



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE SUMINISTROS**

REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ARRENDAMIENTOS

- Oficio original debidamente suscrito justificando si el bien es único o exclusivo, para realizar la contratación en forma directa, caso contrario se tramitará por licitación. (Ver artículo 131, inciso j del Reglamento General de Contratación Administrativa.)
- Oferta original del Propietario debidamente firmada por el representante legal de la misma, donde manifieste que conoce y acepta los términos de referencia de la Universidad.
- Declaración jurada por parte del propietario indicando que no lo alcanzan las prohibiciones señaladas en el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa
- Certificación de la Personería Jurídica y copia de la Cédula Jurídica Certificada si corresponde a una persona jurídica, por el contrario si es de una Persona Física adjuntar fotocopia de la Cédula de Identidad Certificada
- Certificación del inmueble emitida por el Registro de la Propiedad
- Declaración Jurada del propietario indicando que está al día en el pago de los impuestos municipales.
- Avalúo del inmueble el cual deben de coordinar con OEPI para que determinen el monto del arrendamiento. Para lugares que anteriormente la Universidad ha arrendado, solo se le debe solicitar a la OEPI la actualización del avalúo.
- Solicitud de contratación con el contenido presupuestario aprobado. Cuando se traslada a otro periodo presupuestario, se debe aportar el compromiso presupuestario para el siguiente periodo.