

CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000047-01

“REMODELACIÓN PARA MEJORAS DE OBRAS PARA TELECOMUNICACIONES MEDIANTE EL ASEGURAMIENTO DE CUARTOS DE TELECOMUNICACIONES EN DIRECCIONES REGIONALES Y OFICINAS SUBREGIONALES DEL Inder”

1. GENERALIDADES

1.1. Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante Inder), con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante LCA), el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante RLCA), la Ley 2825 del 14 de octubre de 1961 y la ley 9036 del 29 de mayo de 2012, en atención a lo solicitado en el oficio TI-193-2016, de fecha 02 de junio del 2016, suscrito por la MSc. Ingrid Vargas González y el jefe respectivo Licda. Xiomara Castillo Blanco, todos de la Unidad de Tecnología de la Información, procede a través del Área de Contratación y Suministros a iniciar la Contratación Directa **2016CD-000047-01**, que se registrará por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

1.2. Definiciones:

ADMINISTRACIÓN:	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
CARTEL:	Conjunto de cláusulas redactadas por la administración específicamente el bien o servicio que se licita.
Inder:	Instituto de Desarrollo Rural
LCA:	Ley de Contratación Administrativa Ley N° 7494.
RLCA:	Reglamento a la Ley Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 33411-H.
OFERENTE:	Persona física o jurídica interesada, que presente formal oferta válida al concurso.
FISCALIZADOR:	Encargado General del Contrato, designado por el funcionario competente.
C.C.S.S:	Caja Costarricense de Seguro Social.
FODESAF:	El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

El objetivo de la presente contratación es la construcción de mejoras para el aseguramiento de los cuartos de telecomunicaciones de las direcciones regionales y oficinas subregionales del Inder.

El oferente deberá definir su propuesta con base en las especificaciones técnicas y administrativas de este cartel. Siendo obligación del oferente el cotizar la solución completa requerida.

1.3.2. Objetivos Específicos

Construcción de mejoras para asegurar los cuartos de telecomunicaciones de las direcciones regionales y oficinas subregionales que se enumeran a continuación.

- Dirección Regional Osa, ubicada en la provincia de Puntarenas, cantón Osa, distrito Sierpe, comunidad de Rincón de Osa.
- Oficina Subregional Coto Brus, ubicada en la provincia de Puntarenas, cantón Coto Brus, distrito San Vito, detrás del Hospital de San Vito, del cruce detrás del hospital 50 metros al noreste.
- Oficina Subregional Santa Rosa de Pocosal, ubicada en la provincia Alajuela, cantón San Carlos, distrito Pocosal, costado oeste de la Plaza de Deportes de Santa Rosa de Pocosal.
- Oficina Auxiliar Los Chiles, ubicada en la provincia de Alajuela, cantón Los Chiles, distrito Los Chiles, frente al Mercado Municipal, en las oficinas del MAG.
- Oficina Subregional Ciudad Quesada, ubicada en la provincia de Alajuela, cantón San Carlos, distrito Ciudad Quesada, Barrio San Roque del Super San Roque 100 metros al este, 100 metros al norte y 50 metros al este.
- Oficina Subregional Horquetas, provincia de Heredia, cantón Sarapiquí, distrito Horquetas, Del Salón Colonial 300 metros al este.
- Oficina Subregional Upala, ubicada en la provincia de Alajuela, cantón Upala, distrito Upala, frente al antiguo Salón Los Ranchos, a un costado de Migración de Upala.
- Dirección Regional Huetar Caribe y Oficina Subregional Bataán, ubicadas en la provincia de Limón, cantón Matina, distrito Bataán, del Colegio de Bataán 150 metros al oeste.
- Oficina Subregional Santa Cruz, ubicada en la provincia de Guanacaste, cantón Santa Cruz, distrito Primero, del Centro Agrícola Cantonal 1 Km. al sur, o 75 metros al este del Silor.

1.4. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario

El compromiso económico que se derive de la presente de esta contratación directa, será sufragado con recursos ordinarios del Inder, correspondiente al presupuesto del periodo 2016, respaldado en las requisiciones N° TI 47 y TI 48. La certificación de contenido presupuestario está emitida por el Área de Presupuesto, mediante oficio AP-0106-2016 de fecha 28 de junio del 2016. El total presupuestado es de **¢20.800.000.00** (veinte millones ochocientos mil colones exactos), según el siguiente cuadro:

	Producto a Adquirir	Partida	Monto
1	Remodelación para Mejoras de Obras para el aseguramiento de los cuartos de telecomunicaciones de las Oficinas Regionales	5-02-07	¢ 18.300.000.00
2	Aires Acondicionados para los cuartos de comunicaciones	5-01-04	¢ 2.500.000.00

1.5. Marco Legal

Cualquier condición no contemplada en el presente cartel, se regirá por las disposiciones instituidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, las normas de Derecho Público y Privado que le fueren aplicable. Asimismo, forman parte del contrato entre el Inder y el contratista: el cartel de este concurso, sus modificaciones, anexos y cartas aclaratorias, la oferta ganadora y sus complementos, el acto de adjudicación y cualquier documento emitido por el oferente aceptado por el Inder, así como las disposiciones legales y reglamentarias que lo afecten.

1.6. Unidad que tramita el procedimiento

El Área de Contratación y Suministros del Inder será la oficina que tramitará este procedimiento de contratación administrativa y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con el Área de Seguridad Alimentaria.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

LÍNEA UNO. Remodelación para mejoras de obras para telecomunicaciones mediante el aseguramiento de cuartos de telecomunicaciones en direcciones regionales y oficinas subregionales del Inder.

a. Oficina Subregional Osa.

- 1.1. Construcción de tres paredes de doble forro en láminas de Gypsum corriente, con su correspondiente estructura (ver anexo 1). Por dentro del aposento no se deben instalar rodapiés ni cornisas. Por fuera del aposento se debe instalar rodapié de 4 pulgadas de tipo fibrocemento y no se deben instalar cornisas.
 - 1.1.1. Dos paredes deben ser de 2.50 metros de alto por 1.50 metros de ancho.
 - 1.1.2. Una pared debe ser de 2.50 metros de alto por 2.50 metros de ancho
 - 1.1.3. Se debe utilizar pasta de secado rápido.
 - 1.1.4. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.
 - 1.1.5. Debe instalarse una puerta lisa de madera sólida de 0.90 m. de ancho que abra hacia afuera, los pines de las bisagras de la puerta deberán quedar soldadas de forma que la puerta no se pueda abrir desde afuera. En la puerta debe instalarse un llavín de seguridad de tipo “pico de lora”. El marco de la puerta debe ser construido en madera de pino o laurel.
- 1.2. Instalación de iluminación dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.1. Debe ser de tipo LED con su correspondiente apagador dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.2. Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.2.2.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.2.2.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.2.2.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.

b. Oficina Subregional Coto Brus.

- 1.1. Se debe realizar el cerramiento de doble forro, con “durock” con su correspondiente estructura, de una puerta de 0.90 metros de ancho con 2.10 metros de alto y una ventana de 1.00 metro de ancho y 1.00 metro de alto (ver anexo 2). Para la parte exterior se debe utilizar repello de cemento y pasta de secado rápido. Para la parte interior se debe utilizar pasta de secado rápido.
- 1.2. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.

c. Oficina Subregional Bataán.

- 1.1. Construcción de dos paredes de doble forro de Gypsum corriente con su correspondiente estructura (ver anexo 3). Por dentro del aposento no se deben instalar rodapiés ni cornisas. Por fuera del aposento se debe instalar rodapié de 4 pulgadas de tipo fibrocemento y no se deben instalar cornisas.
 - 1.1.1. Deben ser de 1.70 x 1.50 metros de ancho por 2.50 metros de alto o hasta el techo.
 - 1.1.2. Se debe utilizar pasta de secado rápido.
 - 1.1.3. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.
 - 1.1.4. Debe instalarse dos puertas de madera sólida de 0.50 m. de ancho cada una, que abran hacia afuera, los pines de las bisagras de las puertas deberán quedar soldadas de forma que la puerta no se pueda abrir desde afuera. Entre las puertas del cuarto de telecomunicaciones, en una puerta se debe instalar un llavín de seguridad de doble paso de tipo “pico de lora” y en la otra puerta dos picaportes cada uno con su correspondiente candado.
- 1.2. Instalación de iluminación dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.1 Debe ser de tipo LED con su correspondiente apagador dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.2 Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.2.2.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.2.2.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.2.2.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.

- 1.3. Instalación de inyector de aire de tipo industrial en una de las paredes del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.3.1. Debe ser de tipo modelo Euro IX-12 o superior, con su correspondiente apagador en la parte interna del cuarto de telecomunicaciones. Alimentación (tensión nominal) 127V, 60 Hz, 38W, capacidad de inyección mínima de 1400 m³/hr, con medida de aspas hasta de 12 pulgadas con protección.
 - 1.3.2. Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.3.3.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.3.3.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.3.3.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.

d. Dirección Regional Huetar Caribe.

- 1.1. Se debe realizar el cerramiento de doble forro, con Gypsum con su correspondiente estructura, de una puerta de 0.90 metros de ancho y una ventana de 1.50 metros de ancho y 1.50 metros de alto (ver anexo 4).
 - 1.1.1. Se debe utilizar pasta de secado rápido.
 - 1.1.2. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.
- 1.2. Instalación de iluminación dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.1 Debe ser de tipo LED con su correspondiente apagador dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.2 Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.2.2.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.2.2.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.2.2.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.
- 1.3. Se debe realizar la apertura de una pared de cemento, para construir una puerta.
- 1.4. Debe instalarse una puerta lisa de madera sólida de 0.90 m. de ancho que abra hacia adentro. En la puerta debe instalarse un llavín de seguridad de tipo "pico de lora". El marco de la puerta debe ser construido en madera de pino o laurel.
- 1.5. Instalación de inyector de aire de tipo industrial en una de las paredes del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.5.1. Debe ser de tipo modelo Euro IX-12 o superior, con su correspondiente apagador en la parte interna del cuarto de telecomunicaciones. Alimentación (tensión nominal) 127V, 60 Hz, 38W, capacidad de inyección mínima de 1400 m³/hr, con medida de aspas hasta de 12 pulgadas con protección.
 - 1.5.2. Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.

- 1.5.2.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
- 1.5.2.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
- 1.5.2.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.

e. Oficina Subregional Santa Cruz.

- 1.1. Construcción de dos paredes de doble forro de Gypsum corriente con su correspondiente estructura (ver anexo 5). Por dentro del aposento no se deben instalar rodapiés ni cornisas. Por fuera del aposento se debe instalar rodapié de 4 pulgadas de tipo fibrocemento y no se deben instalar cornisas.
 - 1.1.1. Deben ser de 1.50 metros de ancho por 3.50 metros de alto o hasta el techo.
 - 1.1.2. Se debe utilizar pasta de secado rápido.
 - 1.1.3. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.
 - 1.1.4. Debe realizarse la apertura de una pared de madera, donde debe instalarse dos puertas de madera sólida de 0.50 m. de ancho cada una, que abran hacia afuera, los pines de las bisagras de las puertas deberán quedar soldadas de forma que la puerta no se pueda abrir desde afuera. Entre las puertas del cuarto de telecomunicaciones, en una puerta se debe instalar un llavín de seguridad de doble paso de tipo “pico de lora” y en la otra puerta dos picaportes cada uno con su correspondiente candado.
- 1.2. Instalación de iluminación dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.1 Debe ser de tipo LED con su correspondiente apagador dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.2 Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.2.2.4. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.2.2.5. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.2.2.6. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.
- 1.3. Instalación de inyector de aire de tipo industrial en una de las paredes del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.5.3. Debe ser de tipo modelo Euro IX-12 o superior, con su correspondiente apagador en la parte interna del cuarto de telecomunicaciones. Alimentación 127V, 60 Hz, 38W, capacidad de inyección mínima de 1400 m³/hr, con medida de aspas hasta de 12 pulgadas con protección.
 - 1.5.4. Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.5.2.4. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.5.2.5. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.5.2.6. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.

f. Oficina Subregional Horquetas.

- 1.1. Construcción de dos paredes de doble forro de Gypsum corriente con su correspondiente estructura (ver anexo 6). Por dentro del aposento no se deben instalar rodapiés ni cornisas. Por fuera del aposento se debe instalar rodapié de 4 pulgadas de tipo fibrocemento y no se deben instalar cornisas.
 - 1.1.1. Se debe eliminar 1.70 metros de media pared con ventanas.
 - 1.1.2. Una pared debe ser de 1.70 metros de ancho y 2.50 metros de alto.
 - 1.1.3. La otra pared debe ser de 2.60 metros de ancho por 2.50 metros de alto.
 - 1.1.4. Se debe tapar con “gypsum” una ventana de 1 metro de ancho y 1.50 metros de alto.
 - 1.1.5. Se debe utilizar pasta de secado rápido.
 - 1.1.6. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.
 - 1.1.7. Debe instalarse una puerta lisa de madera sólida de 0.90 m. de ancho que abra hacia adentro. En la puerta debe instalarse un llavín de seguridad de tipo “pico de lora”. El marco de la puerta debe ser construido en madera de pino o laurel.
- 1.2. Instalación de iluminación dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.1 Debe ser de tipo LED con su correspondiente apagador dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.2. Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.2.2.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.2.2.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.2.2.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.

g. Oficina Subregional Upala.

- 1.1. Construcción de una pared de doble forro de Gypsum corriente con su correspondiente estructura (ver anexo 7). Por dentro del aposento no se deben instalar rodapiés ni cornisas.
 - 1.1.1. Debe ser de 1.20 metros de ancho por 2.50 metros de alto o hasta el techo.
 - 1.1.2. Se debe utilizar pasta de secado rápido.
 - 1.1.3. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.
 - 1.1.4. Debe instalarse dos puertas de madera sólida de 0.50 m. de ancho cada una, que abran hacia afuera, los pines de las bisagras de las puertas deberán quedar soldadas

de forma que la puerta no se pueda abrir desde afuera. Entre las puertas del cuarto de telecomunicaciones, en una puerta se debe instalar un llavín de seguridad de doble paso de tipo “pico de lora” y en la otra puerta dos picaportes cada uno con su correspondiente candado.

- 1.2. Instalación de iluminación dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.1 Debe ser de tipo LED con su correspondiente apagador dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.2 Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.2.2.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.2.2.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.2.2.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.

h. Oficina Subregional Santa Rosa de Pocosal.

- 1.1. Construcción de una pared de doble forro de Gypsum corriente con su correspondiente estructura (ver anexo 8).
 - 1.1.1. Debe ser de 3.00 metros de ancho por 2.50 metros de alto.
 - 1.1.2. Se debe utilizar pasta de secado rápido.
 - 1.1.3. Se debe pintar todo el interior con pintura blanca y el exterior con pintura del color beige oficial del Inder, que se adquiere en CELCOLOR Ochomogo, código: Base Blanca LX Satinada Alto Cubrimiento P-4810. Todas las paredes deberán llevar al menos una mano de sellador, posteriormente se debe aplicar como mínimo dos manos de pintura en las paredes, utilizando en cada caso pintura apropiada para ambientes externos o internos. Si se requieren mayor número de manos de pintura para obtener una tonalidad uniforme en pared, deberán aplicarse.
- 1.2. Debe instalarse una puerta lisa de madera sólida de 0.90 m. de ancho que abra hacia adentro. En la puerta debe instalarse un llavín de seguridad de tipo “pico de lora”. El marco de la puerta debe ser construido en madera de pino o laurel.
- 1.3. En la pared donde se debe instalar la puerta, se debe realizar la apertura de una ventana (medida de ventana 1.32 metros de ancho y 1.40 metros de alto), construida en una pared de cemento, para poder instalar la puerta, se deberá realizar el cerramiento del resto de la ventana.
- 1.4. Instalación de iluminación dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.4.1. Debe ser de tipo LED con su correspondiente apagador dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.4.2. Se debe instalar la cantidad necesaria de cable eléctrico para realizar la conexión.
 - 1.4.2.1. Positivo, THHN calibre mínimo #12 de color rojo.
 - 1.4.2.2. Neutro, THHN calibre mínimo #12 de color blanco.
 - 1.4.2.3. Tierra, THHN calibre mínimo #12 de color verde.
- 1.5. Se debe construir un acceso al cielo raso de 0.60 X 0.60 metros.

- 1.6. Instalación de un aire acondicionado dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.6.1. Debe ser de al menos 9.000 BTU.
 - 1.6.2. Debe ser de tipo Inverter.
 - 1.6.3. Debe quedar en total funcionamiento.
 - 1.6.4. Debe tener al menos 12 meses de garantía, con mantenimiento correctivo y preventivo durante el período de garantía. El mantenimiento preventivo deberá realizarse cada cuatro meses desde la fecha de instalación.
 - 1.6.5. Debe instalarse un “breaker” en el tablero eléctrico para conectar en forma independiente el aire acondicionado.
 - 1.6.6. Debe instalarse una barra de tierras en el tablero eléctrico, con su correspondiente tubo de cobre de 3 metros de largo debidamente enterrado y conectado mediante un cable THHN calibre #6.
 - 1.6.7. Se debe realizar la instalación de los cables eléctricos necesarios para realizar la conexión del aire acondicionado:
 - 1.6.7.1. Positivo, THHN calibre mínimo #10 de color rojo.
 - 1.6.7.2. Neutro, THHN calibre mínimo #10 de color blanco.
 - 1.6.7.3. Tierra, THHN calibre mínimo #10 de color verde.

LÍNEA DOS. Instalación de aires acondicionados para el aseguramiento de cuartos de telecomunicaciones en oficinas subregionales del Inder.

a. Oficina Auxiliar Los Chiles.

- 1.1. Instalación de un aire acondicionado dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.1.1. Debe ser de al menos 9.000 BTU.
 - 1.1.2. Debe ser de tipo Inverter de eficiencia 16.
 - 1.1.3. Debe quedar en total funcionamiento.
 - 1.1.4. Debe tener al menos 12 meses de garantía, con mantenimiento correctivo y preventivo durante el período de garantía. El mantenimiento preventivo deberá realizarse cada cuatro meses desde la fecha de instalación, a los cuatro meses de instalado, a los ocho meses de instalado y antes de cumplir los 12 meses de instalado.
 - 1.1.5. Debe instalarse un “breaker” en el tablero eléctrico para conectar en forma independiente el aire acondicionado.
 - 1.1.6. Debe instalarse una barra de tierras en el tablero eléctrico, con su correspondiente tubo de cobre de 3 metros de largo debidamente enterrado y conectado mediante un cable THHN calibre #6.
 - 1.1.7. Se debe realizar la instalación de los cables eléctricos necesarios para realizar la conexión del aire acondicionado:
 - 1.1.7.1. Positivo, THHN calibre mínimo #10 de color rojo.
 - 1.1.7.2. Neutro, THHN calibre mínimo #10 de color blanco.
 - 1.1.7.3. Tierra, THHN calibre mínimo #10 de color verde.

b. Oficina Subregional Ciudad Quesada.

- 1.1. Instalación de un aire acondicionado dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.1.1. Debe ser de al menos 9.000 BTU.
 - 1.1.2. Debe ser de tipo Inverter de eficiencia 16.
 - 1.1.3. Debe quedar en total funcionamiento.
 - 1.1.4. Debe tener al menos 12 meses de garantía, con mantenimiento correctivo y preventivo durante el período de garantía. El mantenimiento preventivo deberá realizarse cada cuatro meses desde la fecha de instalación, a los cuatro meses de instalado, a los ocho meses de instalado y antes de cumplir los 12 meses de instalado.
 - 1.1.5. Debe instalarse un “breaker” en el tablero eléctrico para conectar en forma independiente el aire acondicionado.
 - 1.1.6. Debe instalarse una barra de tierras en el tablero eléctrico, con su correspondiente tubo de cobre de 3 metros de largo debidamente enterrado y conectado mediante un cable THHN calibre #6.
 - 1.1.7. Se debe realizar la instalación de los cables eléctricos necesarios para realizar la conexión del aire acondicionado:
 - 1.1.7.1. Positivo, THHN calibre mínimo #10 de color rojo.
 - 1.1.7.2. Neutro, THHN calibre mínimo #10 de color blanco.
 - 1.1.7.3. Tierra, THHN calibre mínimo #10 de color verde.

c. Oficina Subregional Santa Rosa de Pocosol.

- 1.1. Se debe desinstalar el aire acondicionado existente.
- 1.2. Instalación de un aire acondicionado dentro del cuarto de telecomunicaciones.
 - 1.2.1. Debe ser de al menos 9.000 BTU.
 - 1.2.2. Debe ser de tipo Inverter de eficiencia 16.
 - 1.2.3. Debe quedar en total funcionamiento.
 - 1.2.4. Debe tener al menos 12 meses de garantía, con mantenimiento correctivo y preventivo durante el período de garantía. El mantenimiento preventivo deberá realizarse cada cuatro meses desde la fecha de instalación, a los cuatro meses de instalado, a los ocho meses de instalado y antes de cumplir los 12 meses de instalado.
 - 1.2.5. Debe instalarse un “breaker” en el tablero eléctrico para conectar en forma independiente el aire acondicionado.
 - 1.2.6. Debe instalarse una barra de tierras en el tablero eléctrico, con su correspondiente tubo de cobre de 3 metros de largo debidamente enterrado y conectado mediante un cable THHN calibre #6.
 - 1.2.7. Se debe realizar la instalación de los cables eléctricos necesarios para realizar la conexión del aire acondicionado:
 - 1.2.7.1. Positivo, THHN calibre mínimo #10 de color rojo.
 - 1.2.7.2. Neutro, THHN calibre mínimo #10 de color blanco.
 - 1.2.7.3. Tierra, THHN calibre mínimo #10 de color verde.

El Instituto se reserva el derecho de adjudicar mayor cantidad o menor cantidad de servicios o productos, de acuerdo al presupuesto disponible.

El adjudicatario debe realizar levantamiento completo de las labores requeridas en este cartel y entregar los planos de planta de distribución actualizada, en escala 1:50, que corresponde a cada edificio objeto de esta contratación, impresos y en digital (Versión de Autocad que indique la Unidad de Tecnología de Información) y sin ninguna clave de acceso.

Las labores deberán quedar totalmente finalizadas, con los correspondientes acabados de buena calidad.

2.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Como requisitos de admisibilidad se establecen los siguientes aspectos los cuales son de acatamiento obligatorio para que las ofertas presentadas sean consideradas como elegibles:

1. Todos los puntos **de las especificaciones técnicas mínimas** son de carácter obligatorio y deberán ser contestados y aceptados en el mismo orden y en forma individual, por el oferente.
2. El oferente deberá tener una experiencia mínima de 5 años en el mercado para lo cual deberá estar inscrito y al día en el Colegio Profesional de Ingenieros y Arquitectos, para lo cual deberá de llenar el formulario que se encuentra en el **anexo 9**
3. El oferente deberá asignar un director de proyecto (Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero de Construcción, o de una carrera afín), que deberá estar presente en todo momento, durante las labores objeto de la presente contratación. Si por alguna razón el director no estuviera presente, las labores se suspenderán hasta que el director vuelva al proyecto. Si la empresa adjudicada propusiera la asignación de más de una cuadrilla de trabajadores para realizar las labores objeto de esta contratación, deberá asignar un director de proyecto por cada cuadrilla. Lo anterior para evitar inconvenientes con el personal técnico que la empresa asigne para las labores y que se realice una comunicación fluida y constante a través de él con la empresa adjudicada. La empresa deberá presentar la certificación original del director del proyecto, del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
4. El oferente deberá estar en capacidad de ofrecer toda la solución solicitada en cada línea de este cartel, es decir, deberá poder suplir toda la gama de productos y servicios solicitados para cada una de las dos líneas de la presente contratación. Por lo que el Inder podrá adjudicar a una única empresa o solamente a dos empresas.
5. El oferente debe indicar el tiempo de entrega de las labores, así como incluir para su aprobación, un cronograma de instalación.

6. El oferente deberá presentar una carta de referencia sobre trabajos ejecutados iguales o superiores al objeto del presente contrato (aseguramientos de cuartos de telecomunicaciones o Data Centers, construcción de cuartos de telecomunicaciones o Data Centers), de los últimos 5 años. Para que sea válida la carta debe indicar como mínimo, en forma obligatoria, los siguientes aspectos:
 - 6.1. Que ha adquirido del oferente servicios iguales o superiores a los ofertados en la presente contratación, se debe realizar una breve descripción de los trabajos realizados.
 - 6.2. El tiempo que tienen el o los trabajos de haber sido realizados y estar en funcionamiento.
 - 6.3. Indicar el nivel de satisfacción que se tiene con respecto al trabajo realizado para la instalación de los equipos.
 - 6.4. Indicar si se encuentran satisfechos con la empresa oferente con la calidad del servicio de atención de reportes de fallas y consultas técnicas.
 - 6.5. Nombre y número de cédula de la persona que firma.
 - 6.6. Número telefónico al que se le puede llamar para verificación de la información incluida en la carta.

2.2. CONFIDENCIALIDAD

1. El oferente se compromete a guardar completa confidencialidad de la información que se genera u obtenga como producto de los servicios amparados con la presente contratación. La violación de este principio podría ser motivo de la finalización de la misma.
2. La empresa adjudicada estará obligada a no revelar en forma personal o de manera alguna hacer del conocimiento público, por cualquier medio de comunicación, ya sea escrito, hablado o electrónico, los informes producto del contrato, parciales o totales. De comprobarse algún incumplimiento a esta cláusula, el Instituto de Desarrollo Rural tomará las acciones pertinentes para que se apliquen las sanciones correspondientes de acuerdo con el marco jurídico establecido.
3. Igualmente, la empresa se obliga a guardar total confidencialidad respecto de cualquier información que conste y que no necesariamente fuera producto del contrato, en resguardo de la seguridad institucional. En este sentido, el oferente, así como los profesionales que destaque para esta contratación; se comprometen bajo fe de juramento, a guardar total confidencialidad respecto al funcionamiento de los procesos y/o sistemas del Instituto de Desarrollo Rural, quedando bajo su responsabilidad las consecuencias de tipo legal, civil o de otra índole que puedan derivarse de la divulgación o uso indebido de esa información.

2.3. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

2.3.1. INSTALACIÓN:

1. Deberán especificarse todas las características físicas de los equipos y materiales y sus requerimientos ambientales (temperatura, humedad ambiente, carga térmica, peso, espacio y cualquier otra característica que la empresa oferente considere pertinente). Así mismo deberán indicarse las tolerancias del equipo a variaciones en la alimentación eléctrica, como: variaciones y frecuencias, distorsiones transitorias y suspensiones momentáneas en la alimentación.

2. El Inder se reserva el derecho de aceptar o rechazar el trabajo realizado durante la ejecución del proyecto, previa discusión con el director del proyecto asignado por la empresa adjudicada.
3. Mientras haya contenido presupuestario disponible de los recursos asignados para esta contratación, el Inder se reserva el derecho de adquirir más cantidad de servicios. Igualmente podrá disminuir la cantidad si el presupuesto no es suficiente.
4. El oferente deberá presentar la oferta económica para cada edificio incluido en este cartel por separado, aunque varios edificios pertenezcan a una misma línea.
5. La institución se reserva el derecho de supervisar las labores a realizar. Para realizar esta labor de supervisión, la Unidad de Tecnología de Información asignará a la Ing. Ingrid Vargas González, quien posee grado académico de Maestría en Telemática, quién podrá recibir apoyo de los funcionarios del Departamento de Infraestructura y Diseño de Asentamientos.
6. Si durante el proceso de ejecución de labores producto de esta contratación, la empresa adjudicataria tiene que hacer orificios en alguna pared o cielo raso, la empresa deberá realizar las tareas necesarias para que cuando finalice el proyecto, las paredes y cielos rasos afectados queden en iguales condiciones que antes de comenzar el proyecto.
7. El inicio del proyecto no deberá sobrepasar de 5 días hábiles a partir de la entrega de la orden de compra al adjudicatario, este período se ampliará únicamente por solicitud o aceptación del Instituto, de manera formal mediante un oficio emitido por la Unidad de Tecnología de Información.
8. Compromiso: Emitir una manifestación escrita, al rendir su oferta, que, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a entregar el servicio debidamente terminado.
9. El oferente debe comprometerse a ejecutar los trabajos necesarios para la total y satisfactoria terminación del servicio, de acuerdo con los requisitos de esta contratación, siguiendo las instrucciones del Área de Planeamiento Espacial, los Códigos que normen la actividad y la mejor práctica establecida para la ejecución de este tipo de trabajos, empleando solo materiales nuevos de primera calidad, operarios experimentados y equipo adecuado.
10. El Adjudicatario deberá ejecutar los trabajos de estructura en forma continua y ordenada, de acuerdo con las instrucciones.
11. Correrá por cuenta del Adjudicatario el suministro de todos los materiales, equipo, herramientas e ingenio debiendo tomar todas las previsiones del caso con el fin de evitar atrasos en la entrega de los servicios.
12. El Adjudicatario deberá suministrar todos los materiales, equipos, accesorios, mano de servicio, identificación del personal, equipo y/o implementos de seguridad y protección, tanto del personal como de los visitantes (mascarilla, anteojos, guantes, calzado, casco, chaleco, etc.
13. El contratista mantendrá en todo el tiempo y según lo requieren las condiciones y progreso de la obra, todas las medidas de seguridad necesarias para la protección del público, trabajadores, vehículos, equipos y edificios aledaños. Las medidas de seguridad serán extensivas para el cuidado de las construcciones existentes cerca del sitio donde se realizarán los trabajos. Cualquier daño a éstas será reparado bajo su responsabilidad y costo.

14. Todos los daños que produzca el contratista durante la ejecución del contrato, deberán ser cubiertos y repuestos por el contratista antes de que finaliza el servicio. No se reconocerá tiempo adicional por esta situación.
15. Identificación del personal: El adjudicatario se obliga a mantener debidamente identificado su personal ya sea con vestimenta o identificaciones colgantes, de tal forma que sean fácilmente reconocidas las personas que pueden tener acceso a las instalaciones donde se efectúa el servicio.
16. En caso de que el oferente requiera subcontratar servicios, maquinarias, equipo o materiales, deberá presentar junto con su oferta un listado de subcontratación, en los términos señalados en el artículo 69 y 149 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En caso de que en fase de ejecución se modifique el listado de subcontratistas, se deberá reportar con la antelación debida al Encargado General del Contrato, a fin de que verifique el régimen de prohibiciones.
17. Vigilancia: Será suministrada por el Adjudicatario mientras duren los trabajos. La seguridad y vigilancia de los materiales corresponde al contratista, el Inder no asume ningún tipo de responsabilidad por robo o daño a los materiales, maquinaria o equipo que se almacenen en el Campus durante la ejecución de los trabajos.
18. Horario de trabajo: Será el que determine el adjudicatario de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato aprobado por el inspector.
19. Cualquier trabajo defectuoso por la calidad de los materiales, por descuido o por deficiencia de la mano de servicio a juicio del Inspector, deberá ser repuesto por su cuenta y de inmediato por el Adjudicatario. El hecho de que el Inspector hubiera aprobado la calidad de los materiales antes de ser usados, no releva al Adjudicatario de la obligación de reponerlos si se encuentran defectuosos posteriormente o que se compruebe que aun habiendo sido autorizados, posteriormente se determine que no cumplen con las especificaciones técnicas.
20. Cualquier parte del servicio que no estuviera de acuerdo a las especificaciones o instrucciones de la inspección, será considerado también como trabajo defectuoso.
21. Todo el material que se elimine deberá ser trasladado por el contratista a botaderos por su cuenta. No se permitirá amontonamientos de desechos en aceras o pasillos. Deberán realizarse traslados oportunamente. Es responsabilidad del Contratista el desecho de todos los escombros, pero bajo la supervisión directa del Inder, a fin de que sean eliminados de conformidad con las normas de control ambiental, para ello deberá presentar los permisos oficiales de los centros receptores de desechos autorizados según la Normativa Nacional. La inspección podrá verificar en cualquier momento el sitio donde se depositarán los desechos de la obra.
22. Almacenamiento: El contratista almacenará sus materiales en un solo lugar en el edificio, el cual deberá llenar los requisitos mínimos indispensables para ese uso, a prueba de humedad, con buena ventilación y acceso adecuado, dicho lugar será mantenido nítido y limpio por el contratista. No se permitirá el almacenamiento de material innecesario.

2.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. De la documentación técnica que debe acompañar la oferta: Debe adjuntarse la documentación técnica que resulte necesaria para aclarar cualquier duda surgida en el análisis de la misma. Esta documentación servirá únicamente a título de consulta o de referencia, evaluándose solamente lo establecido en las ofertas.
2. Los equipos deben ser de marcas reconocidas, para lo cual debe adjuntarse información como análisis comparativos con otros equipos, artículos de revistas comerciales y especializadas y cualquier otra documentación que se considere pertinente.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Recepción de Ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del 22 de julio 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 Centro Comercial Plaza Lincoln 100 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste, contiguo al IFAM.

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”.

3.2. Presentación de ofertas

3.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: “REMODELACIÓN PARA MEJORAS DE OBRAS PARA TELECOMUNICACIONES MEDIANTE EL ASEGURAMIENTO DE CUARTOS DE TELECOMUNICACIONES EN DIRECCIONES REGIONALES Y OFICINAS SUBREGIONALES DEL INDER”

3.2.2. **Dentro del sobre deberá venir la oferta original y 1 copia fiel exacta de la original, ambas deben ser identificadas respectivamente como documento “original” o bien “copias” y estar firmadas por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.**

La oferta sin firmar es un aspecto insubsanable (art. 81 RLCA).

3.2.3. La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, **con sus páginas numeradas**, sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma.

3.2.4. **La oferta deberá presentarse empastada, engrapada o de forma tal que asegure la integridad de todos los folios, anexos y demás documentación que la conforma.**

- 3.2.5. 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.
- 3.2.6. Los participantes deben tomar en cuenta que, es necesario que el orden de las respuestas en las ofertas se ajuste al orden presentado en el cartel, es necesario haciendo referencia a la numeración ahí especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados cuando el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.
- 3.2.7. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 3.2.8. 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.

3.3. El Precio

- 3.3.1. El precio deberá ser cierto y definitivo, expresarse tanto en números como en letras y en caso de diferencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá el consignado en letras, excepto los errores materiales evidentes, en cuyo caso privará el valor real (art. 25 RLCA), sin perjuicio de eventuales revisiones.
- 3.3.2. **El oferente deberá cotizar en precios unitarios y totales,** según lo contempla el artículo 27 del RLCA.
- 3.3.3. El Inder se encuentra exento del pago de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones directas o indirectas, nacionales o municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles e inmuebles, según art. 17, inciso e), de la Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)".
- 3.3.4. El Inder no reconocerá ningún un costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 3.3.5. El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios, la cual será considerada dentro de análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura.

$$P = \%MO + \%I + \%GA + \%U \quad \text{Donde:}$$

P =	Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.
MO = Mano de Obra:	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente. Se debe detallar por separado las cargas patronales. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias. <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos, publicado en diario oficial La Gaceta.</p>
I = Insumos (Monto y porcentaje):	Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el objeto de esta contratación, tales como licencias y equipos.
GA= (Monto y porcentaje):	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	Se recomienda que coticen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.
Se deben indicar los porcentajes aplicables a cada elemento, totalizando un 100%. Esta misma estructura aplicará para revisiones de precios en caso de ofertas en colones	

3.4. Calidades del oferente

- 3.4.1. En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico para atender notificación futura y domicilio exacto por un punto de referencia. Para el caso de personas jurídicas, el domicilio establecido en el pacto constitutivo y la dirección exacta de sus representantes o apoderados.
- 3.4.2. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida al Área de Contratación y Suministros del Inder, con la identificación debida.
- 3.4.3. Aptitud para Contratar: Los oferentes deberán cumplir con la capacidad de actuar que dispone el artículo 16 del RLCA, siendo idóneos los que no tienen impedimento para contratar con la Administración, siempre y cuando demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera.

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”

- 3.4.4. Capacidad para Actuar: Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, sin embargo, conforme al artículo 17 del RLCA, esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario, por medio de certificación del asiento de inscripción en el Registro Público para el caso de los nacionales y en el caso de contratistas extranjeros, lo harán mediante los documentos usuales expedidos por su país de origen, debidamente consularizados.
- 3.4.5. Representación: Todo oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, haciendo indicación expresa de tal circunstancia en la oferta. Se presume que quien suscribe la oferta, cuenta con capacidad legal para ello (art. 18 del RLCA).
- 3.4.6. Impedimentos para Contratar: Son impedimentos para contratar las dispuestas en el artículo 19 del RLCA, tales como las estén:
- Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa, para lo cual cada oferente deberá presentar una Declaración Jurada.
 - Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habersele sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.
- 3.4.7. **Ofertas Elegibles:** Son elegibles las ofertas, que se ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de manera que cualquier incumplimiento no subsanable a las especificaciones del pliego de condiciones, constituye un motivo de exclusión del concurso, sin responsabilidad para el Inder.

3.5. GARANTÍAS

3.5.1. Garantía de Cumplimiento:

Conforme al artículo 40 del RLCA, el Inder, para respaldar la correcta ejecución del contrato, se solicita una garantía de cumplimiento del **5%** del monto total adjudicado, dinero, que deberá depositar el adjudicatario a partir del primer día hábil siguiente a la firmeza del acto de adjudicación.

3.5.2. Forma de Rendir las Garantías:

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA.

El contratista deberá rendir la garantía de cumplimiento solicitada, con una vigencia no menor a dos meses posteriores a la fecha probable en que termine la ejecución contractual.

Dicha garantía podrá depositarla a favor del Inder en: Banco de Costa Rica cuenta N° **001-12617-9** y Banco Nacional de Costa Rica cuenta N° **100-1-000-19735-0**. El contratista para demostrar que cumplió con el depósito, deberá presentar el recibo de depósito ante el Área de Tesorería y presentar original y copia con el sello de **“Recibido de la Tesorería del Inder”** al

Área de Contratación y Suministros, para incorporarlo al expediente de esta contratación directa.

3.5.3. Devolución de las Garantías:

La garantía se devolverá al contratista conforme a las reglas dispuestas en el artículo 45 del RLCA, siendo permitidas las devoluciones parciales, siempre y cuando el objeto contractual lo permita y en proporción a la parte ya ejecutada, sin perjuicio de una valoración particular en la fase de ejecución contractual.

3.5.4. Reglas para la devolución de garantías:

La de Cumplimiento, se devolverá a solicitud del interesado, dentro de los **20 días** hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción lo adjudicado para el encargado el proyecto de la Unidad de Tecnología de la Información deberá emitir un oficio en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción con la recolección de desechos tóxicos y habiéndose impartido la charla contratada en ésta contratación directa.

En caso de incumplimiento, ejecución tardía o defectuosa el Inder, ejecutará de pleno derecho y sin mayor trámite, la garantía de cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, para resarcirse de los daños y perjuicios que eventualmente le puedan causar.

3.6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA

Conforme al artículo 65 del RLCA, toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá las siguientes **Declaraciones y Certificaciones**, sin perjuicio de cualquier otra documentación de la misma naturaleza, que la Administración, requiera en el cartel. En el caso de las declaraciones, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público, salvo que así razonablemente lo requiera la Administración en el cartel. Estas serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta.

- a) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- b) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- c) Declaración Jurada de no haber tenido sanciones en su contra en los últimos cinco (5) años, por cualquier entidad pública, independientemente de la naturaleza de la sanción.
- d) Declaración Jurada en donde indique que el oferente NO se encuentra declarado en estado de quiebra e insolvencia económica.
- e) Listado de todas las empresas a las que se planea subcontratar para llevar a cabo servicios o trabajos especializados. En este listado verán indicar los nombres de las personas físicas o jurídicas de quienes se pretende subcontratar.
- f) Declaración Jurada en la cual indique que todas las empresas subcontratadas no están afectadas al régimen de prohibiciones previstas en la Ley de Contratación Administrativa, así como una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

- g) El oferente deberá de entregar un certificado del Colegio Profesional de Ingenieros y Arquitectos tanto de la empresa como del profesional encargado del director proyecto.

3.7. Vigencia de la Oferta:

Noventa días hábiles (90DH) a partir de la fecha de apertura de ofertas, que, de indicar únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

3.8. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación directa deberán realizarse por carta o correo electrónico dirigidas a la funcionaria Ingrid Vargas González, ingvargo@inder.go.cr; con copia a kzamora@inder.go.cr con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las consultas administrativas relacionadas con esta contratación directa, deberán dirigirlas a la funcionaria Kattia Zamora Pereira, Encargada del Proceso de contratación al telf. 2247-7541, Fax 2240-8584, correo electrónico kzamora@inder.go.cr.

3.9. 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, 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.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. PLAZO PARA ADJUDICAR

El Inder resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

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

acuerdo a la existencia de presupuesto.

4.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

Los oferentes deberán de cotizar por líneas porque se adjudicará en forma parcial. La presente contratación directa queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Inder se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

En caso de que el Inder considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso y en caso que se presenten ofertas elegibles, pero por razones de protección al interés público la Administración podrá declarar el procedimiento desierto, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el Inder se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

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 desierto el concurso según conveniencia de los intereses públicos.

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, así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

Los oferentes autorizan expresamente al Inder, para que verifique si toda la información brindada por él, en su oferta, se ajusta a la realidad.

Queda a criterio del Inder, durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

4.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, para obtener la adjudicación:

A) Primera etapa

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de Contratación Directa y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Contratación Directa para optar por la adjudicación.

B) Segunda etapa

Aplicación de los parámetros de evaluación a las ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas

cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto anterior, éstas serán evaluadas aplicando el “Sistema de Evaluación” y resultará adjudicataria la que presente el mayor puntaje. La calificación se realiza en base a 100%, lo cual implica que la máxima cantidad de porcentaje que puede obtener un Oferente es de 100.

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 adjudicada, las ofertas que no cumplan con los requerimientos mínimos serán descalificadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PORCENTAJE
4.3.1	Precio Ofertado	70
4.3.2	Asistencia a Visita Técnica	5
4.3.3	Plazo para iniciar los trabajos	10
4.3.4	Plazo de duración de los trabajos	10
4.3.5	Referencias de clientes	5
PORCENTAJE TOTAL:		100

4.3.1. PRECIO OFERTADO (70%)

4.3.1.1. La empresa oferente debe incluir dentro su oferta todos los costos inherentes a viáticos, hospedaje, transporte, imprevistos y cualquier otro en que se incurra para la entrega de los equipos y/o servicio requerido.

4.3.1.2. La oferta de menor precio por línea obtendrá 70%, para las demás ofertas, el porcentaje disminuirá proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula, para la asignación de puntos:

$$\text{Calificación obtenida} = \text{Precio menor ofertado} / \text{Precio de la oferta económica a calificar} \times 70$$

4.3.2. ASISTENCIA A VISITA TÉCNICA (5%)

4.3.2.1 El funcionario que fungirá como director del proyecto por parte de la empresa oferente, deberá presentarse a una visita en la Unidad de Tecnología de Información en las Oficinas Centrales del Inder, para que pueda dimensionar los alcances del proyecto y que sea informado de los pormenores de las labores que se realizarán. **Esta visita se efectuará el día 19 de julio de 2016 a las 08:30 horas en la Sala de Reuniones número 1, del Edificio de la Administración Superior**, en las Oficinas Centrales del Inder, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del antiguo Colegio Lincoln, 200 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste, **no se otorgarán citas después de esta fecha.**

4.3.2.2. La Unidad de Tecnología de Información extenderá una carta en la que certifique que la empresa ha cumplido con este requerimiento, misma que debe venir incluida dentro de la oferta en original para obtener el puntaje en este criterio de evaluación, si esta carta no está incluida en la oferta, a la empresa no se le otorgará puntaje en este criterio de evaluación, aunque la empresa oferente haya asistido a dicha visita técnica.

4.3.3. PLAZO PARA INICIAR LOS TRABAJOS (10 puntos)

Se evalúan en este punto el tiempo de inicio ofrecido. No se aceptará tiempo de inicio inmediato. El total de los puntos correspondientes a este rubro será asignado al oferente que ofrezca el menor tiempo de entrega del equipo (inicio de labores después de recibida la orden de compra en días hábiles) y los restantes disminuirán proporcionalmente de acuerdo a los siguientes de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje a asignar} = \text{Menor plazo ofertado} / \text{Plazo de la oferta a evaluar} * 10$$

4.3.4. PLAZO DE DURACIÓN DE LOS TRABAJOS (10 puntos)

Se evalúan en este punto los tiempos de entrega ofrecidos. El total de los puntos correspondientes a este rubro será asignado al oferente que ofrezca el menor tiempo de entrega del servicio y equipos (entrega de labores después de recibida la orden de compra en días hábiles) y los restantes disminuirán proporcionalmente de acuerdo a los siguientes de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje a asignar} = \text{Menor plazo ofertado} / \text{Plazo de la oferta a evaluar} * 10$$

4.3.5. REFERENCIAS DE CLIENTES (5 puntos)

La empresa oferente deberá aportar obligatoriamente, cartas de cumplimiento originales de clientes, no mayores a 30 días naturales de emitidas, dirigidas al Instituto de Desarrollo Rural o "A quien Interese", de Empresas o Instituciones a las cuales les hayan realizado labores similares a las ofertadas en esta contratación. Cada carta tendrá un puntaje de 2,50% hasta un máximo de 5%:

Para que sean válidas cada carta debe indicar como mínimo, en forma obligatoria, los siguientes aspectos:

- i. Que ha adquirido del oferente servicios similares a los ofertados en la presente contratación.
- ii. El tiempo que tienen el o los trabajos de haber sido realizados y estar en funcionamiento.
- iii. Indicar el nivel de satisfacción que se tiene con respecto al trabajo realizado para la instalación de los equipos.
- iv. Indicar si se encuentran satisfechos con la empresa oferente con la calidad del servicio de atención de reportes de fallas y consultas técnicas.
- v. Nombre y número de cédula de la persona que firma.
- vi. Número telefónico al que se le puede llamar para verificación de la información incluida en la carta.

4.4. 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. Los oferentes que tengan igual puntaje total, se utilizará como criterio para el desempate la diferencia de puntaje en el criterio de evaluación: Precio.
- iii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel o plástica y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en el Área de Contratación y Suministros y se levantará el acta respectiva.

4.5. ADJUDICACIÓN

Por conveniencia institucional, la Administración:

- Adjudicará todas las líneas en forma parcial, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible.

El Inder resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La adjudicación será comunicada por medio de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta y por medio de un oficio del Área de Contratación y Suministros el mismo día de la publicación en el Diario Oficial a la oferta adjudicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

4.6. READJUDICACIÓN

El Inder readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- a) No presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal establecido.
- b) Renuncia de la adjudicación.

4.7. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

La relación contractual se formalizará mediante un contrato entre el Inder, y el contratista, el cual se firmará por ambas partes cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento, se presenten: las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para el contrato las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025), presentación de un comprobante de la CCSS que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

4.8. RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA

Una vez firmado el contrato, el Área de Contratación y Suministros enviará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por el en su oferta.

La Orden de Compra representará el contenido presupuestario adquirido por ambas partes en el proceso de la contratación directa durante el periodo anual

4.9. PLAZOS DE ENTREGA

1. El Oferente deberá indicar el plazo de entrega total en días hábiles.
2. Para el contratista, la fecha de entrega empezará a contar a partir del quinto día hábil siguiente a la entrega de la orden de compra que emitirá el Inder, por cualquiera de los medios para notificar indicados en su oferta, como parte de los trámites posteriores a la firma del contrato.
3. El contratista 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 incurrir en incumplimiento contractual y abandono, con la consecuente suspensión de la relación contractual sin responsabilidad alguna, así como la aplicación de las medidas sancionatorias respectivas.

4.10. GARANTÍAS COMERCIALES:

1. La garantía del servicio contratado debe especificarse por escrito y no podrá ser menor a cinco años.
2. El tiempo de la garantía deberá regir a partir del momento de recibido conforme de las labores (no de entregado).
3. La empresa adjudicada para la instalación deberá indicar que la garantía incluye mal manejo y transporte durante la construcción.
4. Deberán ofrecer mantenimiento correctivo para las labores realizadas, durante el tiempo de la garantía ofrecido por el oferente adjudicado.

5. Los equipos y materiales que se deban instalar durante las labores deberán ser nuevos, libres de defectos y contruidos con materiales de primera calidad. No deben tener defectos que menoscaben la apariencia, funcionamiento o durabilidad.
6. Los materiales deben estar en línea de producción (no discontinuados) por el fabricante.
7. La empresa adjudicataria será responsable por cualquier daño causado a la infraestructura o pintura de la institución por “mal praxis” profesional o técnica, negligencia o impericia de los funcionarios que asigna la empresa adjudicada para brindar el servicio en la institución. Todo daño debe ser reparado de inmediato y/o indemnizar al Instituto, conforme a valoración pericial.
8. El hecho de que el Inspector hubiere aprobado la calidad de la obra realizada, no releva al Contratista de la obligación de corregirla si se encuentran defectos posteriormente. Ni el certificado definitivo, ni el pago, ni estipulación alguna del contrato, relevarán al Contratista de responsabilidad por razón de materiales o mano de obra defectuosos y deberá, en tal caso, compensar cualesquiera defectos y pagará cualesquiera daños resultantes dentro del plazo de un año a partir de la fecha de la terminación real de la obra.

4.11. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el Inder ha designado a la funcionaria Ingrid Vargas González de la Unidad de Tecnología de la Información.

4.12. CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del insumo ofrecido objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, o en el atraso en charlas y/o plan de reciclaje éste autoriza al Inder para que por concepto de cláusula penal, le rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) correspondiente por cada línea del cartel afectada y por cada día hábil de atraso en la entrega del insumo (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual y se ejecutará la garantía de cumplimiento, sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

4.13. MULTAS

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

4.13.1. Faltas Leves:

Son aquellos incumplimientos que se consideran un elemento no tan esencial según lo solicitado en el cartel, tales como:

- a) Incumplir con cualquier aspecto de la Legislación Nacional de Salud Ocupacional.
- b) Que el personal no utilice el respectivo uniforme o gafete de identificación.
- c) Que el personal desacate e incumpla las normas generales de seguridad y salud ocupacional.
- d) Fumar dentro de las instalaciones y perímetro del Inder.
- e) Incumplimiento de la señalización.
- f) La verificación de al menos 3 faltas leves en una evaluación, se considerará como una falta grave.

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 5% del pago correspondiente según las líneas adjudicadas y afectadas.

4.13.2. Faltas Graves:

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

- a) Incumplir con las especificaciones técnicas.
- b) Que el personal no utilice el equipo de protección personal que se le asigne, cuando sea necesario.
- c) Obstruir el acceso a botiquines, extintores, salidas de emergencia, camillas, activadores de alarma, mangueras y otros equipos de emergencia.
- d) Realizar labores peligrosas o temerarias que pongan en peligro a sí mismo o compañeros de trabajo y a la institución sin la previa aprobación mediante la “Boleta de permiso de trabajos peligrosos” de la Unidad de Salud Ocupacional.
- e) Promover en los compañeros el desacato a las medidas de seguridad establecidas.
- f) La verificación de al menos 3 faltas graves en una evaluación, se considerará como una falta muy grave

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

4.13.3. Faltas muy Graves:

Cualquier incumplimiento al contrato que conlleve la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende cualesquiera de los siguientes incumplimientos producirá la resolución del contrato, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de cumplimiento, el apercibimiento o inhabilitación, previo la aplicación del debido proceso, así como el cobro de las multas.

- a) Utilizar las instalaciones del Inder para una actividad diferente, ajena al objeto de esta contratación.
- b) Detectar que el contratista no tiene debidamente asegurado al personal a través de C.C.S.S y/o encontrarse en mora sin la presentación de un arreglo de pago con la C.C.S.S.
- c) Detectar que el contratista no tiene la póliza de riesgos del trabajador.
- d) Daño de los activos pertenecientes a la Institución, por cualquier acción dolosa o culposa, previa investigación del incidente.

- e) No reportar a la Unidad de salud y seguridad ocupacional el uso de un equipo de extinción de incendios y colocarlo vacío nuevamente en su sitio.
- f) Hacer bromas pesadas que causen accidentes o emergencias.
- g) Violentar o destruir cualquier tipo de señalización colocada previamente para advertir de algún peligro.

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

4.14. FORMA DE PAGO

El contratista deberá de entregar la factura al Encargado General del Contrato una vez que este haya brindado el recibido a satisfacción.

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada. El Inder realizará los pagos 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 documento llamado Emisión de Cheque (art.25 del RLCA).

El pago se realizará una vez que se reciba en el ACS el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.

El Área de Contratación y Suministros coordinará con el Área de Tesorería el trámite de pago correspondiente.

El pago se efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten las facturas para el trámite respectivo, una vez que se haya recibido a entera satisfacción los productos por parte del encargado o los encargados del proyecto, quien extenderá documento de recibido a satisfacción que será requisito para el pago correspondiente, siempre y cuando el contratista se encuentre al día con las obligaciones sociales.

La encargada del proyecto deberá comunicar los incumplimientos del contratista al Área de Contratación y Suministros para iniciar el procedimiento respectivo, llámese cobro por clausula penal, multas o ejecución de la garantía de cumplimiento según amerite el caso, todo bajo lo indicado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Todo pago producto de esta contratación directa, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, establece en su artículo 23 inciso g) “dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda”; además de que se encuentre al día con la CCSS y FODESAF.

Los pagos se podrán realizar por medio de:

- a) En caso de que el contratista tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de transferencia electrónica bancaria a la cuenta cliente en colones, para lo cual deberán de indicarlo en su oferta.
- b) En caso de que el contratista no tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de cheque en colones.

4.15. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

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

- a. 200 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir al Área de Contratación y Suministros dicha solicitud con el aval del Contratista con el fin de que dicha Área proceda a remitirlo a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.
- b. 201 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir al Área de Contratación y Suministros la Recepción Provisional y/o Definitiva del Objeto Contractual la cual no podrá poseer más de 6 meses de emisión para poder realizar la solicitud del Contrato Adicional a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.

4.16. REAJUSTE DE PRECIOS

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

En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

Los reajustes de precios deberán de entregarlos al Encargado General del Contrato en el siguiente formato:

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

N° DE PROCESO: _____

ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

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

Nota:

1. La utilidad de la estructura porcentual de precio no puede ser menor al 10%, en caso que sea menor al 10% quedara excluido por considerarse un precio ruinoso.

4.16.1. Expresión Algebraica: Debe describirse de la siguiente forma:

FORMULA MATEMÁTICA.

Aprobada según circular de la Contraloría General de la República publicada en la Gaceta #232 del 2-12-92, así como criterio de la Sección de Contabilidad de Costos Industriales oficio #SCCI-1573- 2006 de 28 de noviembre de 2006 y SCCI-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

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

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt _m
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	IMOt _c
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	Il _{ti}
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	Il _{tc}
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA _{tg}
Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	I GA _{tc}
P = MO + I + GA + U	

Fuente: Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes.

- Fecha Base: Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- Estructura de Costos: Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado
- Índices que se utilizarán para el reajuste de precio: el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:
 - a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
 - b. Insumos: Índice de Precios al Productor de la Manufactura, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
 - c. Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor, renglón general, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

4.16.2. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

El contratista podrá solicitar por escrito ante al Encargado General del Contrato su solicitud de reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente, indicando en detalle la forma de cálculo realizada sobre las cual se sustenta la petición de revisión de precio y adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

4.16.3. Revisión del Reajuste de Precios por parte del Inder

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 4.12.

4.17. PÓLIZAS

En caso de ser adjudicado, el contratista deberá suscribir las siguientes pólizas para iniciar la prestación de servicios, estas deben ser presentadas ante el Encargado General del Contrato, el cual las enviará al expediente respectivo antes del inicio del servicio.

Dichas pólizas deben de brindarlas entidades que se encuentren inscritas y autorizadas en la SUGESE (Mediante Ley Reguladora del Mercado de Seguros No 8653, de 7 de agosto de 2008), para lo cual deberán entregar una constancia con no más de tres meses de emitido.

La empresa adjudicada deberá de tener las siguientes pólizas:

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”

- a) Póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo su personal empleado en la realización del servicio. En este caso debe ser brindada por el INS
- b) Póliza de Responsabilidad Civil para contratistas por un monto igual al adjudicado
- c) Pólizas contra terceros hasta por un monto igual al adjudicado

Los montos los establecerá el contratista, pero deberán ser suficientes para cubrir cualquier accidente. Por otro lado, si el daño es mayor a lo que cubren las pólizas el Inder podrá solicitar la diferencia por los medios respectivos.

Las vigencias de las pólizas deberán de cubrir la vigencia del contrato. Cuando se presenten prorrogas al contrato, el Contratista está en la obligación de renovar dichas pólizas y presentar al Encargado General del Contrato una copia para su debida verificación, el cual lo enviará al expediente respectivo.

El Contratista debe, mediante manifestación escrita, aceptar el pago de cualquier deducible de aquellas pólizas con que cuenta el Inder para la protección de su propiedad y actividad, en caso de ocurrir alguna pérdida que sea imputable a éste o su personal, por su falta, dolo, negligencia, imprudencia o impericia, o bien por no acatar las recomendaciones que el Inder haga en materia de seguridad y protección.

4.18. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL

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.

Es obligación ineludible del Contratista ceñirse estrictamente a las exigencias de Cartel, y a los términos de su oferta, a la orden de compra, a todo lo estipulado en el expediente y a toda la legislación nacional pertinente.

En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, el Inder podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo garantizando el debido proceso en los términos definidos por la Sala Constitucional en las sentencias 4431-2011 y 4518-2011.

En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, el Inder se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

4.19. DOCUMENTACIÓN

Toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda el Área de Contratación y Suministros.

4.20. ASPECTOS A CUMPLIR EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL

Es obligación del contratista velar porque sus empleados cuenten con todos los equipos y material necesario en materia salud ocupacional, por lo que el Inder no tendrá ninguna responsabilidad al respecto.

4.21. FINIQUITO

Se entiende por terminada la relación contractual una vez finalizada el periodo de la garantía comercial de los productos.

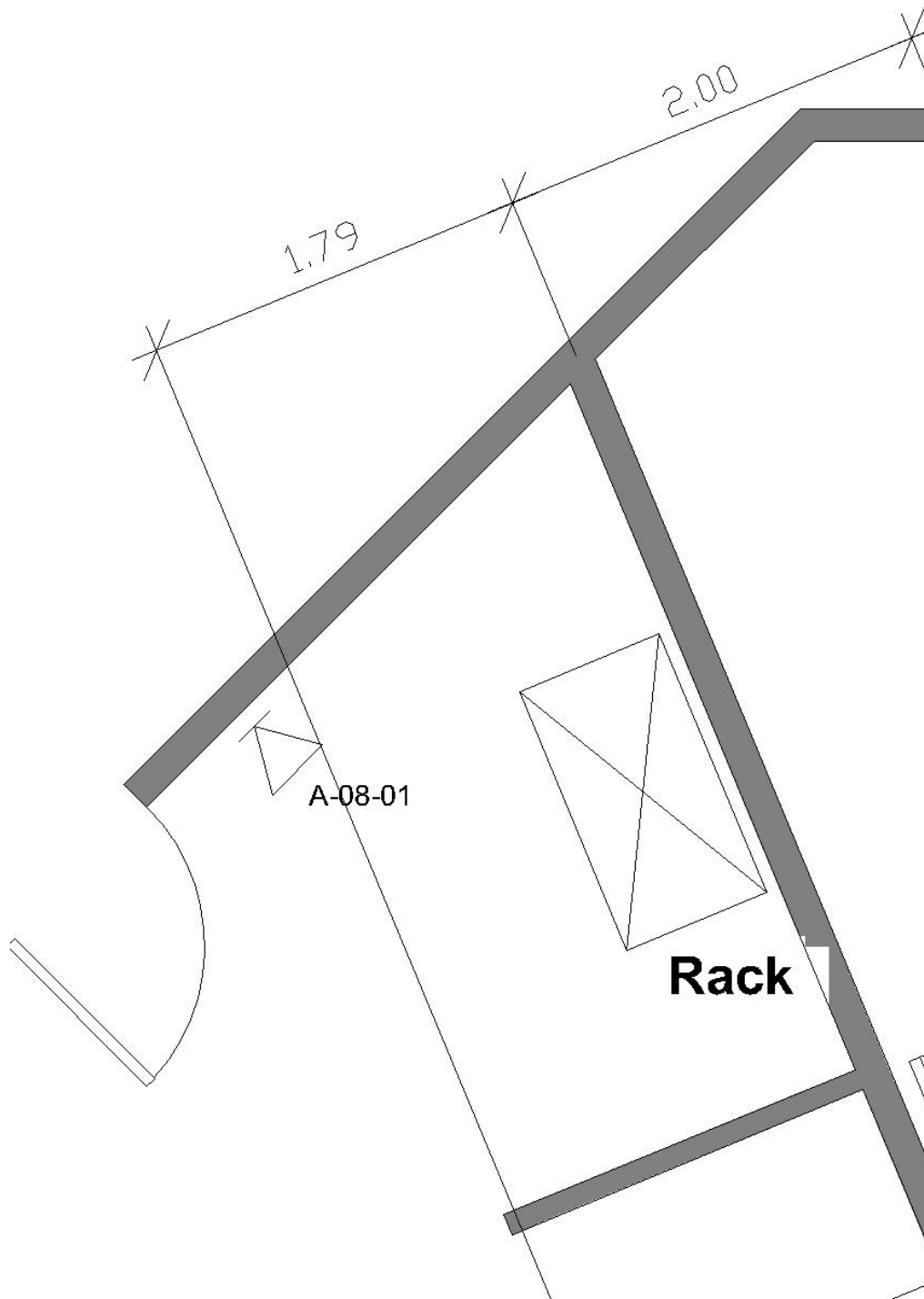
La suscripción del finiquito por quien tenga capacidad legal para ello impedirá reclamos futuros, salvo la responsabilidad que corresponda por vicios ocultos.

----- *Última línea* -----

ANEXOS

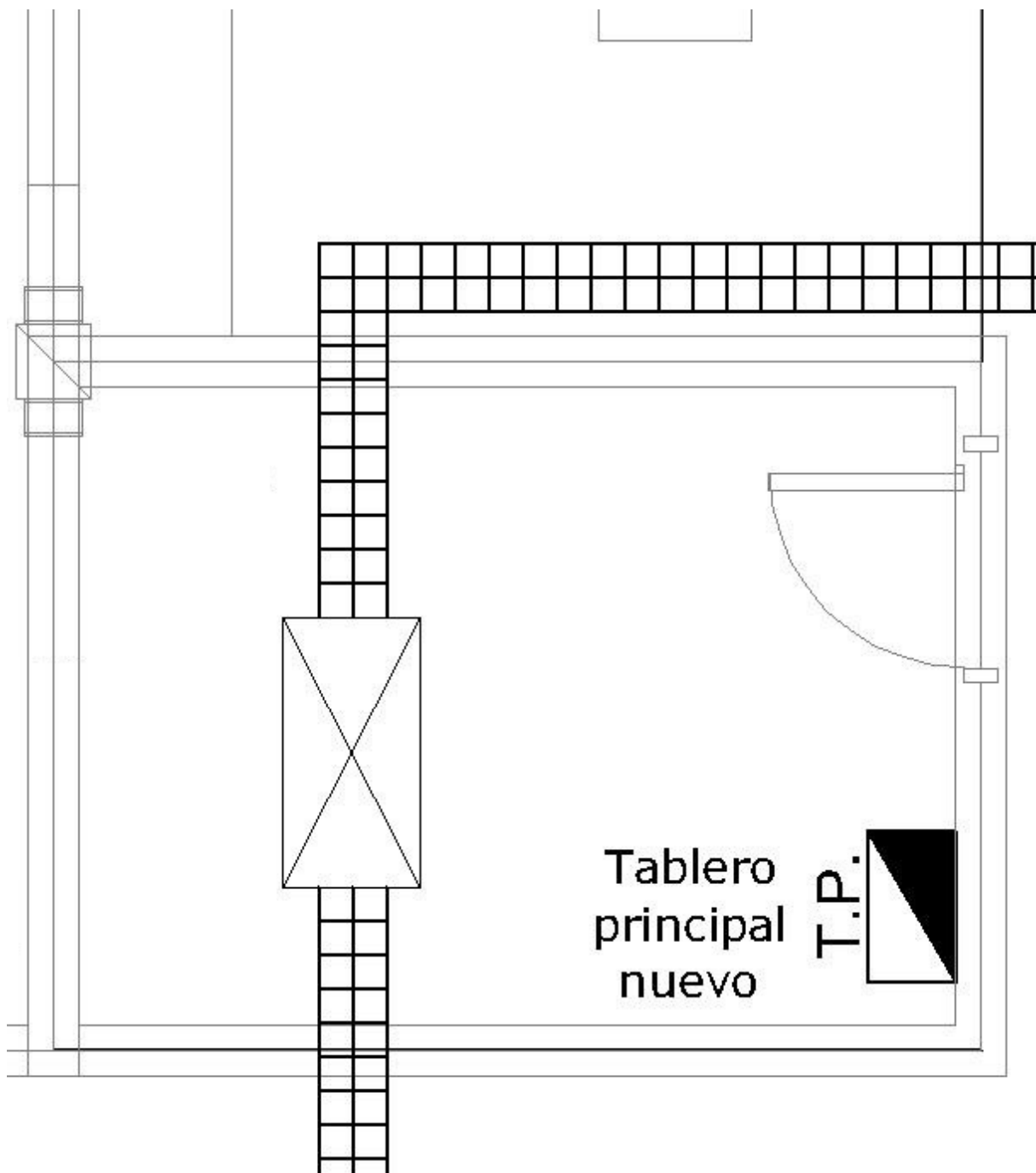
ANEXO 1

OFICINA SUBREGIONAL OSA



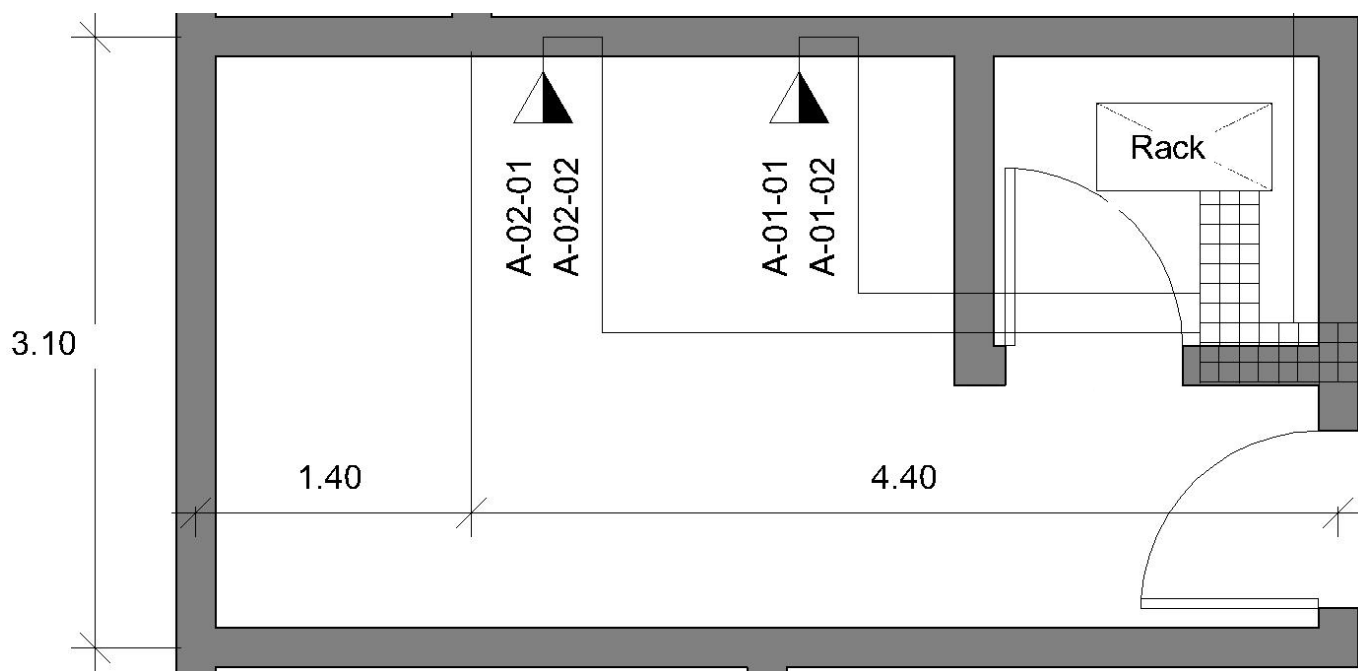
ANEXO 2

OFICINA SUBREGIONAL COTO BRUS



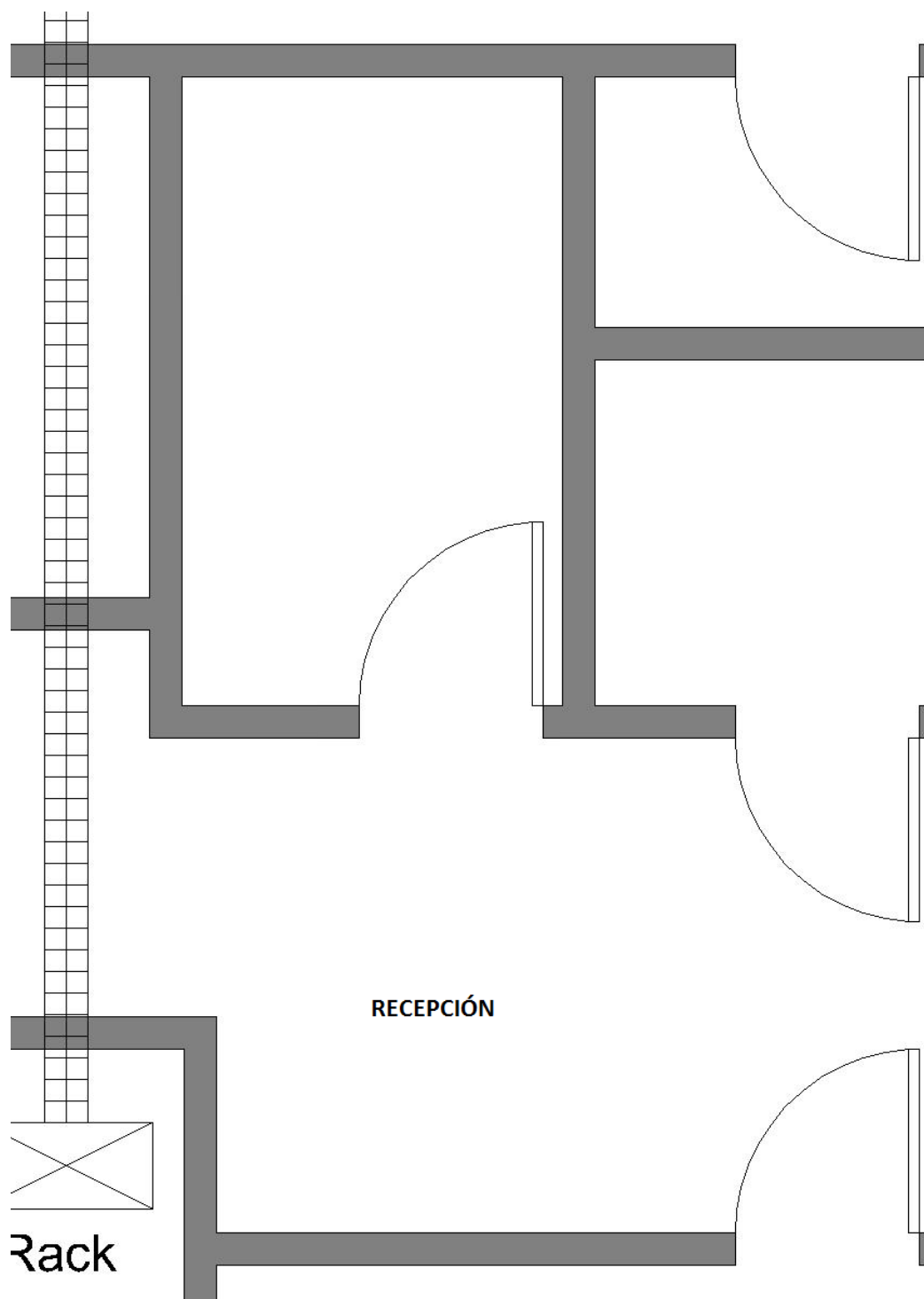
ANEXO 3

OFICINA SUBREGIONAL BATAÁN



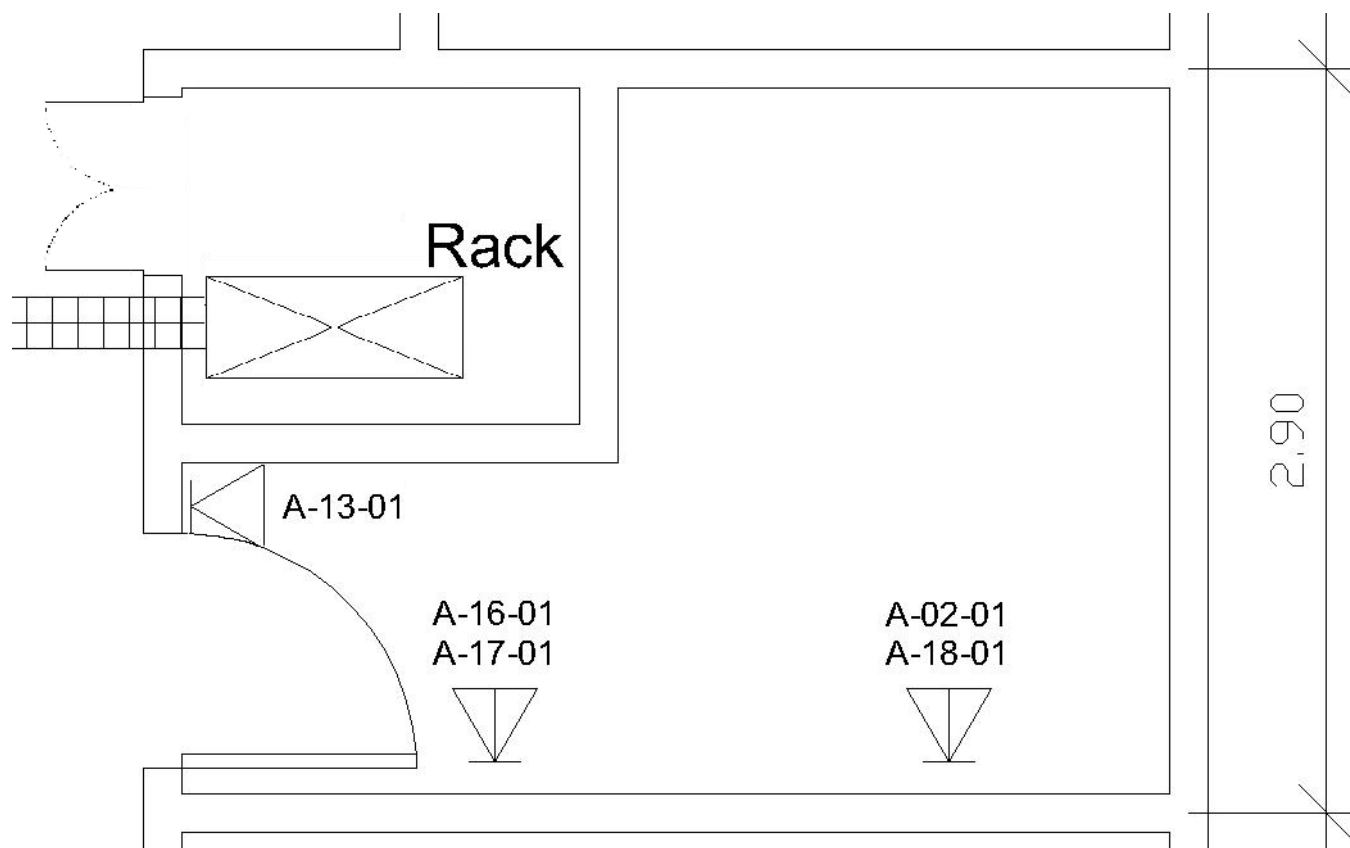
ANEXO 4

DIRECCIÓN REGIONAL HUETAR CARIBE



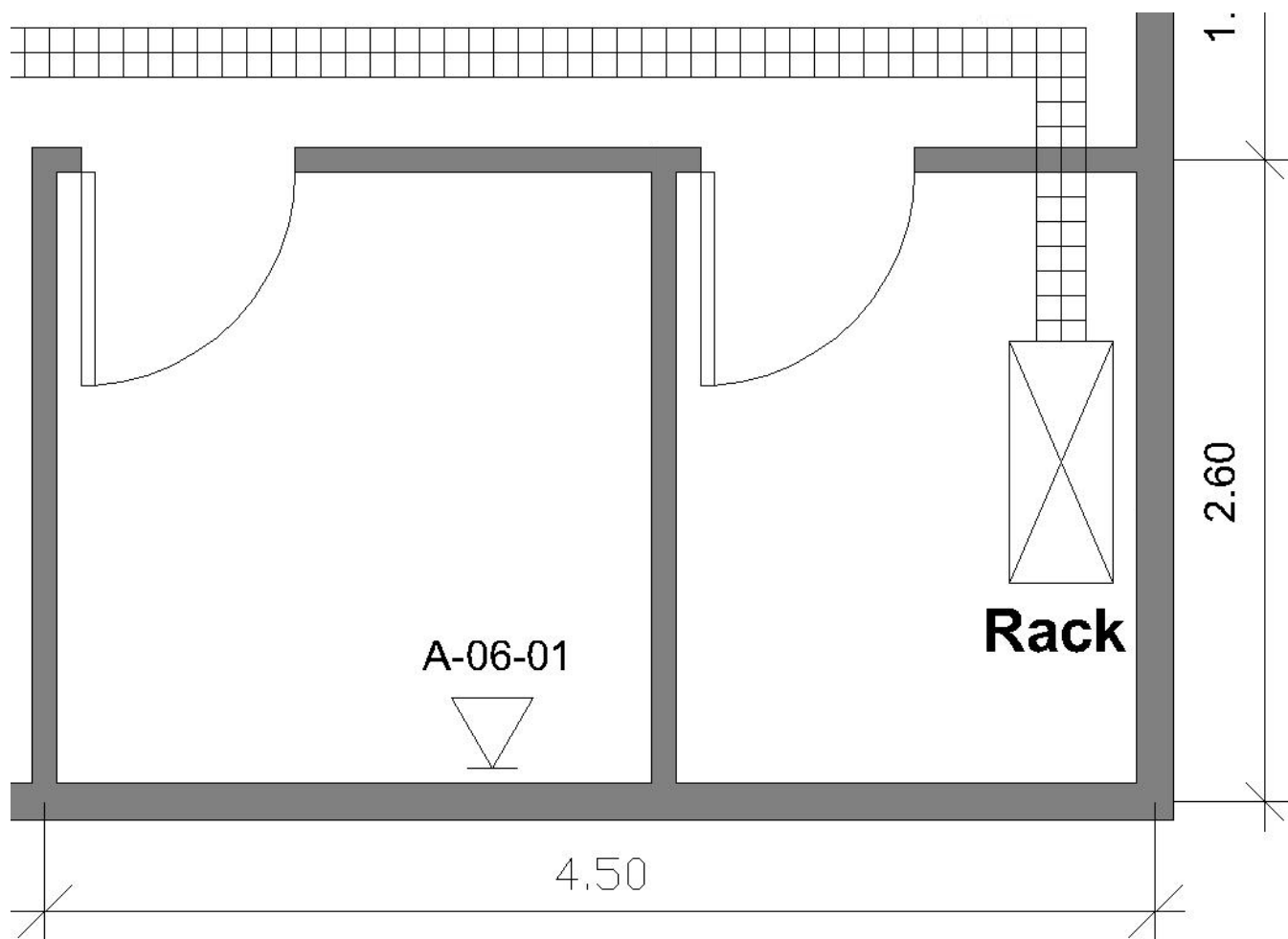
ANEXO 5

OFICINA SUBREGIONAL SANTA CRUZ



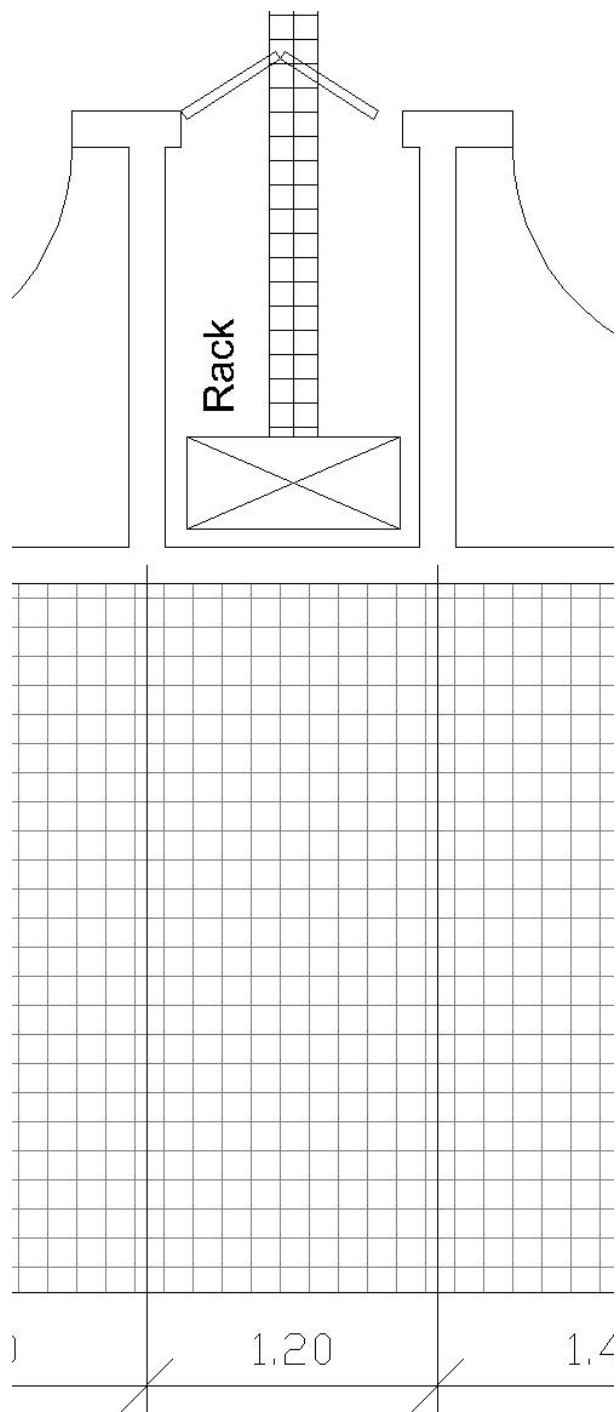
ANEXO 6

OFICINA SUBREGIONAL HORQUETAS



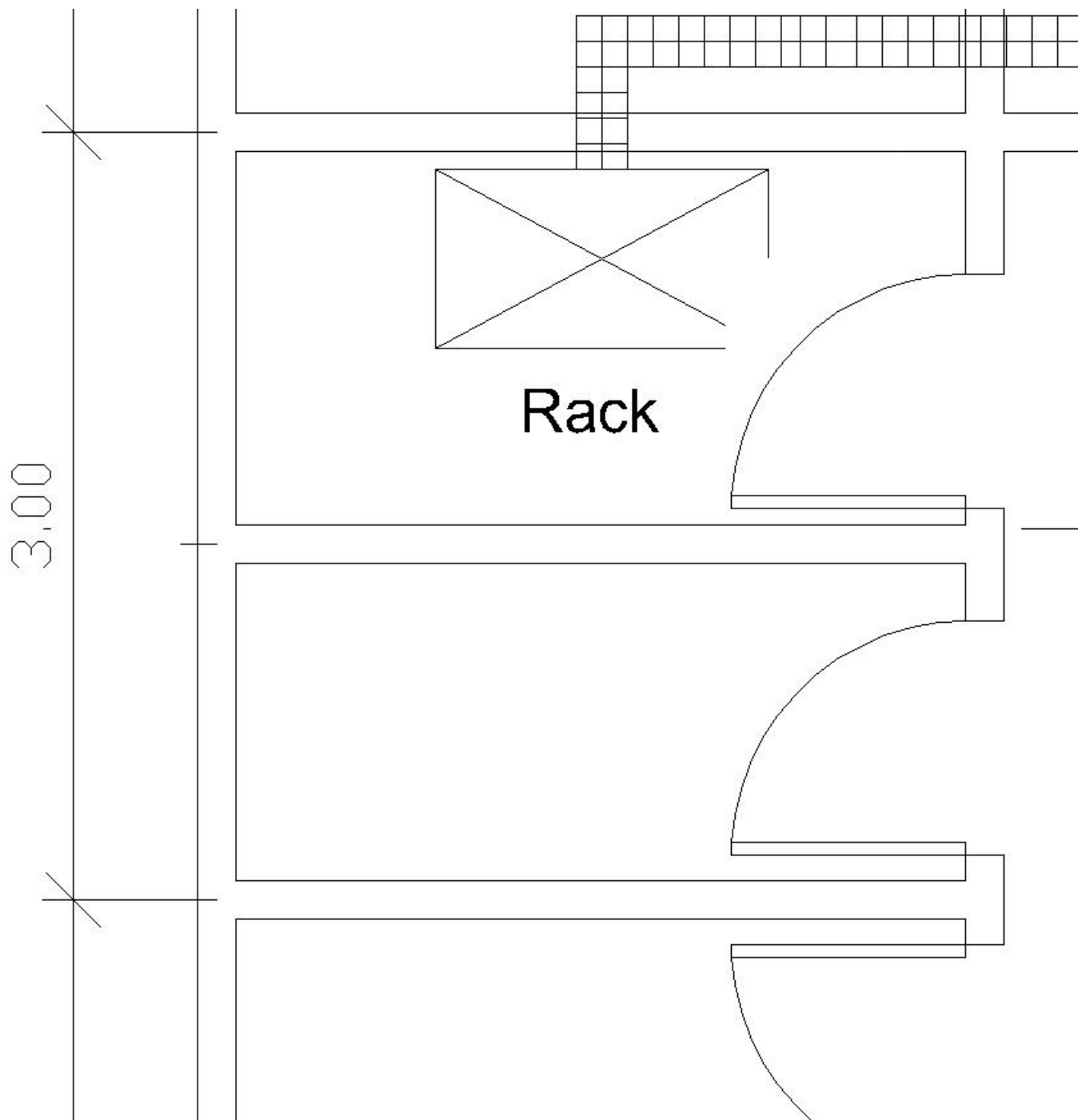
ANEXO 7

OFICINA SUBREGIONAL UPALA



ANEXO 8

OFICINA SUBREGIONAL SANTA ROSA DE POSCOSOL



ANEXO 9

Nombre de la institución u organización que contrató el servicio (Para cada contrato debe ser de diferente entidad)	Descripción del servicio contratado	Monto del contrato	Fecha de inicio y fecha de finalización del servicio	Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	Nombre del contacto	Puesto del contacto	Nº teléfono y correo electrónico del contacto (que corresponda a la entidad)