

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



**Cartel para el proceso:
Contratación Directa No. 2016CD-000033-01**

**Objeto Contractual:
“ADQUISICION DE 2.000 ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO
JUMBO ROLL BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA
SEGÚN CANTIDAD DEFINIDA”**

Mayo, 2016.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Contratación Directa No.: 2016CD-000033-01

“ADQUISICION DE 2.000 ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO JUMBO ROLL BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN CANTIDAD DEFINIDA”.

DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administración | El Instituto de Desarrollo Rural (Inder) |
| Cartel | El cartel de Contratación Directa No. 2016CD-000033-01 |
| INDER | Instituto de Desarrollo Rural |
| Ley | Ley de Contratación Administrativa No.7494. |
| Oferente | Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta. |
| L.C.A. y R.G.C.A | Ley y Reglamento General de Contratación Administrativa. |

2. PRESUPUESTO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento se encuentra en la requisición SG-183 debidamente presupuestada por un monto de ¢ 2.400.000,00.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECIFICOS

3.1. Especificaciones técnicas

A continuación, se desglosan las especificaciones técnicas mínimas. **Las ofertas pueden superar estos parámetros.**

Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia

LINEA ÚNICA: Suministro de 2.000 rollos de papel higiénico tipo Jumbo Roll bajo la modalidad de entrega según cantidad definida.

- 1) Bobina de Papel Higiénico Jumbo Roll Micro-Embozado,
- 2) Peso de 934.5Grs (+/- 5 metros por rollo)
- 3) Longitud de 500 Metros, hoja sencilla
- 4) Diámetro externo del rollo de 23 cm, con 9 cm de Ancho
- 5) El cono del rollo debe ser reforzado para evitar deformaciones del rollo y con diámetro de 7.9 cm.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



- 6) Textura suave pero que no se rompa con facilidad al extraerlo del dispensador, libre de impurezas, de primera calidad como mínimo
- 7) Color blanco y sin grabado (blaqueado que no sea a base de cloro).
- 8) De fácil dispersabilidad y biodegradable, para que no ocasione obstrucciones en tubería.
- 9) Exclusivo para dispensadores.
- 10) Empaque en cajas de 6 unidades c/u.
- 11) El papel debe estar libre de partículas y manchas, agujeros aglutinamientos de fibra (claramente visibles), o cualquier otro material que pueda poner en duda su calidad, desempeño y posible impacto en la salud del usuario.
- 12) El papel deberá ser elaborado con al menos un 90% de material reciclado (Se deberá presentar certificación del fabricante).

Otras condiciones:

- A. Las fechas de entrega y cantidades definidas para el año 2016 son las siguientes:
 - 1) Una primera entrega de 500 rollos al adjudicarse la contratación.
 - 2) Una segunda entrega de 500 rollos en el mes de agosto 2016.
 - 3) Una tercera entrega de 500 rollos en el mes de octubre 2016.
 - 4) Una cuarta entrega de 500 rollos en el mes de diciembre 2016.
- B. Cuando el Inder requiera de una entrega urgente, ésta se coordinará entre los responsables designados por las partes, y se identificará así en el pedido respectivo, para que se efectúe la entrega, de ser posible el mismo día, o a más tardar cuarenta y ocho horas después de haber realizado el pedido, con la prontitud que amerite el caso. Las cantidades solicitadas deberán ser rebajadas del remanente pendiente de entrega a ese momento.
- C. El oferente debe presentar junto con la oferta una muestra debidamente identificada (no. de contratación, nombre de la empresa), que cumpla con lo establecido en el apartado de especificaciones técnicas del ítem solicitado. Dichas muestras se analizarán visualmente en aspectos como, estilo, color, forma, tamaño, capacidad de adhesión, entre otras. Las muestras presentadas no se devolverán.

REQUERIMIENTO DE DISPENSADORES

- 1-La empresa que resulte adjudicada, deberá de aportar los dispensadores que la institución requiera, los cuales pasaran a ser propiedad de la Institución.
- 2--El dispensador debe ser de buena calidad, fabricado en plástico de alta resistencia y cerradura de seguridad con llavín de mesa y llave de metal.
- 3- El dispensador de papel higiénico debe tener una capacidad interna para almacenar un rollo de aproximadamente de 500 metros de largo por 9.5 centímetros de ancho.
- 4-La empresa adjudicada quedara obligada a suplir los dispensadores dentro de los primeros cinco días hábiles a partir de la fecha que reciba la notificación de la Orden de Compra. La cantidad solicitada debe ser proporcional a la cantidad del producto.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



CONDICIONES GENERALES

4.1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las **14:00 horas del 20 de mayo del 2016** en el Área de Contratación y Suministros, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del Inder, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sion 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 metros al oeste, contiguo al IFAM e inmediatamente se procederá a realizar la apertura correspondiente

Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar sus ofertas a tiempo, ya que después de la hora establecida, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, “no se considerará absolutamente ninguna oferta”. La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj marcador del Área de Contratación y Suministros.

4.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

4.2.1. Toda oferta deberá venir numerada y presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común acompañada de una **copia fiel al original**, sin borrones, manchas ni tachaduras, firmada por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma. Deberá indicar en el sobre el tipo, número y nombre de la contratación.

4.2.2. Contenido de la oferta:

- a) Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- b) El precio total cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de divergencia entre ambas formas prevalecerá la consignada en letras. (Art. 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

4.2.3. Se aceptará como máximo una oferta base presentada por un mismo oferente de conformidad, con los requerimientos del cartel, es decir, no se aceptan ofertas alternativas.

4.2.4. Impuestos: El INDER está exento de impuestos según Ley #9036, artículo No17, inciso e), publicada en La Gaceta No. 103 del 29 de mayo del 2012; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.

4.2.5. En toda oferta que aluda mediciones, estas deben darse de acuerdo con el Sistema Internacional de Unidades de Medidas, basado en el Sistema Métrico Decimal.

4.2.6. VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas deberán tener una vigencia de **30 días hábiles** a partir de la fecha de apertura de las mismas, o un plazo mayor si es necesario.

El Inder se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que estime conveniente sobre los términos de la oferta, siempre que esto no modifique su contenido.

El Inder, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos en el desarrollo del proyecto, así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye un motivo de exclusión de la oferta.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se adjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

Las ofertas deberán contener todos los documentos necesarios para la calificación de los participantes.

Aquellos oferentes que no se encuentren incorporados en nuestro Registro de Proveedores deberán lograr su inscripción antes de entregar su oferta.

4.2.7. REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS

De conformidad con el artículo 65 del RLCA las Declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público y serán admisibles en documento separado o bien como parte de la propuesta.

a) **Declaración Jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales** (Artículo 65 del Reglamento Ley General de Contratación Administrativa).

b) **Declaración Jurada de que el oferente no está en afectado por causal de prohibición.**

Lo anterior en virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha Declaración debe indicar que el oferente no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición que le impidan contratar con la administración, según los Artículos 22 y 23 de la Ley de Contratación Administrativa. Igualmente se debe señalar, que no se encuentran inhabilitados para contratar con la Administración según lo establecido en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



- c) Declaración jurada de que el oferente no está inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de quiebra económica (Art. 19 RLCA).
- d) Copia de cedula jurídica (para personas jurídicas que la posean)
- e) Copia de cedula de identidad de quien firma la oferta
- f) El Área de Contratación y Suministros verificará en el Sistema SICERE que el oferente se encuentra AL DÍA y ACTIVO en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social y que no tenga deudas con FODESAF, ésta verificación se realizará en el momento de la recepción, adjudicación y pago respectivo.

g) Personería Jurídica

En caso de ser una empresa debidamente constituida, deberá aportar original o fotocopia autenticada de la Personería Jurídica, con las formalidades del caso, emitida por la Sección de Personas del Registro Público o por Notario Público, o del poder que lo legitime a actuar en forma conjunta o separada en nombre de su representada, con no más de tres meses de expedido.

f) Incorporación en el Registro de Proveedores del Inder

Aquellas empresas que no se encuentran inscritas en el Registro de Proveedores Institucional, deberán lograr su inscripción antes del día de la apertura de las ofertas. El formulario se encuentra disponible en la página web del Inder www.inder.go.cr en el Link Licitaciones o puede solicitarse enviando un correo a ogarita@inder.go.cr

g) Factura Timbrada

El adjudicatario deberá tener factura timbrada emitida por Tributación.

h) Cualesquiera otros documentos que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de proceso que se haya promovido. Cuando los documentos originales vigentes, se encuentren en el Registro de Proveedores, deberá manifestarse expresamente, indicar el número de proveedor y se aportará copia simple de los documentos que se indican.

6.3. CONSULTAS VERBALES:

Para consultas referentes a los aspectos técnicos de este proceso, se pueden comunicar con el Sr. Jean Carlo Leiva Solano al número de teléfono 2247-75-50 o bien al correo electrónico jleiva@inder.go.cr aspectos administrativos del proceso de contratación se pueden comunicar con Oscar Garita Hernández, Encargado del Proceso de Contratación al número de teléfono 2247-75-42 o al correo electrónico ogarita@inder.go.cr

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



6.4. LUGAR PARA NOTIFICACIONES

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono o **correo electrónico** en buen estado para recibir notificaciones futuras. En caso de que los medios de notificación señalados en la oferta, sean imprecisos, fallen, o el oferente cambie el medio para recibir notificaciones y no le comunique previamente a la administración de los medios, las resoluciones que adopte la administración se tendrán por notificadas con el transcurso de 24 horas, contadas a partir del día hábil siguiente a su adopción, sin responsabilidad para la Administración (art. 11, 34 y 50 Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687). Las resoluciones y comunicaciones oficiales se emitirán por escrito y se notificarán a los medios designados por el contratista en la oferta.

7. CONDICIONES INVARIABLES

7.1. PLAZO PARA ADJUDICAR

El Inder tendrá para adjudicar el doble del plazo para recibir ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye un motivo de exclusión de la oferta.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se adjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

7.2. Por conveniencia institucional, la Administración:

- Se reserva el derecho de adjudicar a un único proveedor.
- La Administración tiene la posibilidad de adjudicación en mayor o menor cantidad el objeto contractual de conformidad al contenido presupuestario disponible.

7.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

La presente contratación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Instituto se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

Por conveniencia institucional, la Administración, se reserva la posibilidad de adjudicación total de los ítems, así como en forma parcial, es decir, el Inder podrá adjudicar por líneas, de conformidad con el presupuesto disponible. Además del hecho de adjudicar en mayor o menor cantidad algún ítem de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

En caso de que el Inder considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el procedimiento infructuoso del presente concurso, sin ninguna responsabilidad, según

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



lo establecido en el artículo No.15 del RCA, es decir, el Instituto de Desarrollo Rural se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

El puntaje mínimo que un oferente debe poseer para poder ser considerado como adjudicatario debe ser de **ochenta puntos**. Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria. En caso de que ninguna de las ofertas alcance la nota mínima especificada, el Inder se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar infructuoso el concurso, según conveniencia de los intereses públicos.

La adjudicación será comunicada por el Área de Contratación y Suministros del Inder a todos los oferentes participantes, por el mismo medio que fuera empleado para invitarles a participar.

El Inder, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos en el desarrollo del proyecto, así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

7.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se evaluarán únicamente aquellas ofertas que cumplan con todo lo dispuesto en el cartel. Las ofertas que cumplan con los aspectos técnicos mínimos de los servicios ofertados, serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta más conveniente técnica y económicamente para la Administración.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos y aspectos técnicos mínimos para participar, serán descalificadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación.

Las ofertas que presenten el monto más bajo entre las admisibles, se le asignara 100 puntos para el factor precio.

7.3.1. Precio ofertado (100%)

La oferta de menor precio total obtendrá 100 puntos, para las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos:

$$E = \frac{PM}{POC} \times 100$$

En donde:

E = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

100= Puntaje máximo a asignar

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



7.4. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados, el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

- i. **PYMES:** De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La Gaceta el 12 de diciembre 2012, se procederá a asignar de forma adicional la siguiente puntuación:

- a) **PYME de Industria: 5 puntos.**
- b) **PYME de Servicio: 5 puntos.**
- c) **PYME de Comercio: 2 puntos.**

- ii. De persistir el empate, se seleccionarán las ofertas que se encuentren en esta situación y se adjudicará la oferta, respetando el orden en que fueron recibidas, a la que fuera recibida primero.

7.5. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

Se realizará mediante orden de compra, la cual se confeccionará cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza y se hayan cumplido todos los requerimientos legales y aporte de las especies fiscales por parte de la empresa adjudicada.

7.6. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

El Inder a través del órgano designado, podrá modificar, aumentar o disminuir unilateralmente la contratación hasta por el 50% de la prestación objeto de la presente contratación según las condiciones señaladas en los artículos 200 y 201 del RLCA.

El Inder podrá ejercer su derecho de rescisión y resolución unilateral en los casos que establezca esta contratación y de conformidad a lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

7.7. PLAZOS DE ENTREGA

Quien resulte adjudicado del proceso deberá coordinar la entrega del papel higiénico con el Sr. Jean Carlo Leiva Solano, funcionario del Área de Servicios Generales

El adjudicatario no podrá suspender o paralizar los trabajos unilateralmente y en caso de necesidad de ello, deberá ser autorizado previa solicitud razonada por la Administración; para no

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



incurrir en incumplimiento contractual y abandono, con la consecuente suspensión de la relación contractual sin responsabilidad alguna.

Si existiera incumplimiento con los términos de la oferta y el contrato y ése no fuere justificado de manera satisfactoria ante la Administración, el contratista deberá apegarse a lo indicado en el punto 7.9 del cartel (multas y sanciones).

Cuando el monto por aplicación de la cláusula penal alcance el monto equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total adjudicado, se considerará que el contratista incurre en incumplimiento, por lo que se procederá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 50 del R.G.C.A. para este último caso.

7.8. FISCALIZADOR DEL CONTRATO

El fiscalizador de esta contratación será el Coordinador del Área de Servicios Generales del Inder o la persona que este designe, para lo cual establecerá los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento de conformidad con los parámetros establecidos en el cartel.

7.9. PRECIO Y FORMA DE PAGO

El oferente deberá indicar el precio final sin impuestos incluidos, el pago se realizará en moneda costarricense contra el recibido a satisfacción por parte de la Oficina de Prensa.

El pago se efectuará mediante cheque o transferencia, treinta días después que se presenten las facturas para el trámite respectivo y previa autorización de la Oficina de Prensa sobre la satisfacción de los servicios recibidos.

Todo pago producto de esta contratación, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, estableció en el artículo 23 inciso g) “dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda”.

Los pagos que el INDER, efectúe, los realizará en moneda costarricense. Sin embargo, para las ofertas en otra moneda, se aplicará el tipo de cambio de referencia para la venta del Dólar Americano, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de confección del cheque o medio de pago seleccionado (art.25 del RLCA).

7.10 REAJUSTE DE PRECIOS

Para efectos de mantener el equilibrio económico del contrato, la administración reconocerá reajustes de precios al contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y lo previsto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1992.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda. Los reajustes de precios deberán de entregarlos al Encargado General del Contrato en el siguiente formato:

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

| CONCEPTO | | % | MONTO ¢ |
|------------------------|----|-------|---------|
| Mano de obra | Mo | 0,00% | |
| Insumos | I | 0,00% | |
| Gastos Administrativos | Ga | 0.00% | |
| Utilidad | U | 0,00% | |
| Precio | P | 100% | |

Nota: Para los Insumo, Gasto Administrativos y Mano de Obra, se debe detallar cada uno como está compuesto, la frecuencia del gasto, su costo individual.

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

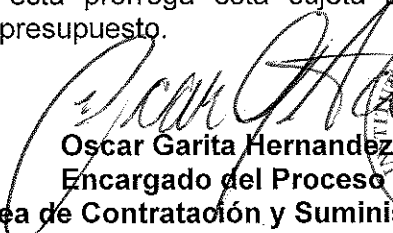
Una vez que el Encargado General del Contrato revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria al Área de Contratación y Suministros para que en coordinación con el Área de Tesorería realice el trámite correspondiente al pago. En todo caso el INDER tiene un plazo de 30 días naturales para realizar el pago de la factura de reajuste, como lo estipula el apartado 6.12.

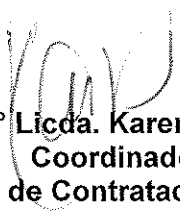
VIGENCIA DE LA CONTRATACION

De conformidad con el Inciso a) del Artículo 154 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la vigencia de esta contratación es durante el año 2016, con posibilidad de prórrogas anuales, hasta un máximo de 4 años (primer año y tres prórrogas) siempre y cuando la Administración lo autorice y cuente con el contenido presupuestario correspondiente.

Al inicio de cada prórroga el Inder definirá las fechas de entrega de los 2.000 rollos anuales mediante la notificación de la Orden de Compra.

Reiteramos que esta prórroga está sujeta al buen comportamiento del Contratista y a la disponibilidad de presupuesto.


Oscar Garita Hernandez
Encargado del Proceso
Área de Contratación y Suministros


B° Licda. Karen Valverde S.
Coordinadora
Área de Contratación y Suministros

