efecto devolutivo, dentro del plazo de cinco días hábiles, solo cuando tengan relación con las siguientes materias: a) La designación de los peritos. b) La fijación de los honorarios de los peritos. c) Lo concerniente al retiro, el monto y la distribución de avalúo. d) Los autos que resuelvan sobre nulidades de actuaciones y resoluciones. e) Los autos que resuelvan los incidentes de nulidad de las actuaciones periciales. En los demás casos, los autos solo tendrán recurso de revocatoria, que deberá ser interpuesto en el plazo de tres días hábiles.

ARTÍCULO 5- Para que se reformen los artículos 20, 21 y 42 de la Ley 8754 (Ley contra la Delincuencia Organizada), cuyos textos se leerán de la siguiente manera:

Artículo 20- Causa del patrimonio. La Contraloría General de la República y el Ministerio Público ostentarán legitimación activa directa para demandar, ante el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, la pérdida del capital cuyo incremento sea sin causa lícita aparente, con una retrospectiva hasta de diez años, de cualquier funcionario público o persona de derecho privado, física o jurídica. El Ministerio de Hacienda y el Instituto Costarricense contra las Drogas podrán actuar bajo la representación de la Procuraduría General de la República. Recibida la demanda, el Juzgado dará audiencia a la contraparte por el término de veinte días hábiles para contestar la demanda, oponer excepciones y ofrecer la prueba documental que justifique el origen de lo reclamado. En la misma resolución se ordenará, como medida cautelar, el secuestro de bienes, su inmovilización registral y de toda clase de productos financieros. Contra la medida cautelar solo cabrá recurso de apelación sin efecto suspensivo, ante el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.

Artículo 21- Sentencia y recursos. Al vencimiento del plazo establecido en el

artículo 20 de esta ley, el Juzgado resolverá en sentencia lo que en derecho corresponda. Deberá pronunciarse acerca del valor probatorio concedido a los elementos demostrativos traídos a juicio por las partes. Contra lo resuelto, las partes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo. Admitido el recurso interpuesto en tiempo y forma, se dará audiencia escrita a la contraparte, por un término de tres días, para que se refiera a los agravios propuestos por el apelante. En segunda instancia no se admitirá prueba extraordinaria ni prueba para mejor resolver, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar si el ofrecimiento contempla documentos cuya existencia era desconocida por el proponente, por tratarse de piezas con fecha posterior a la interposición de la demanda, o se trate de piezas de fecha anterior, cuya obtención era de difícil o imposible acceso, lo cual deberá comprobarse. El recurso ordinario tendrá prioridad sobre los demás asuntos. El Tribunal de Alzada emitirá la sentencia escrita, prescindiendo de la audiencia oral. Contra la decisión de segunda instancia no cabrá recurso alguno. El fallo firme produce la autoridad de cosa juzgada formal.

Artículo 42- Consecuencia pecuniaria. La persona, física o jurídica, que no pueda justificar su patrimonio o los incrementos emergentes, perderá el patrimonio cuestionado, en favor del Estado, y deberá pagar ambas costas del proceso. Para los efectos de la fijación impositiva y sin perjuicio de la prescripción de los adeudos, resulta irrelevante la causa ilícita del patrimonio o del incremento emergente. El fallo será ejecutado de oficio o a solicitud de parte, por el juzgado de primera instancia; para ello, podrá disponer la presentación de bienes, su secuestro, su traspaso registral y la disposición de toda clase de productos financieros. Estos bienes se entregarán al Instituto Costarricense de Drogas, en representación del Estado, a fin de que proceda conforme a lo dispuesto por esta ley. Si la demanda fuere declarada sin lugar, las costas procesales y personales deberán ser sufragadas por el órgano que haya ejercido la acción".

Rige a partir de su publicación.

Gerardo Vargas Rojas
Diputado

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos.

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 40185 - H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; la Ley No. 4788 de 05 de julio de 1971 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo No. 7467-C de 14 de setiembre de 1977 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo No. 32452-HI de 29 de junio de 2005 y sus reformas; y el Decreto Ejecutivo No. 39613-H del 3 de marzo de 2016.

Considerando:

1. Que según lo establecido en el artículo 3 de la Ley No. 4788 y sus reformas, publicada en La Gaceta No. 146 de 17 de julio de 1971, el Poder Ejecutivo dispondrá, por medio de decretos, cuáles otros departamentos u organismos formarán el Ministerio de Cultura y Juventud.
2. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 7467-C y sus reformas, publicado en La Gaceta No. 182 de 27 de setiembre de 1971, se creó la Casa de la Cultura de Puntarenas como un organismo adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud, cuya función es propiciar el desarrollo cultural de la ciudad de Puntarenas en particular, y de toda la provincia en general, ofreciendo servicios, patrocinando espectáculos y realizando todas aquellas actividades que sean conducentes al fin expresado.
3. Que mediante los oficios CCP 186-2016 y CCP 0266-2016 de 29 de setiembre y 16 de diciembre ambos de 2016, respectivamente, el Director de la Casa de la Cultura de Puntarenas, solicitó incrementar el gasto presupuestario máximo para el 2017, por un monto total de ¢79.025.783,58 (setenta y nueve millones veinticinco mil setecientos ochenta y tres colones con cincuenta y ocho céntimos), para financiar la construcción y reparación del edificio de la entidad de manera que resulte accesible para la población con discapacidad, además de mejorar y adicionar otros espacios para comodidad del público en general así como para la adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario diverso. El oficio MCJ-DFC-1667-2016 de 12 de octubre de 2016, relativo al superávit libre de la institución, contiene el visto bueno de la Ministra de Cultura y Juventud, para su incorporación en el Presupuesto Ordinario del año 2017.
4. Que del monto solicitado, ¢74.825.533,58 (setenta y cuatro millones ochocientos veinticinco mil quinientos treinta y tres colones con cincuenta y ocho céntimos), corresponde ser

ampliado por la vía de Decreto Ejecutivo por tratarse de recursos provenientes del superávit libre para financiar las partidas de maquinaria y equipo para la construcción; equipo de comunicación; equipo y mobiliario de oficina; equipo y programas de cómputo y otras construcciones y mejoras.

5. Que no se autoriza el gasto por la suma de ¢4.200.250,00 (cuatro millones doscientos mil doscientos cincuenta colones exactos) de la partida “Maquinaria, equipo y mobiliario diverso”, dado que los bienes a adquirir se consideran suntuarios y desvinculados del quehacer institucional.
6. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 39613-H, publicado en el Alcance No. 46 a La Gaceta No. 61 de 30 de marzo de 2016, se emitieron las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por ámbito de Autoridad Presupuestaria, para el año 2017, estableciéndose en el artículo 12, que el gasto presupuestario máximo de las entidades públicas y órganos desconcentrados para el año 2017, se establecerá con base en la proyección de ingresos totales (corrientes, capital y financiamiento) 2017, definida por las entidades públicas y órganos desconcentrados en coordinación con la STAP. En correspondencia con dicha disposición, el monto de gasto presupuestario máximo para el año 2017 resultante para la Casa de la Cultura de Puntarenas, fue establecido inicialmente en la suma de ¢122.336.600,00 (ciento veintidós millones trescientos treinta y seis mil seiscientos colones exactos), el cual fue comunicado en el oficio STAP-631-2016 del 28 de abril de 2016, cifra que no contempla el gasto indicado previamente en este decreto.
7. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas, se emite el “Lineamiento para la aplicación del artículo 6 de la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la regulación de la clase de ingresos del Sector Público denominada Financiamiento”.
8. Que el artículo 7º del Decreto citado en el considerando anterior, dispone que los recursos de financiamiento que provienen de vigencias anteriores -superávit libre- son parte del patrimonio de los órganos y las entidades y pueden utilizarlos en períodos subsiguientes para financiar gastos que se refieran a la actividad ordinaria de éstas, con los cuales se atienda el interés de la colectividad, el servicio público y los fines institucionales, siempre que no tengan el carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse a través del tiempo, como la creación de plazas para cargos fijos, o cualquier otro compromiso de la misma naturaleza.
9. Que por lo anterior, resulta necesario ampliar el gasto presupuestario máximo fijado a la Casa de la Cultura de Puntarenas para el año 2017, incrementándolo en la suma de ¢74.825.533,58 (setenta y cuatro millones ochocientos veinticinco mil quinientos treinta y tres colones con cincuenta y ocho céntimos).

Por tanto;

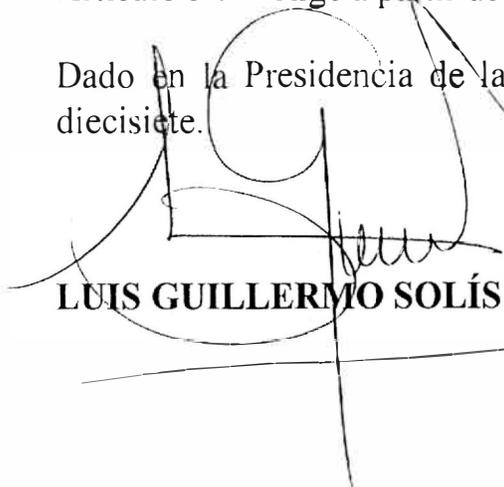
Decretan:
**Ampliación de límite del gasto presupuestario máximo para
el año 2017 a la Casa de la Cultura de Puntarenas**

Artículo 1º.— Amplíese para la Casa de la Cultura de Puntarenas, el gasto presupuestario máximo para el año 2017, establecido de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 39613-H del 3 de marzo de 2016, en la suma de ¢74.825.533,58 (setenta y cuatro millones ochocientos veinticinco mil quinientos treinta y tres colones con cincuenta y ocho céntimos), para ese período.

Artículo 2º.— Es responsabilidad de la administración activa de la Casa de la Cultura de Puntarenas, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en La Gaceta No. 198 de 16 de octubre de 2001 y sus reformas, así como en el Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas.

Artículo 3º.— Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los doce días del mes de enero del año dos mil diecisiete.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA





Helio Fallas V
Ministro de Hacienda

N° 40791 - MGP

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

En uso de las facultades que les confiere por los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política, 23, 25, 27, inciso 1), 28, acápite 2 inciso b), de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 del 2 de mayo de 1978 y los artículos 5, 7 y 33 inciso 3) de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley número 8764 del 19 de agosto de 2009.

CONSIDERANDO

- 1°. Que los artículos 12 y 13 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, establecen que la Dirección General de Migración y Extranjería, en adelante DGME, es el órgano del Ministerio de Gobernación y Policía competente, entre otras funciones, para autorizar, denegar y fiscalizar el ingreso, la permanencia y el egreso legal de las personas extranjeras al país, registrar el movimiento internacional de las personas, impedir el ingreso o egreso de personas extranjeras, o el egreso de nacionales, cuando exista algún impedimento o incumplan los requisitos establecidos al efecto por la legislación vigente y las demás que tengan relación directa con la dirección y el control del movimiento migratorio en el país.
- 2°. Que el artículo 33 inciso 3) de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, establece el cobro de una multa de cien dólares, moneda de los Estados Unidos de América, por cada mes que una persona extranjera que permanezca en forma irregular en el país, y que en caso de que no se cancele dicha multa, se impondrá un impedimento de entrada al territorio nacional equivalente al triple del equivalente de la permanencia irregular.
- 3°. Que para una implementación efectiva del cobro de la sanción dispuesta en el artículo 33 inciso 3) de la Ley General de Migración y Extranjería, resulta indispensable facilitarle a la persona usuaria los medios efectivos para que realice el respectivo pago en los distintos puestos migratorios de control migratorio por donde pretenda hacer abandono del territorio costarricense.

- 4°. Que para el efectivo cobro de las sanciones citadas, la Dirección General de Migración y Extranjería, debe tener habilitados los respectivos sitios donde se haga efectivo el pago por permanencia irregular de las personas extranjeras que hayan permanecido en el país más allá del tiempo autorizado, para lo cual se requiere que el Ministerio de Hacienda, proceda con la habilitación de los sistemas y modos de recaudación, sea mediante la autorización de recaudación en las diferentes entidades bancarias, o por intermedio de la contratación de personal que proceda con el cobro de las sanciones contenidas en la legislación migratoria directamente en los puestos de control migratorio de ingreso o egreso, además de un mayor número de funcionarios que se dediquen en la gestión financiera de la Dirección General de Migración y Extranjería, a los respectivos arquezos y verificaciones de los ingresos por estos rubros en las cuentas que se deban habilitar para esta gestión.

- 5°. Que durante el año en curso, la Dirección General de Migración ha debido implementar otros proyectos de gran envergadura, como el denominado “Mapeo”, para la consolidación de investigaciones de personas extranjeras que residan en el país y que puedan significar peligro para nuestra seguridad u orden público, así como el llamado “Migración Visible, cuyo objetivo es realizar un control migratorio de egreso con mayores medidas de seguridad, que permita en mayor eficiencia en la detección de las personas que salen de nuestro territorio, a fin de que lo hagan quienes no cuentan con impedimento para ello ordenado por autoridad judicial competente, así como con los requisitos legal y reglamentariamente aplicables.

- 6°. Que a pesar de los esfuerzos realizados en los últimos meses, a la fecha de publicación del presente Decreto Ejecutivo, no se han terminado de concretar las entidades bancarias recaudadoras necesarias para realizar dicho cobro, en los puestos de control migratorio de ingreso y egreso al país que corresponden a uno fluvial, tres aeropuertos internacionales, cuatro puestos terrestres y cinco marítimos, ni con la incorporación de nuevo personal para que atienda esta labor, ello habida cuenta que se requiere un servicio de recaudación en cada uno de dichos puestos, acordes al horario del puesto fronterizo respectivo. Además, no se ha logrado concretar los recursos materiales y humanos necesarios para la implementación práctica de los mecanismos idóneos para atender el mandato legal que regula el artículo 33 de la Ley General de Migración y Extranjería número 8764. Aspectos en los cuales se continua trabajando para ser resueltos y están pronto a resolverse.

- 7°. Que las razones expuestas implican para la Administración la necesidad de posponer la implementación del cobro de la sanción dispuesta en el numeral 33, inciso 3) *de la Ley General de Migración y Extranjería 8764*, hasta tanto no se pueda habilitar el servicio recaudador requerido en los puestos de control migratorio de ingreso y egreso al país, garantizando la continuidad en la prestación del servicio de recaudación en los mismos horarios de las fronteras terrestres, puertos y aeropuertos según corresponda, ínterin en el cual se aprovechará para continuar estableciendo, implementando y concretando las capacidades de organización, comunicación e información, en lo que a la ejecución del cobro de la sanción se refiere, entre la Dirección General de Migración y Extranjería, el Ministerio de Hacienda, y la o las entidades recaudadoras, así como hasta definir propiamente el sujeto obligado al pago, dado que de ello se derivan una serie de variables tecnológicas y técnico jurídicas, que se deberán aplicar.
- 8°. Que la implementación del cobro de las sanciones establecidas en el artículo 33 inciso 3) de la Ley 8764, no afecta la eficacia, eficiencia, calidad y continuidad de los servicios en los puestos de control migratorio en el país.

Por tanto,

DECRETAN:

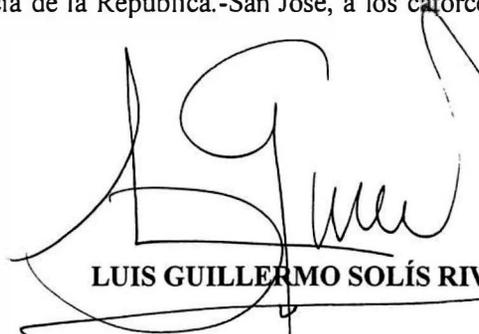
POSPOSICIÓN DE FECHA DE INICIO PARA COBRO DE MULTA ESTABLECIDA EN ARTÍCULO 33 INCISO 3) DE LA LEY GENERAL DE MIGRACION Y EXTRANJERÍA

Artículo 1.- Posponer por un plazo máximo de cuatro meses a partir de la vigencia del presente decreto, la fecha de inicio del cobro de la multa que establece el artículo 33 inciso 3) de la Ley General de Migración y Extranjería N° 8764, regulada en el artículo 364 del Decreto Ejecutivo N° 36769-G, del 23 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 184 del 26 de setiembre de 2011 y sus reformas. Lo anterior con el fin de realizar los ajustes pertinentes a nivel tecnológico y material, para habilitar el servicio recaudador en los puestos de control migratorio del país, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio en horarios similares, en las fronteras terrestres, puertos y aeropuertos según corresponda, así como para determinar las capacidades de organización, comunicación e información para una efectiva ejecución del cobro de

la multa, entre la Dirección General de Migración y Extranjería, el Ministerio de Hacienda, y la o las entidades recaudadoras, dado que de ello se derivan una serie de variables tecnológicas y técnico jurídicas, que se deberán aplicar.

Artículo 2.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.-San José, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
SAN JOSÉ, COSTA RICA

LUIS GUSTAVO MATA VEGA
MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA



DESPACHO MINISTRO
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA - C.R.

DIRECTRIZ

N° 081 - MP - MCJ

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, incisos 8), 18) y 146 de la Constitución Política; artículos 26 inciso b), 27 inciso 1, 28 inciso 2 acápite b, 98 inciso 1), 99, 100 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; artículos 1, 5 y 6 de la Ley General de la Persona Joven, Ley N° 8261 del 02 de mayo de 2002; y,

Considerando:

- I. Que la Convención Iberoamericana de los Derechos de los Jóvenes, Ley N°8612 que entró en vigencia el 30 de noviembre del 2007, en su artículo 21 inciso 2, establece el compromiso de los Estados Parte para impulsar y fortalecer procesos sociales que generen formas y garantías que hagan efectiva la participación de jóvenes en todos los sectores de la sociedad.
- II. Que la Ley General de la Persona Joven, Ley N° 8261, en el artículo 2 define como personas jóvenes aquellas con edades comprendidas entre los doce y treinta y cinco años, llámense adolescentes, jóvenes o adultos jóvenes.
- III. Que la Ley General de la Persona Joven, Ley N° 8261 del 02 de mayo de 2002, en su artículo 5, obliga al Estado a garantizar a las personas jóvenes las condiciones óptimas de salud, trabajo, educación y desarrollo integral.
- IV. Que en esa misma Ley, mediante el artículo 3, reconoce a la persona joven como un actor social, cultural, político y económico, de importancia estratégica para el desarrollo nacional. Siendo así, ordena a todas las instituciones públicas del Estado la coordinación respectiva con el Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven para la ejecución plena de los deberes en materia de salud, trabajo y educación.
- V. Que el artículo 2 de la Ley del Día Nacional de la Juventud Costarricense, Ley N° 8898 del 10 de noviembre del 2010, autoriza a las instituciones públicas para que celebren actos conmemorativos relacionados con el Día Nacional de la Juventud Costarricense.
- VI. Que la Política Pública de la Personas Joven 2014-2019, establece una visión de atención del Estado a las personas jóvenes mediante los enfoques de Juventudes, de Derechos Humanos, de equidad, de género y de integralidad. Asimismo, se plantea como una política pública caracterizada por ser participativa, descentralizada, concertada, visibilizadora, específica, prioritaria e inclusiva.

- VII. Que la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 17 de diciembre de 1999, mediante la resolución 54/120, siguiendo las recomendaciones de la Conferencia Mundial de Ministros de la Juventud, declaró el 12 de agosto como el Día Internacional de la Juventud.
- VIII. Que la XXV Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, realizada en Cartagena de Indias el 28 y 29 de octubre de 2016, acordó aprobar el Pacto Iberoamericano de Juventud, como acuerdo político-institucional que permitirá conformar una alianza entre diversos sectores y actores con el fin de mejorar la articulación intersectorial e intergubernamental, orientar la inversión y garantizar el desarrollo integral y la protección de los derechos de las personas jóvenes.
- IX. Que el Pacto Iberoamericano de Juventud, aprobado e impulsado por el Viceministerio de Juventud, compromete a Costa Rica a promover sociedades plurales e inclusivas, con igualdad de oportunidades para todos y todas, sustentadas en la no discriminación de las personas jóvenes en razón de sus identidades. Igualmente, instruye al Estado a potenciar el enfoque de juventud en las políticas transversales de desarrollo, mediante la definición de estrategias gubernamentales, fortaleciendo las instituciones de juventud y su coordinación con las otras instancias de gobierno.

Por tanto,

Se emite la siguiente:

DIRECTRIZ

DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

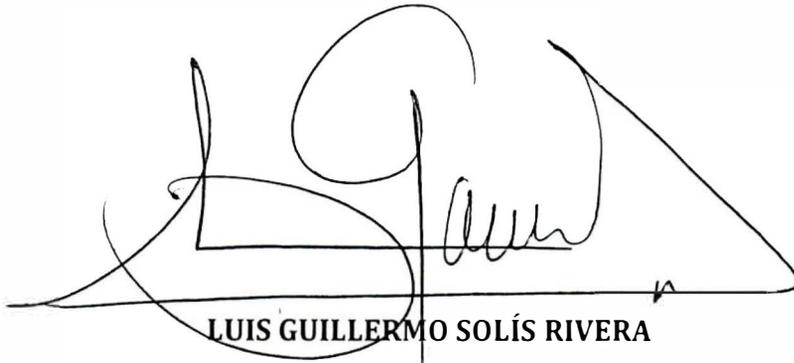
“DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y NACIONAL DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LAS JUVENTUDES”

Artículo 1º- Se declara de interés público y nacional las actividades relacionadas con el Día de las Juventudes, a conmemorarse el 12 de agosto de cada año.

Artículo 2º- Se insta a las instituciones descentralizadas del Sector Público, así como a sus órganos adscritos, a promover y participar de las actividades en celebración del Día de las Juventudes.

Artículo 3º- Rige a partir de su publicación

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los 7 días del mes de julio del dos mil diecisiete.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

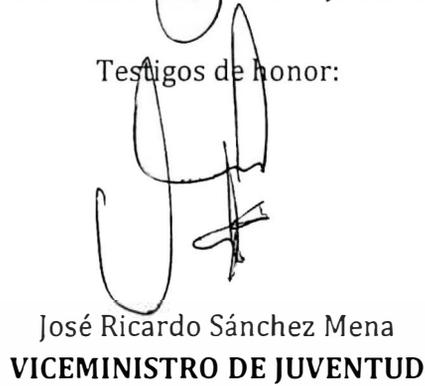


Sergio Iván Alfaro Salas
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA



Sylvie Durán Salvatierra
MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Testigos de honor:



José Ricardo Sánchez Mena
VICEMINISTRO DE JUVENTUD



Natalia Camacho Monge
**DIRECTORA EJECUTIVA DEL
CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN**

LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades que le confiere los artículos 140 de la Constitución Política; 25 inciso 2), 28 y 103 inciso 1) de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4 y 7 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; y 1 y 2 incisos b) y c) de la Ley No. 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la salud de la población es tanto un derecho humano universal, como un bien de interés público tutelado por el Estado.
- 2.- Que el Ministerio de Salud, como ente rector en salud, es competente para adoptar los actos necesarios para la protección de la Salud Pública. La Ley General de Salud establece, además, que toda persona, natural o jurídica, queda sujeta a los mandatos de esa ley, de sus reglamentos y de las órdenes generales y particulares, ordinarias y de emergencia, que las Autoridades de Salud dicten en el ejercicio de sus competencias orgánicas.
- 3.- Que la Ley N° 8809 del 28 de abril de 2010 “Ley de Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral” dentro de sus fines, establece: “Proporcionar un marco legal para garantizar una mayor eficiencia y eficacia de las actividades de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y

de Centros Infantiles de Atención Integral.”

4.- Que la Ley N° 8809 del 28 de abril de 2010 “Ley de Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral” dentro de las funciones otorgadas a la Dirección de CEN-CINAI, se encuentra: “Contribuir a mejorar el estado nutricional de la población materno-infantil y el adecuado desarrollo de la niñez, que viven en condiciones de pobreza y /o riesgo social.”

5.- Que, la Contraloría General de la República, mediante el oficio DCA-1042 del 23 de mayo de 2017 autoriza al Ministerio de Salud la utilización del “Sistema Alternativo Precalificado para la Adquisición de bienes y servicios por parte de los Comités de CEN-CINAI”, por el plazo de un año.

6.- Que, por las consideraciones arriba citadas y en cumplimiento de lo indicado por la Contraloría General de la República, se hace necesario y oportuno emitir la siguiente directriz.

POR TANTO,

Se emite la siguiente,

DIRECTRIZ MINISTERIAL

SISTEMA ALTERNATIVO PRECALIFICADO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LOS COMITÉS DE CEN-CINAI

Artículo 1.- Sistema alternativo a la licitación para la adquisición de: Servicios de atención

integral de Infantes y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes; Servicios de Transporte, Compra de Juguetes y material didáctico; para que los Comités de CEN-CINAI adquieran los bienes y servicios necesarios para la atención diaria y directa de los niños, niñas, mujeres gestantes o lactantes y adolescentes madres.

El periodo de vigencia del Sistema Alternativo Precalificado para la adquisición de bienes y servicios por parte de los Comités de CEN-CINAI, regirá por un año, contado a partir de la publicación del Diario Oficial La Gaceta.

El sistema se considera para los casos de contrataciones que por su monto responden a Licitaciones Abreviadas o Públicas, quedando excluido del Sistema Alternativo precalificado las contrataciones directas.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 2.- Definiciones

Dirección Nacional de CEN-CINAI: Dirección Nacional de CEN-CINAI: Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, creada mediante Ley No. 8809 del 28 de abril de 2010.

Comité de CEN-CINAI: Comités de CEN-CINAI: Órgano de apoyo para la ejecución de las actividades de los establecimientos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, integrados por miembros de la comunidad y que colaborarán con estos Centros, ejerciendo las atribuciones conferidas por el Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional CEN-CINAI.

Juguetes y material educativo y reproducción de material educativo: corresponde a juguetes, material educativo y reproducción de material educativo para ser utilizados por

niños, niñas y sus familias en la atención intramuros y extramuros que reciben en los servicios de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. La cantidad y variedad de juguetes, materiales educativos y reproducción de material educativo varían según la población atendida en cada establecimiento, los requerimientos de cada grupo etario, las necesidades de fortalecimiento de las áreas de desarrollo, la metodología utilizada, y el espacio intramuros y extramuros en la que se brinda el servicio.

Compra de servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes: el objeto de la presente contratación es la prestación de servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de Infantes, requerido para brindar el servicio a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y adolescentes madres que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.

Compra de servicio de transporte: el objeto de la presente contratación es la adquisición de un servicio de transporte, con el cuál se brindará el transporte a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adolescentes madres y encargados de las personas menores de edad que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.

Estrategias de Intervención: Atención a clientes, beneficiarias y beneficiarios.

-Intramuros: Servicios de Alimentación Complementaria, Atención y Protección Infantil y Promoción del Crecimiento y Desarrollo, ofrecidos a clientes y beneficiarias en los establecimientos CEN, CINAI y CENCE.

-Extramuros: Servicios de Promoción del Crecimiento y Desarrollo que se brindan periódicamente fuera de los establecimientos CEN, CINAI, CENCE, a clientes, beneficiarias y beneficiarios en condición de pobreza y/o riesgo social donde los

funcionarios y funcionarias, en un Centro de Distribución (CD) u otro espacio, actúan como articuladores y asesores con familia y comunidad, para acompañar el proceso de crianza y socialización de niños y niñas.

Tipo de Establecimientos: Son los centros tipo CEN, CINAI o CENCE o CD donde la Dirección Nacional de CEN-CINAI ofrece los servicios intramuros a saber: **CEN:** Centro de Educación y Nutrición, **CINAI:** Centro Infantil de Nutrición y Atención Integral, **CENCE:** Centro de Educación y Nutrición y Comedor Escolar, **CD:** Centro de Distribución.

Personas usuarias: Son clientes, beneficiarias y beneficiarios de los servicios que brinda la Dirección Nacional de CEN-CINAI, en todos los establecimientos ubicados en el territorio nacional.

Artículo 3.- Objeto.

La presente Directriz tiene por objeto establecer un sistema alternativo de precalificación.

Los objetos contractuales

- **Compra de servicios de Atención Integral de Infantes; y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes:** el objeto de la presente contratación es la prestación de servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de Infantes, requerido para brindar el servicio a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y adolescentes madres que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.
- **Compra de servicio de transporte:** el objeto de la presente contratación es la adquisición de un servicio de transporte, con el cuál se brindará el

transporte a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adolescentes madres y encargados de las personas menores de edad que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.

- **Juguetes y material educativo y reproducción de material educativo:** corresponde a juguetes, material educativo y reproducción de material educativo para ser utilizados por niños, niñas y sus familias en la atención intra y extramuros que reciben en los servicios de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. La cantidad y variedad de juguetes, materiales educativos y reproducción de material educativo varían según la población atendida en cada establecimiento, los requerimientos de cada grupo etario, las necesidades de fortalecimiento de las áreas de desarrollo, la metodología utilizada, y el espacio intra y extramuros en la que se brinda el servicio.

Lo anterior con base en lo dispuesto en el artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa; Ley General de Control Interno; Ley número 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos; artículo 4 del Código de la Niñez y la Adolescencia y la Ley 8809 Ley de Creación de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

Los Comités de CEN-CINAI aplicarán el presente reglamento en la contratación de Servicios de atención integral de Infantes y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes; Servicios de Transporte, Compra de Juguetes y material educativo y reproducción de material educativo; para la atención diaria de los niños, niñas, mujeres gestantes o lactantes

y adolescentes madres que se atienden en los CEN-CINAI del país.

Cada Comité de CEN-CINAI, se encuentra facultado para realizar las compras de bienes y servicios según se estipula en la Ley 8809, en su artículo 13, el cual indica: *“En cada localidad en la que opere un CEN-CINAI deberá integrarse un comité CEN-CINAI, como órgano de apoyo para la ejecución de las actividades de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Para tal efecto, a los referidos comités se les dotará de personería jurídica de acuerdo con la legislación vigente. Las personas integrantes de los referidos comités serán elegidas por medio de asambleas comunales, debidamente convocadas, de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos en el Reglamento de esta Ley. Podrán ser reelegidas y desempeñarán sus cargos ad honórem.”* Así como de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Orgánico de CEN-CINAI *“...c) Realizar, la contratación y compra de servicios, de acuerdo con sus posibilidades y cuando se amerite, para dar continuidad a los servicios respetando la legislación vigente. d) Celebrar contratos y convenios, adquirir toda clase de bienes, materiales y suministros, acorde con los objetivos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI y realizar toda clase de operaciones lícitas dirigidas a la consecución de sus fines. e) Recibir fondos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI para la compra de alimentos destinados al servicio diario de alimentación, que se proporciona a la población materno infantil de CEN-CINAI, así como otros recursos económicos que pueda aportar la Dirección Nacional CEN-CINAI para la consecución de sus fines. Dichos dineros son depositados en una cuenta corriente de la Banca Estatal exclusiva para estos fondos...”*

Artículo 5.- Disponibilidad presupuestaria.

Para las contrataciones que se realicen bajo esta modalidad, es necesario contar con

recursos presupuestarios suficientes para enfrentar las erogaciones respectivas. Los Comités de CEN-CINAI están facultados, según artículo 49 inciso e) para *“Recibir fondos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI para la compra de alimentos destinados al servicio diario de alimentación, que se proporciona a la población materno infantil de CEN-CINAI, así como otros recursos económicos que pueda aportar la Dirección Nacional CEN-CINAI para la consecución de sus fines. Dichos dineros son depositados en una cuenta corriente de la Banca Estatal exclusiva para estos fondos”*. Para ello la Dirección Nacional transferirá los recursos económicos para la ejecución de las adquisiciones que requiere cada Comité de CEN-CINAI.

Artículo 6.- Aptitud para contratar

De conformidad con el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, *“sólo podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración, y que demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera, según el objeto a contratar*

CAPÍTULO II

Del procedimiento de contratación

Artículo 7.- Proceso de precalificación de proveedores.

La Dirección Nacional de CEN-CINAI define las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes y servicios a contratar; así como la definición del presupuesto que asignará a cada uno de los Comités de CEN-CINAI y establece los requerimientos legales y

administrativos que deberán cumplir los proveedores.

Mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta se invita a oferentes a formar parte del registro de Proveedores, para lo cual contarán con un plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de esta publicación, para participar en: **a.** la contratación de Servicios de atención integral de Infantes y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes; **b.** Servicios de Transporte; **c.** Compra de Juguetes y material didáctico; para la atención diaria de los niños, niñas, mujeres gestantes o lactantes y adolescentes madres que se atienden en los CEN-CINAI del país. Los términos de referencia de la precalificación, así como lugar, fecha y hora donde se recibirán las ofertas, estará disponible en la pagina WEB de la Dirección de CEN-CINAI.

Un equipo técnico conformado por profesionales de la Dirección Técnica, Dirección de Gestión, Proveduría y Asesoría Legal revisan analizan y precalifican a las diferentes personas físicas o jurídicas que presentaron ofertas.

El criterio de precalificación se basa en la verificación de los requisitos y términos de referencia publicados por contratación a realizar. Los aspectos subsanables serán notificados para su aclaración o aporte de información, según lo estipula la Ley de Contratación Administrativa. Los oferentes que no cumplan con los requisitos de admisibilidad quedarán excluidos del registro de proveedores.

Cada oferente interesado en formar parte del registro de proveedores, deberá indicar las zonas del país donde desee presentar sus ofertas, a fin de contar con registros de Proveedores Precalificados por áreas geográficas.

La distribución geográfica, será la establecida por CEN-CINAI, y corresponde a las zonas de atracción de las distintas Oficinas Locales del país. Las que se indican a continuación:

1 REGION CENTRAL SUR: 101 HATILLO, 102 CIUDAD COLÓN, 103 TIBAS, 104

CURRIDABAT – DESAMPARADOS, 105 ASERRI – ACOSTA, 106 GUADALUPE. **2 REGION HUETAR NORTE:** 201 CIUDAD QUESADA, 202 LA FORTUNA, 203 SANTA ROSA POCOSOL, 204 SAN RAFAEL DE GUATUSO. **3 REGION CHOROTEGA:** 301 LIBERIA, 302 SANTA CRUZ, 303 NICOYA, 304 NANDAYURE, 305 CAÑAS. **4 REGION HUETAR CARIBE:** 401 LIMÓN-MATINA 402 POCOCÍ 1 403 SIQUIRRES 404 POCOCÍ 2 405 TALAMANCA. **5 REGION BRUNCA:** 501 PERÉZ ZELEDON, 502 BUENOS AIRES, 503 OSA - PALMAR NORTE, 504 SAN VITO, 505 GOLFITO – CORREDORES, 506 PERÉZ ZELEDON. **6 REGION CENTRAL NORTE:** 601 HEREDIA, 602 FLORES, 603 ALAJUELA, 604 GRECIA, 605 SARAPIQUI. **7 REGION PACÍFICO CENTRAL:** 701 PUNTARENAS, 702 OROTINA, 703 JICARAL. **8 REGION CENTRAL OCCIDENTE:** 801 SAN RAMÓN, 802 NARANJO, 803 PALMARES. **9 REGION CENTRAL ESTE**901 TEJAR DEL GUARCO902 CARTAGO903 OREAMUNO904 TURRIALBA

Artículo 8.- Requisitos para ser considerados como oferentes precalificados:

1. Oferentes precalificados para brindar servicio de Transporte a niños, niña y acompañantes

Requisitos para el oferente

1.1 Podrán ser considerados como oferentes las personas físicas o jurídicas que se dediquen a la venta de servicio de transporte.

1.2 Lugar de notificaciones: El oferente debe de indicar en su oferta un medio para recibir notificaciones del presente concurso; teléfono, fax, correo

electrónico, dirección física.

1.3 Identificación: *El oferente debe de indicar en su oferta su número de cédula jurídica o cédula de identidad, según sea el caso. Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad en caso de persona física o certificación de personería jurídica en caso de persona jurídica.*

1.4 Experiencia: *La experiencia mínima de la empresa oferente o persona física debe ser de 1 año desarrollando la actividad objeto de esta contratación.*

El oferente deberá presentar, adjunto a su oferta, la o las constancias originales, pruebas testimoniales, que comprueben su experiencia.

1.5 Certificaciones: *originales (no copias) requeridas para considerar admisibles las ofertas:*

Personas Físicas: Fotocopia de la Cédula de identidad vigente. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662).

Personas Jurídicas: Certificación de Personería Jurídica. Certificación de la propiedad de las cuotas o acciones, con vista en los libros de la sociedad por un notario público. En caso de que el oferente sea una Asociación o Fundación sin fines de lucro la certificación debe indicar los nombres de los asociados activos y que el acta constitutiva le permita realizar actividades mercantiles. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662).

1.6 Certificación del propietario: En caso de que el oferente realice arrendamiento o subcontratación de unidades de servicio que no son de su propiedad, deberá aportar: copia del contrato de arrendamiento, indicar nombre del propietario o empresa, y adjuntar una certificación del propietario de la unidad de transporte a contratar y su representación legal.

1.7 Declaraciones juradas requeridas para considerar admisibles las ofertas (no deberán tener más de 1 mes):

- i. Declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. Artículo N° 65, inciso a. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- ii. Declaración jurada de que el oferente no cuenta con prohibición para contratar con la Administración. Artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, Artículo N° 65, del Reglamento a la misma Ley.
- iii. Declaración jurada de estar al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social, vigente al momento de la apertura de las ofertas, de conformidad con el Artículo N° 31 Reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, (Artículo N° 65, inciso c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

1.8 Al momento de firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar copia del permiso del Consejo de Transporte Público (CTP), para ser confrontado con el documento original por parte del Comité.

1.9 Principio de confidencialidad: Todos los oferentes y los posteriores

adjudicatarios se comprometen a mantener la mayor reserva, discreción, secreto y manejar con estricta confidencialidad, toda la información escrita, verbal o en medio digital que conozca respecto al funcionamiento del CEN-CINAI. El posterior adjudicatario no podrá realizar publicidad a raíz del servicio o bien ofertados al Comité CEN-CINAI. Así mismo, no podrá utilizar imágenes de clientes, beneficiarias o de la institución para ningún fin. Este principio de confidencialidad debe respetarse a lo largo de la contratación y después de la conclusión de la misma.

1.10 Especificaciones Técnicas: La cantidad de clientes a trasladar y rutas requeridas lo indicará cada Comité de CEN-CINAI que realizará la compra de acuerdo a las necesidades de cada centro.

Derecho de circulación al día. Revisión técnica vehicular al día. Hoja antecedente penales del Conductor. Hoja antecedente penales del Asistente. Copia de cedula de identidad o residencia del oferente. Póliza de seguro obligatorio y certificación de estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de que la unidad de transporte es propiedad del oferente o en su defecto contrato de arrendamiento o de cesión que cubra como mínimo el periodo objeto de la contratación. Póliza de riesgos profesionales que cubra a los chóferes y los clientes que viajarán en la unidad de transporte. Licencia de conducir para el tipo de unidad.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE: Modelo según lo establecido por el CTP. Capacidad según lo solicitado. Propietario de la unidad de transporte. Derecho circulación al día. Revisión técnica vehicular al día. Póliza de seguros al día. Póliza adicional de daños a terceros. Extintor. Botiquín de primeros auxilios. Basureros ubicados adelante y atrás. Rotulación que identifique el servicio. Cinturones de

seguridad. Dispositivos de retención infantil según legislación vigente.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE:

Buen estado de los asientos (tapicería y sujeción). Buen estado de las puertas (apertura y cierre). Buen estado de las ventanas y /o cristales (apertura, cierre y sin defectos). Buen estado de las llantas y sistema de frenado de pedal, mano, llantas delanteras no pueden ser recauchadas. Carrocería en buen estado. Llanta de repuesto en perfecto estado. Espejos retrovisores en perfecto estado. Herramientas básicas. Luces largas y cortas en perfecto estado. Direccionales y de parque en perfecto estado. Luces de freno y reversa en perfecto estado.

2. Oferentes precalificados para brindar servicio de Atención Integral de Infantes y de Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de infantes.

Requisitos para el oferente

- 2.1** Serán oferentes las personas jurídicas que se encuentren debidamente organizadas como empresas, que se dediquen a la venta de servicios de mano de obra, para lo cual, deberán demostrar encontrarse en operación con al menos un año de antigüedad.
- 2.2** Podrán ser considerados como oferentes las personas físicas que operen una empresa a título personal, para lo cual, deberán demostrar encontrarse en operación con al menos un año de antigüedad.
- 2.3** No se considerarán las ofertas de aquellas personas físicas, que no sean empresas a título personal y que busquen suplir el servicio de forma personal y oferten para una única plaza de trabajo.
- 2.4 Lugar de notificaciones:** El oferente debe de indicar en su oferta un lugar cierto para recibir notificaciones del presente concurso; teléfono, fax, correo

electrónico, dirección física.

2.5 Identificación: El oferente debe de indicar en su oferta su número de cédula jurídica o cédula de identidad, según sea el caso. Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad en caso de persona física o certificación de personería jurídica en caso de persona jurídica.

2.6 Experiencia: La experiencia mínima de la empresa oferente o persona física que opere una empresa a título personal debe ser de 1 año en trabajos similares a la contratación de Atención Integral de Infantes y de Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de infantes.

2.7 El oferente deberá presentar, adjunto a su oferta la o las constancias originales emitidas por las personas jurídicas o físicas, donde ha realizado trabajos similares a los expuestos para esta contratación, o bien copias certificadas por Notario Público.

2.8 Personal requerido: Ofertar la totalidad de personal requerido. No se puede ofertar de forma parcial.

Certificaciones originales (no copias) requeridas para considerar admisibles las ofertas (**no deberán tener más de 1 mes**):

Personas Físicas que opera la empresa a título personal: Fotocopia de la Cédula de identidad vigente. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662)

Personas Jurídicas debidamente organizadas como empresas: Certificación de Personería Jurídica. Certificación de la propiedad de las cuotas o acciones, con vista en los libros de la sociedad por un notario público. En caso de que el oferente sea una Asociación o

Fundación sin fines de lucro la certificación debe indicar los nombres de los asociados activos y que el acta constitutiva le permita realizar actividades mercantiles. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662)

2.9 Declaraciones juradas requeridas para considerar admisibles las ofertas

(no deberán tener más de 1 mes):

- i. Declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el Artículo N° 65, inciso a. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- ii. Declaración jurada de que el oferente no se encuentra con prohibición para contratar con la Administración según las prohibiciones contempladas en el Artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 65, inciso b. del Reglamento a la misma Ley.
- iii. Declaración jurada de estar al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social, vigente al momento de la apertura de las ofertas, de conformidad con el Artículo N° 31 Reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, (Artículo N° 65, inciso c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
- iv. Declaración jurada de que el oferente no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales que establece el Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

2.10 Al momento de firma del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar

copia de la Póliza de Riesgo del Trabajo al día.

2.11 El oferente deberá indicar en su propuesta, el plazo máximo en días hábiles en que se compromete a realizar el inicio del servicio contratado. Dicho plazo no deberá exceder de diez (10) días hábiles.

2.12 En síntesis, para todos los efectos legales, el contratista asumirá en forma amplia y general las obligaciones de Patrono y el Comité CEN-CINAI quedará exento de cualquier responsabilidad.

2.13 Especificaciones Técnicas del Equipo de Trabajo: La cantidad de servicios a contratar lo indicará cada Comité de CEN-CINAI que realizará la compra de acuerdo a las necesidades de cada centro. Para cumplir con las labores de Servicios de Atención Integral de Infantes, el personal deberá cumplir los siguientes requisitos: Segundo año aprobado en una carrera universitaria o para-universitaria atinente con la especialidad del puesto o 20 materias ganadas en el área de Educación y dos años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto Atención Integral de Infantes o Bachiller en Educación Preescolar. Hoja de antecedentes penales. Aprobación de examen de Idoneidad Mental.

Para cumplir con las labores de Servicios de Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de Infantes, el personal deberá cumplir los siguientes requisitos: Segundo ciclo aprobado de Enseñanza General Básica (sexto grado) y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. Contar con carnet de manipulador de alimentos vigente. Hoja de antecedentes penales.

2.14 Las funciones a desempeñar por las personas que realicen el servicio serán:

Funciones: Atención Integral de Infantes: 1 Ejecutar actividades técnicas de

estimulación temprana en las áreas socio-afectivas y cognoscitivas, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y otras, en beneficio de los niños que reciben el servicio de Atención Integral. 2 Realizar, con los niños actividades relacionadas con educación y práctica de hábitos deseables, a fin de contribuir al mejoramiento del normal desarrollo y desenvolvimiento de los niños. 3 Planear, semanalmente, las actividades individuales y colectivas que se realizarán con los niños. 4 Ejecutar las tareas asignadas, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas de los establecimientos CEN y CINAI. 5 Atender, consultas de los padres de los niños, a fin de brindarles información y obtener una activa participación. 6 Comunicar a quien corresponda, los casos probables de niños con problemas físicos y emocionales, para efectos de información y toma de decisiones. 7 Participar en el recibimiento, atención y despedida de los niños que asisten a recibir los servicios de atención integral. 8 Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en proceso de aprendizaje de los niños. 9 Colaborar en el mantenimiento al día de los expedientes de los clientes. 10 Registrar, por medio de anotación directa, la asistencia de los niños. 11 Realizar cualquier otra actividad propia del servicio contratado.

Funciones Cocina y Limpieza y Apoyo en Cuido de Infantes: 1 Recibir, almacenar y custodiar alimentos, a fin de facilitar su posterior utilización. 2 Colaborar en el recibimiento de los niños que asisten a los centros. 3 Manipular, preparar y cocinar, siguiendo buenas prácticas de manufactura, los alimentos indicados en las preparaciones del menú institucional. 4 Elaborar la lista de pedido de los alimentos. 5 Servir raciones alimenticias y distribuirlas diariamente a los niños. 6 Recoger, lavar, secar y almacenar la vajilla después de cada tiempo de comida. 7 Limpiar y ordenar los utensilios de cocina y disponer adecuadamente de los desechos sólidos. 8 Mantener limpias y ordenadas las

diferentes áreas de la planta física del centro. 9 Informar sobre anomalías detectadas durante la jornada del servicio. 10 Colaborar en el cuidado de infantes en situaciones de estricta necesidad y por espacios cortos. 11 Colaborar en la entrega de los niños a los responsables una vez terminada la jornada. 12 Velar en todo momento por la seguridad de los niños. 13 Realizar cualquier otra actividad relacionada con el servicio contratado.

2.15 Los servicios a contratar se encuentran descritos según el manual de manipulación de alimentos y normas existentes en el establecimiento CEN-CINAI.

2.16 Los parámetros o metodología para realizar el trabajo en el establecimiento estarán bajo la tutela de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Para esto se pondrá a disposición la normativa institucional y se brindará las inducciones necesarias por parte de la Oficina Local.

2.17 El equipo de trabajo propuesto deberá formar parte de la planilla de la empresa oferente a tiempo completo. Al final del primer mes de inicio del servicio, se debe adjuntar mediante documento idóneo la inscripción del personal que está dando el servicio en el establecimiento, así como la póliza de Riesgos de Trabajo.

2.18 La empresa debe contar con el recurso humano suficiente para suplir de forma inmediata, al personal asignado en el establecimiento en caso de que este no pueda asistir o deba ausentarse del desempeño de sus labores.

2.19 La empresa solicitará al Comité CEN-CINAI, informes del desempeño de labores del personal asignado, el Comité cuenta con el apoyo técnico de la Oficina Local.

2.20 Responsabilidad y carácter no laboral del contrato: Corresponde al

adjudicatario toda responsabilidad laboral sobrevenida con ocasión del personal asignado al establecimiento de CEN-CINAI. Queda expresamente entendido que los servicios ofertados al Comité CEN-CINAI objeto de esta contratación, serán prestados por los empleados del adjudicatario sin que medie ninguna relación laboral ni estatutaria. El adjudicatario y sus empleados, no se consideran en ninguna forma empleados del Comité CEN-CINAI o de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

2.21 Principio de confidencialidad: Todos los oferentes y los posteriores adjudicatarios se comprometen a mantener la mayor reserva, discreción, secreto y manejar con estricta confidencialidad, toda la información escrita, verbal o en medio digital que conozca respecto al funcionamiento del CEN-CINAI. El posterior adjudicatario no podrá realizar publicidad a raíz del servicio o bien ofertados al Comité CEN-CINAI. Asimismo, no podrá utilizar imágenes de clientes, beneficiarias o de la institución para ningún fin. Este principio de confidencialidad debe respetarse a lo largo de la contratación y después de la conclusión de la misma.

3. Oferentes precalificados para la brindar juguetes y material educativo

Requisitos para el oferente

- 3.1.** Podrán ser considerados como oferentes las personas físicas o jurídicas que se dediquen a la venta de bienes.
- 3.2. Lugar de notificaciones:** El oferente debe de indicar en su oferta un medio para recibir notificaciones del presente concurso; teléfono, fax, correo electrónico, dirección física.

3.3. Identificación: El oferente debe de indicar en su oferta su número de cédula jurídica o cédula de identidad, según sea el caso. Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad en caso de persona física o certificación de personería jurídica en caso de persona jurídica.

3.4. Experiencia: La experiencia mínima de la empresa oferente o persona física debe ser de 1 año desarrollando la actividad objeto de esta contratación. El oferente deberá presentar, adjunto a su oferta, al o las constancias originales, pruebas testimoniales que comprueben su experiencia.

3.5. Certificaciones originales (no copias) requeridas para considerar admisibles las ofertas (no deberán tener más de 1 mes):

Personas Físicas, fotocopia de la cédula de identidad vigente. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662)

Personas Jurídicas, certificación de Personería Jurídica. Certificación de la propiedad de las cuotas o acciones, con vista en los libros de la sociedad por un notario público. En caso de que el oferente sea una Asociación o Fundación sin fines de lucro la certificación debe indicar los nombres de los asociados activos y que el acta constitutiva le permita realizar actividades mercantiles. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662)

3.6. Declaraciones juradas requeridas para considerar admisibles las ofertas
(no deberán tener más de 1 mes):

- i. *Declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. Artículo N° 65, inciso a. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.*
- ii. *Declaración jurada de que el oferente no cuenta con prohibición para contratar con la Administración. Artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, Artículo N° 65, del Reglamento a la misma Ley.*
- iii. Declaración jurada de estar al día en el Pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social, vigente al momento de la apertura de las ofertas, de conformidad con el Artículo N° 31 Reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, (Artículo N° 65, inciso c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
- iv. *Declaración jurada de que el oferente no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales que establece el Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa.*

3.7. Principio de Confidencialidad: Todos los oferentes y el posterior adjudicatario se comprometen a mantener la mayor reserva, discreción, secreto y manejar con estricta confidencialidad, toda la información escrita, verbal o en medio digital que conozca respecto al funcionamiento del CEN-CINAI. El posterior adjudicatario no podrá realiza publicidad a raíz del servicio o bien ofertados al Comité CEN-CINAI. Así mismo, no podrá utilizar imágenes de clientes, beneficiarias o de la institución para

ningún fin. Este principio de confidencialidad debe respetarse a lo largo de la contratación y después de la conclusión de la misma.

Especificaciones técnicas: Los materiales autorizados a utilizar en CEN-CINAI se detallan a continuación. La cantidad y especificaciones de cada uno, lo brinda el Comité de CEN-CINAI que realizará la compra. **Material:** Cartulina de colores. Papel de colores. Papel periódico. Cartulinas de colores para manualidades. Papel de construcción. Lápices de color. Pilots. Crayolas de colores. Plastilina. Témperas tipo escolar. Pinceles. Goma líquida. Goma en barra. Silicón Frío. Gomas escarchadas de colores. Láminas de plástico transparente. Rompecabezas. Juegos de mesa. Tijeras. Tijeras de Piquitos. Sellos con diferentes letras números y siluetas. Perforadoras de siluetas. Papel china o papel seda. Papel crepé. Plantillas de formas de plástico de diferentes diseños. Juegos de geometría. Masking tape o cinta adhesiva. Plástico adhesivo. Plástico para forrar libros (no adhesivo). Sacapuntas manual. Folder. Prensas para folder. Perforadora de uno y/o dos huecos. Pilots para pizarra. Colecciones de números, letras, figuras diversas. Señales para interiores y exteriores. Paños. Pañales Desechables. Muñecos anatómicos. Coche de juguete para bebés. Sonajeros. Alfombras de hule lisas y petates. Bandeja de madera. Bandejas de diferentes materiales. Bandejas seccionadas. Escobilla para limpiar ventanas. Bolas de: Futbol, basquetbol, voleibol. Bola pequeña. Bolas de hule. Conos de entrenamiento o seguridad. Piscina. Figuras para enhebrar. Juegos de ensarte. Estructuramas. Juegos de engranes. Bastidores Montessori. Lupas. Microscopio. Set de láminas para uso en el microscopio. Foco enroscable. Pista Educativa. Juego de maracas y güiro. Juegos de Animales de plástico o recina, así como familia, ocupaciones de la comunidad. Juegos de lotería. Juegos de memoria. Títeres. Recintos y estructuras a escala para los hábitats. Frutas y verduras. Rollo / cilindro para gateo. Pinzas plásticas o de metal de uso en la cocina. Prensas de ropa.

Hula-Hula. Cuerdas de saltar. Elástico. Botella de plástico con rociador. Recipientes pequeños. Líquidos o pulidos. Colonia para niños y niñas. Regaderas. Carretillo. Embudos. Palas pequeñas para trabajo en la tierra. Rastrillos y palas largas. Coladores. Cernidor de harina. Cepillos para zapatos. Láminas educativas. Libros de cuentos. Libros de Tela o plástico. Cepillo para pelo. Limpiones. Individuales plásticos o de vinil. Protectores. Anillos para protectores. Base con ganchos para set de limpieza y para colgar los objetos personales de los niños y niñas. Cuerda de nylon. Bola de Estereofón. Borrador de fieltro. Arenero. Mesa de agua. Cajas de madera o plástico para Lápices. Canasta de plástico o de fibra natural. Tendedero. Esponjas absorbentes de colores variados, Esponja marina, Esponja con ventosas. Lápices de grafito. Borrador de goma. Moldes para plastilina. Escarcha. Papel satinado. Delantales. Almohadones. Revistero. Soportes de metal. Tazones de plástico o melanina. Tasita tipo gourmet pequeña. Variedad de cucharas. Molinillo. Batidor de huevo. Pichel acrílico, de plástico o de acero inoxidable. Pichel con base. Galletera. Mantequillera. Mortero. Cuchara para bolitas de fruta. Vasos o copas de plásticos o melanina. Bandejas para hielo. Tablas para picar. Jeringas. Cuchillo para untar, para frutas o vegetales. Bombones. Rayadores. Dispensario para palillos de dientes. Campana. Ahulado. Colección de botellas pequeñas variadas con su tapa de enrosque. Colección de cajas pequeñas con su tapa separada de madera, metal o plástico. Exprimidor de naranjas, limones, etc. Goteros. Jabonera. Jabón. Cuna de juguete para el bebé. Juegos de tarjetas. Bingos o loterías. Dominós. Balanzas educativas para sólidos y para líquidos. Caja de música. Palo de lluvia. Cofre. Reloj de arena. Pañuelos de tela. Espejo de mano. Alfabeto concreto. Cajas de plástico para alfabeto concreto. Pañitos húmedos. Peine. Cepillo para lavado de uñas. Cepillo para lavar. Cepillo aplicador. Brocha. Pañito de franela. Pañitos de tela. Tapetes pequeños. Tina cuadrada para el mueble de lavado de trapos. Batea mediana.

Gel para cabello. Set de limpieza. Plumero. Pala pequeña. Brocha redonda. Set de doblado de telas. Bloques lógicos. Bloques de construcción (Legos). Bloques de áreas de sensorial y matemáticas de Montessori. Carros grandes y pequeños. Tobogán de madrea para hacer rodar bolitas. Boliche. Argollas. Fundas de plástico con huecos para folder. Carpeta de plástico con fundas de plástico. Carteles educativos con mapas, información científica, hábitos, valores, entre otros. Globo terráqueo. Cilindros de peso. Tablas de tacto. Cajas de triángulos. Tabletas de colores. Cajas de uso. Puente para bebé. Gabinete botánico. Estructuras geométricas de madera. Gabinete geométrico. Rompecabezas de mapas. Cilindros de colores. Caja de seguimiento Papelera de tres pisos. Cajas de madera, cartón grueso, o plástico. Archivo para niños. 6 bloques de espuma forrados con tela, para rodear colchoneta donde va la cabeza del bebé. Macetas para plantas. Variedad de pequeños floreros. Secuencias de la vida. Muñecos y muñecas de vestir. Contrarios geográficos. Letras y números de lija. Reloj. Juego de encadenamiento. Baldes de plástico o metal. Huevos de plástico con huevera. Juegos de carpintería y mecánica. Foco enroscable. Uniones Educativas. Caminadora en equipo. Balancín. Ángel. Jardín Zen para niño y niña. Termómetro para uso de los niños. Tubos de ensayo plásticos. Conchas, piedras artificiales. Caleidoscopio. Ganchos para colgar. Cambas plásticas. Lana para tejer en cama. Aro para bordar. Disfraces. Fotocopias y encuadernación.

Artículo 9.- Notificación del registro de proveedores precalificados

La Dirección Nacional comunica mediante notificación a cada Comité de CEN-CINAI con presupuesto asignado para la compra de bienes y servicios indicados en el presente procedimiento, el registro de Proveedores Precalificados, para que inicien el proceso de contratación respectivo.

Artículo 10.- Acuerdo de inicio e invitación a proveedores precalificados por parte del Comité de CEN-CINAI.

Con base en el presupuesto asignado, los tipos de contrataciones a realizar, las necesidades de suministros de cada establecimiento y el registro de proveedores precalificado, el Comité de CEN-CINAI toma el acuerdo de iniciar el proceso de contratación.

El Comité procede a invitar a los proveedores ya precalificados por rubro o tipo de compra autorizados a realizar, con el detalle específico de la contratación, tales como cantidades, horarios, plazo de contrato, entre otros. La invitación puede realizarse por medio de Fax, correo electrónico o carta a los proveedores precalificados, indicando fecha, día y hora de recepción de las ofertas.

Artículo 11.- Recepción de ofertas y acto de apertura.

La presentación de ofertas las recibe el Comité de CEN-CINAI el día y la hora señalado en la invitación, en sobre sellado; cada oferente debe firmar el Registro de Entrega de Ofertas. Acto seguido se procede a realizar el acto de apertura en presencia de los proveedores interesados.

Artículo 12.- Evaluación

El Comité de CEN-CINAI sesiona para realizar la evaluación de las ofertas. El factor a evaluar preponderante es precio, sin embargo, los demás criterios serán indicados en cada cartel que entregará el Comité.

Los requisitos de admisibilidad ya han sido precalificados.

En caso de empate se utilizará la puntuación adicional a la PYMES: 5 puntos para PYMES

de servicios y 2 puntos para PYMES de comercio.

Se considera inaceptable el precio ruinoso (que dé lugar a presumir el incumpliendo por parte de este de las obligaciones financieras), así como el precio excesivo (comparándose con el precio del mercado, los excede sustancialmente o excede de la disponibilidad presupuestaria) según lo estipula el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1. Metodología de evaluación de las ofertas para Juguetes y Material Didáctico.

1. El Comité CEN-CINAI, se reserva el derecho de seleccionar la propuesta que más conveniente según sus intereses. Para seleccionar la oferta se utilizará como criterio de selección: Precio 60%. Plazo de entrega 20%. Experiencia 10%. Garantía del producto 10%.

1.1.1 Precio (60%). El precio de los artículos ofertados se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula: $P = MP \times 60 / POE$. En donde: P: Precio. MP: Menor precio de todas las ofertas. POE: Precio de la oferta a evaluar. El resultado de la aplicación de esta fórmula, corresponde al porcentaje que se le asigna al oferente.

1.1.2 Plazo de entrega (20%). Duración en tiempo (en días hábiles) que tardará el Adjudicatario en la entrega de los bienes comprados del presente trámite y se calificará de la siguiente manera: Entrega de 5 o menos días posterior al recibo del pedido 20%. Entrega de 6 a 10 días posterior al recibo del pedido 10%. Entrega de 11 a 15 días posterior al recibo del pedido 5%.

1.1.3 Cambio de producto (10%) Garantía ofrecida por el Adjudicatario en caso de presentarse productos que no cumplan con las características especificadas la contratación y se calificará de la siguiente manera: Cambio en

15 días hábiles posterior a la entrega del producto 10%. Cambio en 16 a 30 días hábiles posterior a la entrega del producto 5%. Cambio mayor a 31 días hábiles posterior a la entrega del producto 1%.

1.1.4 Experiencia (10%) Permanencia en el mercado (en meses) que tiene el Adjudicatario en comercializar los bienes solicitados y se calificará de la siguiente manera: Tiempo más de 18 meses 10%. Tiempo de 12 a 18 meses 5 %.

1.1.5 Criterios de Desempate Se considerará como criterio de desempate lo establecido en el Artículo 55bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica “que como factor de desempate una puntuación adicional a las PYME” “PYME de comercio 2 puntos”

- 1.1 La evaluación de las ofertas admitidas a concurso, se realizará en una sola etapa.
- 1.2 Para los componentes a contratar, se obtendrá una calificación máxima de 100 puntos.

2. Metodología de Evaluación de las ofertas para Compra de Servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina limpieza y apoyo al cuidado de infantes

- 2.1 El Comité CEN CINAI, se reserva el derecho de aceptar la propuesta que juzgue más conveniente a sus intereses. Para seleccionar la oferta se utilizará como criterio de selección, flexibilidad de horario, disponibilidad adicional del personal y precio.
- 2.2 La flexibilidad de horario debe entenderse como la disposición del oferente de ofrecer el servicio en distintos horarios. La disponibilidad adicional del personal, serán todas aquellos diversos servicios y ventajas, que ofrezca el oferente y que no estén contempladas dentro del presente cartel.

- 2.3** La evaluación de las ofertas admitidas a concurso, se realizará en una sola etapa.
- 2.4** Para efectos de la obtención de los puntajes, se utilizarán únicamente dos posiciones decimales, sin redondeo al momento de realizar los cálculos.
- 2.5** Para los componentes y servicios a contratar, se obtendrá una calificación máxima de 100 por ciento; asignándose de la siguiente manera: Precio 50%. Flexibilidad de horario 25%. Disponibilidad adicional 25%.

2.5.1 PRECIO (50%) El precio de los artículos ofertados se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula: $P = MP \times 50 / POE$. En donde: P: Precio. MP: Menor precio de todas las ofertas. POE: Precio de la oferta a evaluar. El resultado de la aplicación de esta fórmula, corresponde al porcentaje que se le asigna al oferente.

2.5.2 FLEXIBILIDAD DE HORARIO (25%): Se refiere a la posibilidad de contar con personal que labore en los horarios diurno, nocturno o mixto. Se calificará de la siguiente manera: Posibilidad de horario diurno, mixto o nocturno 25%. Sin posibilidad de horario diurno, mixto o nocturno 0 %.

2.5.3 DISPONIBILIDAD ADICIONAL (25%): Se refiere a la disponibilidad de que las personas que dan el servicio, asistan y reciban capacitación. Se calificará de la siguiente manera: Disponibilidad de 2 días para recibir capacitación previa al inicio del servicio y participación en al menos una actividad propuesta por el Comité CEN CINAI, cada 3 meses 25%. Disponibilidad de 1 día para recibir capacitación previa al inicio del servicio y participación en al menos una actividad propuesta por el Comité CEN CINAI,

cada 6 meses 10%.

2.5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE: Se considerará como criterio de desempate lo establecido en el Artículo 55bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica “que como factor de desempate una puntuación adicional a las PYME”, “PYME de servicios 5 puntos, PYME de comercio 2 puntos”

3. Metodología de Evaluación de las ofertas para compra de Servicio de Transporte

3.1 El Comité CEN-CINAI, se reserva el derecho de seleccionar la propuesta más conveniente según sus intereses. Para seleccionar la oferta se utilizará como criterio de selección: Precio 60%. Experiencia 40%

3.1.1 PRECIO (60%)_El precio de los artículos ofertados se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula: $P = MP \times 60 / POE$. En donde: P: Precio. MP: Menor precio de todas las ofertas. POE: Precio de la oferta a evaluar. El resultado de la aplicación de esta fórmula, corresponde al porcentaje que se le asigna al oferente.

3.1.2 EXPERIENCIA (40%) Permanencia en el mercado (en meses) que tiene el Adjudicatario en comercializar los bienes solicitados y se calificará de la siguiente manera: Tiempo más de 18 meses 40%. Tiempo de 12 a 17 meses 20%

3.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE: Se considerará como criterio de desempate lo establecido en el Artículo 55bis del

Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica “que como factor de desempate una puntuación adicional a las PYME”, “PYME de servicios 5 puntos”

3.2 La evaluación de las ofertas admitidas a concurso, se realizará en una sola etapa.

3.3 Para los componentes a contratar, se obtendrá una calificación máxima de 100 por ciento.

Artículo 13.- Adjudicación

El Comité de CEN-CINAI adjudica dentro de los 5 días siguientes al acto de apertura y comunica el resultado de la adjudicación a los demás participantes al medio de notificación señalado.

Artículo 14.- Firma de Contrato u Orden de Compra

El contrato para el Servicio de Transporte, Servicio de Atención Integral, Cocina, Limpieza y apoyo al cuidado de infantes, será firmado por el representante legal del Comité de CEN-CINAI y el representante legal de la empresa elegida.

La Orden de Compra, se confecciona para la compra de suministros sean de Juguetes y Material Educativo, será firmada por el representante legal del Comité de CEN-CINAI, para su entrega al proveedor adjudicado, quien firma la misma como recibido.

Artículo 15.- Depósitos de Garantía.

El depósito de garantía será del 5% según lo estipula el artículo 34 de la Ley de

Contratación Administrativa y será depositado en cuenta bancaria del Comité de CEN-CINAI en el momento de la firma del Contrato.

Artículo 16.- Comunicación a la Dirección de Gestión de la contratación

El representante legal del Comité de CEN-CINAI envía original del contrato a la Dirección Regional de CEN-CINAI, quienes lo trasladan a la Comisión Interna de Aprobación de Contratos donde revisan, supervisan y se fiscaliza la contratación. La Dirección de Gestión comunican a la Unidad Financiero Contable de la Dirección Nacional el rige del contrato para la ejecución del presupuesto.

Artículo 17.- Pago al proveedor.

A la vez, mensualmente el Comité de CEN-CINAI comunica a la Dirección Regional los bienes recibidos o los días de servicio brindados por el proveedor, para la gestión de los recursos mensuales a transferir al Comité. El Comité procede a verificar que el proveedor se encuentre al día con sus obligaciones con la CCSS y el INS y solicita a la Unidad Financiera para que se calcule el monto de la transferencia y se proceda con la misma.

Previo a realizar el pago, el Comité de CEN-CINAI, verificará que la mercadería cumpla con las especificaciones establecidas en la factura comercial, la cual deberá indicar claramente al menos cantidad, descripción y precio.

Asimismo, verificará que los servicios contratados cumplan con lo estipulado en el contrato y que indique claramente descripción, número de días de servicio y precio.

La cancelación de las facturas se ejecuta mediante cheque emitido por el Comité a satisfacción de los bienes y servicios recibidos.

Las facturas originales serán custodiadas por el Comité de CEN-CINAI.

CAPÍTULO III

Del control interno y la fiscalización de las compras

Artículo 18.- Conformación y custodia del expediente de compras.

Será responsabilidad del Comité de CEN-CINAI encargado de la compra de bienes y servicios la conformación del expediente de la compra, el cual deberá contar con un consecutivo.

El expediente deberá contener al menos:

1. Acta de acuerdo del Comité de CEN-CINAI para dar inicio al procedimiento de compra de bienes y servicio, con las necesidades de suministros o servicios a contratar.
2. Invitaciones físicas o electrónicas a los proveedores precalificados
3. Pliego de condiciones o cartel
4. Toda la documentación entregada por los oferentes participantes
5. Acta de acuerdo de adjudicación.
6. El contrato u orden de compra.
7. Comprobante de depósito de Garantía de Cumplimiento (según tipo de Compra).

Una vez conformados los expedientes, serán resguardados por el Comité CEN-CINAI. Estos expedientes estarán disponibles a los funcionarios de la Dirección Nacional o entes externos acreditados para las revisiones y fiscalizaciones correspondientes.

CAPÍTULO IV

De la exclusión del registro de proveedores precalificados.

El procedimiento de exclusión de proveedores del registro, lo realizarán los Comités de CEN- CINAI con fundamento en el artículo 132 del Reglamento de Contratación Administrativa. A excepción de la causal por vencimiento o expiración del Sistema Alternativo de Precalificación el cual será de oficio al caducar el periodo de vigencia.

Artículo 19.- Exclusión del registro. Serán causales de exclusión del registro las siguientes: a) La muerte o la extinción de la persona física o jurídica. b) La manifestación expresa del proveedor inscrito. c) Los que hayan sido inhabilitados de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa. d) Por carencia de interés de la Administración de continuar contratando determinado bien o servicio. e) Por rescisión contractual por incumplimiento a sus obligaciones con a los estándares de calidad que indicare la Administración mediante reglamentos o normas técnicas emanadas de los órganos competentes. f) Por vencimiento o expiración del Sistema Alternativo de Precalificación.

Artículo 20.- Procedimiento de Exclusión

Al cumplirse los supuestos del artículo anterior, el Comité de CEN-CINAI procederá a comunicarlo a la Proveeduría Institucional de CEN-CINAI, quién procederá a notificar al Proveedor para que en un plazo de 5 días proceda a presentar su oposición y la prueba de descargo.

La Proveeduría Institucional contará con un plazo de 8 días para emitir su resolución. Este plazo se podrá extender hasta en otro tanto igual en caso de que fuera necesario solicitar información adicional a las partes.

Artículo 21.- Tiempo de Exclusión del registro.

Los proveedores que se excluyan del registro de conformidad con los artículos anteriores, será durante el plazo de vigencia de este Sistema.

CAPÍTULO V

Fase recursiva.

Artículo 22.- Contra la exclusión del Registro

Una vez emitida la resolución de la exclusión del registro de Proveedores Precalificados del Sistema, el proveedor afectado podrá interponer recurso de revocatoria ante la Proveeduría Institucional en un plazo de 5 días, quien lo trasladará a la Dirección Nacional de CEN-CINAI para su respectiva resolución en un plazo de 8 días.

Artículo 23.- Recurso de Objeción al Cartel de Precalificación.

Cuando se cuestionan aspectos esenciales del cartel de licitación.

Se podrá interponer recurso de objeción al cartel ante la Dirección Nacional de CEN-CINAI, dentro del primer tercio del plazo para presentar las ofertas. (Art. 178, y 181 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa). El cual deberá ser resultado dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. De acuerdo a lo estipulado en los artículos 81,82 y 83 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 173 de su reglamento.

Artículo 24.- Recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación

Cuando se solicita se revoque la adjudicación.

Se podrá interponer recurso de revocatoria al acto de adjudicación o contra la declaración

Se podrá interponer recurso de revocatoria al acto de adjudicación o contra la declaración de desierto o infructuoso, ante el Comité (quien dicto el acto), dentro de los 5 días hábiles siguientes a que se comunicó el acto de adjudicación. (Artículo 193 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)

Para su tramitación se debe estar a lo dispuesto en el Artículo 194 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La resolución del recurso se resolverá dentro de los quince días hábiles según se estipula en el artículo 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA)

Artículo 25.- Vigencia

La utilización del Sistema Alternativo Precalificado para la Adquisición de Bienes y Servicios por parte de los Comités de CEN-CINAI es por un año a partir de su publicación.

Artículo 26.- Rige a partir de su publicación.

Dado en el Ministerio de Salud, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.

PUBLÍQUESE:


DRA. KAREN MAYORGA QUIRÓS
MINISTRA DE SALUD



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA LICITACIONES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL DR. RAFAEL ANGEL
CALDERÓN GUARDIA

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2017LA-000059-2101

Papel higiénico tipo Jumbo

Se informa a los interesados a participar en la Licitación Abreviada N° 2017LA-000059-2101 por concepto de “Papel higiénico tipo Jumbo”, que la fecha de apertura de las ofertas es para el día 18 de enero de 2018, a las 09:00 a.m.

El cartel se puede adquirir en la Administración del Hospital, por un costo de ₡500,00. Vea detalles en <http://www.ccss.sa.cr>.

San José, 14 de diciembre del 2017.—Subárea de Contratación Administrativa.—Licda. Paula Mora Solano, Coordinadora a. í.—1 vez.—(IN2017201143).