

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Términos de Referencia de la
Contratación Directa N° 2016CD-000073-01

“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DIVERSO PARA OFICINAS DEL INDER”

OCTUBRE, 2016.

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. GENERALIDADES..... | 3 |
| 1.1. Presentación | 3 |
| 1.2. Definiciones..... | 3 |
| 1.3. Justificación | 3 |
| 1.4. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario | 3 |
| 1.5. Marco Legal..... | 4 |
| 1.6. Unidad que tramita el procedimiento | 4 |
| 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | 4 |
| 3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD: | 6 |
| 4. CONDICIONES ESPECIALES..... | 7 |
| 5. PLAZO DE ENTREGA..... | 8 |
| 6. CONDICIONES GENERALES | 8 |
| 6.1. Apertura de las ofertas | 8 |
| 6.2. Presentación de ofertas | 9 |
| 6.3. El Precio | 10 |
| 6.4. Calidades del oferente | 11 |
| 6.5. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA | 12 |
| 6.6. Vigencia de la Oferta:..... | 12 |
| 6.7. Consultas y aclaraciones: | 12 |
| 6.8. Lugar para notificaciones: | 13 |
| 7. CONDICIONES ESPECÍFICAS..... | 13 |
| 7.1. Plazo para adjudicar | 13 |
| 7.2. Selección de Ofertas | 14 |
| 7.3. Adjudicación | 17 |
| 7.4. Readjudicación | 17 |
| 7.5. Formalización y Ejecución Contractual..... | 17 |
| 7.6. Encargado General del Contrato | 17 |
| 7.7. Cláusula Penal | 18 |
| 7.8. Multas | 19 |
| 7.9. Forma de Pago..... | 19 |
| 7.10. Pólizas | 20 |
| 7.11. Rescisión y Resolución Unilateral | 21 |
| 7.12. Documentación | 21 |
| 7.13. Finiquito | 21 |

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 los oficios OSPQ-069-2016 y OSPQ-070-2016 del 22 de febrero del 2016, suscritos por la Ing. Marcela González Vargas, AEEA-137-2016 del 31 de marzo 2016 suscrito por el Ing. José Manuel Segura Morales y DECA-460-2016 del 22 de agosto 2016 suscrito por el Lic. Julio Sánchez Carvajal, procede a través del Área de Contratación y Suministros a iniciar la Contratación Directa **2016CD-000073-01**, 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. |
| C.C.S.S: | Caja Costarricense de Seguro Social. |
| FISCALIZADOR: | Encargado General del Contrato, designado por el funcionario competente. |
| FODESAF: | El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. |
| INDER: | Instituto de Desarrollo Rural. |
| LCA: | Ley de Contratación Administrativa N° 7494. |
| OFERENTE: | Persona física o jurídica interesada, que presente formal oferta válida al concurso. |
| RLCA: | Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 33411-H. |

1.3. Justificación

Se requiere adquirir estos equipos para el uso de los funcionarios que realizan estudios de campo, con el fin de obtener más detallada la información requerida en los procesos agrarios, para la mejora de la cartografía digital de los estudios de suelos para compra de tierras, certificados de uso conforme de suelos y avalúos y de igual manera que se permita una ubicación más precisa de los predios en conflicto y la comunicación entre los funcionarios.

1.4. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario

El compromiso económico que se derive de la presente contratación, será sufragado con recursos ordinarios del INDER, correspondiente al presupuesto del periodo 2016,

respaldado según el siguiente detalle:

| Número de Requisición | Partida Presupuestaria | Descripción | Estimación Presupuestaria |
|---|------------------------|-------------|---------------------------|
| OSPA-78 | 2.04.01 | Clinómetro | ¢115,307.00 |
| OSPA-76 | 5.01.99 | Hipsómetro | ¢384,693.00 |
| AEEA-26 | 5.01.99 | Drone | ¢2,000,000.00 |
| DECA-48 | 5.01.99 | GPS | ¢644,100.00 |
| ESTIMACION PRESUPUESTARIA TOTAL: | | | ¢3,144,100.00 |

El cual cuenta con certificaciones de contenido presupuestario, emitidas por la Oficina Subregional Paquera, mediante oficio C-OSPQ-002-2016 de fecha 30 de setiembre del 2016 y por el Área de Presupuesto, mediante oficio AP-0181-2016 de fecha 05 de octubre del 2016.

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 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 la Oficina Subregional de Paquera, el Área de Estudios Agroeconómicos y Avalúos y el Dpto. Escrituración y Control Agrario.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

A continuación, se desglosan las especificaciones técnicas mínimas que deberá poseer cada uno de los equipos. **Las ofertas pueden superar estos parámetros.**

2.1. Línea 01: Clinómetro, Oficina Subregional Paquera

- Cantidad: Uno
- Con cubierta de aluminio sólido
- Escala húmeda para lecturas exactas
- Incluir instrucciones y estuche
- Estuche de nylon
- Material de la lente de acrílico

2.2. Línea 02: Hipsómetro, Oficina Subregional Paquera

- g) Cantidad: Uno
- h) Rango de medición: 10-500m
- i) Aumentos de visor: 6
- j) Diámetro del objeto efectivo del visor: 21mm
- k) Campo de visión real del visor: 6°
- l) Pupila de salida de visor: 3,5mm
- m) Distancia entre ojo y el ocular del visor: 18,2mm
- n) Alineamiento: 1 batería de litio CR2 (DC3), equipado con función de apagado automático de la alineación (después de unos 30 segundos)
- o) Dimensiones: 130x69x45mm
- p) Resistencia al agua hasta 1m durante unos 10 minutos
- q) Pantalla LCD interna y externa
- r) Incluir estuche para guardar

2.3. Línea 03: Vehículo aéreo no tripulado (Drone), Área de Estudios Agroeconómicos y Avalúos

- a) Drone con cámara y gimbal
- b) Sistema de Detección de Obstáculos
- c) Cámara con capacidad de grabación de video de al menos 4K y HD, con lente esférica con campo de visión (FOV de 94 °) para evitar distorsión
- d) Post producción profesional: soporte de imágenes a 12 MP, archivos Adobe PNGRAW, perfiles de lentes integrados directamente en Adobe Lightroom y Photoshop
- e) Estabilizador integrado con una precisión de al menos 0.03°
- f) Retransmisión HD en directo en tiempo real
- g) Posicionamiento de vuelo inteligente (Combinación de GPS y Glonass) o también llamado Batería Inteligente de Vuelo
- h) Registro automático de vuelo
- i) Capacidad de vuelo de al menos 28 minutos por batería
- j) Dos baterías extra
- k) Maleta o estuche de viaje
- l) Ocho horas de capacitación y manejo

La capacitación debe ser coordinada con el Ing. José Manuel Segura Morales, Coordinador del Área de Estudios Agroeconómicos y Avalúos, teléfono 2247-7465, correo electrónico jseguram@inder.go.cr.

2.4. Línea 04: Equipos navegadores o GPS, Dpto. Escrituración y Control Agrario

- a) Cantidad: Tres
- b) Sensor avanzado y conectividad inalámbrica
- c) Pantalla de color de 2.6", que puede leerse a la luz del sol de alta sensibilidad
- d) Antena de cuatro hélices
- e) Altímetro barométrico y brújula electrónica de tres ejes
- f) Batería doble optimizada para exteriores
- g) Conectividad inalámbrica mediante la tecnología Bluetooth o ANT+
- h) Cartografía 1:50000 IGN y cobertura Boscosa FONAFIFO 2000
- i) Mapa de Calles actualizada Versión Open Street
- j) Con funciones de navegación e instrucciones de giro automatizadas
- k) GPSMAP64s
- l) Clip de mosquetón
- m) Cable USB y Documentación
- n) Estuche protector (cantidad 3)

3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

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

- 3.1 Cada equipo debe tener una garantía comercial mínima de 12 (doce) meses por defectos de fabricación.
- 3.2 El oferente deberá presentar el Plan de Capacitación en cuanto a la utilización del equipo ofertado para la línea N° 03, en el cual se debe plasmar y detallar los días en que se realizará, así como la distribución de la información teórica/técnica y práctica de ésta, la cual deberá impartirse en no menos de ocho días hábiles.
- 3.3 El oferente deberá entregar todos los equipos en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la entrega de la Orden de Compra por parte de la Administración.

4. CONDICIONES ESPECIALES

- 4.1. El equipo ofertado deberá ser totalmente nuevo.
- 4.2. 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 referencia, evaluándose solamente lo establecido en las ofertas.
- 4.3. En caso de requerirse un cambio en los equipos o partes por aspectos de garantía, el distribuidor deberá correr con todos los gastos relacionados con la importación y transporte hasta el Inder para el respectivo reemplazo. Asimismo, deberá cubrir los gastos relacionados con el envío a fábrica del equipo o parte dañada. En caso de que el diagnóstico previo identifique un daño en el equipo o alguna de sus partes, la sustitución deberá realizarse al siguiente día hábil de haberse diagnosticado.
- 4.4. En la oferta deberá garantizarse el buen funcionamiento de los productos ofrecidos, de todas sus partes y de las sustituciones en caso de requerirse alguna sustitución durante el plazo de garantía indicado en la oferta.
- 4.5. Si durante el período de garantía se comprueba que todo el equipo o parte de los mismos o partes sustituidas o reparadas están defectuosas o que no funcionan a entera satisfacción del Inder, el oferente se deberá comprometer a que en caso de resultar adjudicatario procederá a sustituirlo(s) a petición del Inder. En caso de sustitución de equipo o parte por garantía del fabricante, la parte sustituida deberá tener como garantía, mínimo el plazo que faltare para completar el plazo original indicado en la oferta. Durante el mismo rigen las mismas condiciones del equipo entregado inicialmente, tal como se indica en el cartel.
- 4.6. Los equipos deben traer por escrito sus respectivas garantías del fabricante. La garantía debe especificarse por escrito conteniendo los detalles totales del equipo, programas ofrecidos, alcances, limitaciones y duración de la misma, es decir, deberá indicar por escrito en que consiste la aplicación de garantía en caso de utilizarla, a dónde llamar, que documentos se deben presentar y cuáles son los pasos a seguir por parte de la Institución para tener nuevamente funcionando el equipo en el menor tiempo posible. La vigencia de la garantía regirá a partir del momento de recibido conforme del equipo, no de entregado.

- 4.7. El adjudicatario deberá entregar (al momento de entrega de los equipos) un listado de los equipos entregados indicando Marca, Modelo, Serie, Costo Unitario y cual línea de las especificaciones pertenece.**

5. PLAZO DE ENTREGA

- 5.1. Para el oferente que resulte adjudicatario, la fecha de inicio contractual será el día hábil siguiente a la entrega de la orden de compra que emitirá el Inder, como parte de los trámites previos, luego que adquiera firmeza el acto de adjudicación y se entregue a conformidad la garantía de cumplimiento.
- 5.2. Todos los equipos deben ser entregados en las Oficinas Centrales del Instituto de Desarrollo Rural en la Unidad de Activos para lo cual deberá coordinar con en el Área de Contratación y Suministros, específicamente con la Licda. Jennifer Azofeifa Fallas, al teléfono 2247-6894 o correo electrónico jazofeifa@inder.go.cr.
- 5.3. La empresa contratada queda en la obligación de reportar a la instancia institucional que fiscaliza la prestación de sus servicios, por escrito, cualquier inconveniente que tenga con respecto a los aportes que deba brindar el Instituto, y que considere que pueda ocasionar retraso. En caso de que los plazos de entrega, se vean afectados por causas atribuibles al Instituto, se renegociará la ampliación del plazo de entrega a conveniencia de ambas partes antes de la fecha máxima de entrega y por escrito.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán **hasta las 10:00 horas del 18 de octubre 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. A partir de este día y esta hora indicada, se procederá a la apertura de las ofertas.

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 del funcionario conductor del proceso.

6.2. Presentación de ofertas

- 6.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: Contratación Directa 2016CD-000073-01 **“Adquisición de equipo diverso para Oficinas del Inder”**.

Dentro del sobre deberá venir la oferta original y 1 copia fiel exacta de la original, ambas deben ser identificadas respectivamente como documento “original” y “copia” y estar firmadas por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste.

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

- 6.2.2. 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.
- 6.2.3. **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.**
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. Los participantes deben tomar en cuenta que, es necesario que el orden de las respuestas en su oferta se ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, en los puntos que así considere conveniente, el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado. Esto no aplica para aquellos puntos en los cuales el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.
- 6.2.6. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 6.2.7. 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.

6.3. El Precio

- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada) y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA.
- 6.3.3. 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)".
- 6.3.4. El INDER no reconocerá ningún un costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 6.3.5. 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"> a. Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas. b. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente. c. Se debe detallar por separado las cargas patronales. d. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias. <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos (trabajador semicalificado), 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 | Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como |

| | |
|--|---|
| porcentaje): | 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 | |

6.4. Calidades del oferente

- 6.4.1. 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.
- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. 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.
- 6.4.4. 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.
- 6.4.5. 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).
- 6.4.6. 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.

6.4.7. **Ofertas Elegibles:** Son elegibles las ofertas, que se ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de manera que cualquier incumplimiento no subsanable, constituye un motivo de exclusión del concurso, sin responsabilidad para el INDER.

6.5. 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) Declaraciones Juradas de acuerdo al **Anexo N° 01** de éste cartel.
- b) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante C.C.S.S.), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por esta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

En el caso de que el oferente presente una certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la C.C.S.S, el INDER, podrá solicitar explicación, que de no ser satisfactoria puede provocar la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades de cobro de la C.C.S.S.

- c) Los participantes deberán presentar en su oferta, certificación que demuestre estar al día en el pago de las obligaciones que dispone el artículo 22, inciso c) de la Ley 8783, reforma a Ley 5662 "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares".

6.6. Vigencia de la Oferta:

Noventa días hábiles (60DH) a partir de la fecha de apertura de ofertas que, de indicar únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

6.7. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación deberán realizarse en un plazo de dos (2) días hábiles de la siguiente manera:

Líneas 1 y 2: Consultas con la Ing. Marcela González Vargas, Oficina Subregional de Paquera, teléfono: 2641-0235, correo electrónico: mgonzalez@inder.go.cr.

Línea 3: Consultas con el Ing. José Manuel Segura Morales, Área Estudios Agroeconómicos y Avalúos, teléfono: 2247-7465, correo electrónico jseguram@inder.go.cr.

Línea 4: Consultas con el Ing. Juan Carlos Solorzano Morales, Dpto. Escrituración y Control Agrario, teléfono: 2247-7478, correo electrónico jsolorzano@inder.go.cr.

Todas las consultas técnicas deben ser dirigidas con copia a jazofeifa@inder.go.cr con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las **consultas administrativas** relacionadas con esta contratación, deberán dirigirlas a la Licda. Jennifer Azofeifa Fallas, Encargada del Proceso Licitatorio al telf. 2247-6894, Fax 2240-8584, correo electrónico jazofeifa@inder.go.cr.

6.8. 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.

7. CONDICIONES ESPECÍFICAS

7.1. 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 presentará algún problema para ser adjudicado, la contratación se adjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

7.2. Selección de Ofertas

La adjudicación de la presente contratación se hará por línea según el puntaje obtenido.

La presente licitación 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 alguna de las líneas según su conveniencia.

El puntaje mínimo que un oferente debe poseer para poder ser considerado como adjudicatario debe ser de 80 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 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, podrá solicitar y corroborar cualquier tipo de información que se adjunte en la oferta económica, sobre la experiencia que están garantizado o bien consultas directas con casas matrices de las marcas que están representando, 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.

7.2.1. Evaluación de Ofertas

Las ofertas que no cumplan con los requerimientos mínimos serán descalificadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación.

Para efectos de evaluación y posterior adjudicación, se considerarán únicamente las ofertas que coticen y contemplen la totalidad de la línea única.

Las ofertas que cumplan con los aspectos técnicos mínimos serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta adjudicada.

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.

| CRITERIO | | PUNTAJE |
|----------|------------------------------|---------|
| 1. | Precio | 60% |
| 2. | Garantía Comercial Adicional | 30% |
| 3. | Plazo de Entrega | 10% |
| Total | | 100% |

1. Precio (60%)

La oferta de menor precio obtendrá 60 puntos, para las demás ofertas, el puntaje disminuirá proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula, para la asignación de puntos:

$$E = \frac{PM}{POC} \times 60\%$$

Dónde:

| | | |
|-----|---|---|
| E | = | Calificación obtenida |
| PM | = | Precio menor ofertado |
| POC | = | Precio de la oferta económica a calificar |
| 60% | = | Porcentaje máximo a asignar |

2. Garantía Comercial Adicional (30%)

Las garantías comerciales adicionales **deberán indicarse en meses** y las mismas empezarán a regir el día hábil después al vencimiento de la Garantía Comercial mínima solicitada en este cartel.

El oferente deberá especificar la cobertura de la garantía adicional que oferta.

La oferta que presente el mayor número de meses de garantía comercial adicional, se le asignará el total del 30%, a las demás ofertas se les asignará un porcentaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Porcentaje obtenido = $\frac{\text{Garantía Comercial Adicional de la oferta a calificar}}{\text{Mayor Garantía Comercial Adicional ofrecida}} \times 30$

3. Plazo de entrega (10%)

Se le asignara un adicional del 10% a la oferta que ofrezca un plazo de entrega menor a lo indicado en los requisitos de admisibilidad, desglosado de la siguiente manera:

- **10%** a un plazo de entrega de 1 a 3 días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra.
- **5%** a un plazo de entrega de 4 a 6 días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra.
- **2%** a un plazo de entrega de 7 a 9 días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra.

i. 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 los siguientes criterios de evaluación de manera independiente de acuerdo al orden que se detalla:
 - a) Prueba Técnica.
 - b) Precio.
 - c) Garantía Comercial Adicional.
 - d) Experiencia Adicional.
- 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.

7.3. Adjudicación

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.

Por conveniencia institucional, la Administración, se reserva la posibilidad de adjudicación total de los ítems, así como en forma parcial, el hecho de adjudicar en mayor o menor cantidad algún ítem de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines, o bien el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems.

7.4. 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.

Esta readjudicación será aprobada por el Gerente General como Órgano competente según Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)" para adjudicar los procedimientos de Licitación Abreviada.

7.5. Formalización y Ejecución Contractual

La relación contractual se formalizará mediante una orden de compra 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, FODESAF e IMPUESTOS DE SOCIEDAD ANÓNIMA que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

El Área de Contratación y Suministros enviará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por él en su oferta.

7.6. 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 los siguientes funcionarios:

Líneas 1 y 2: A la Ing. Marcela González Vargas, Oficina Subregional de Paquera.

Línea 3: Al Ing. José Manuel Segura Morales, Área Estudios Agroeconómicos y Avalúos

Línea 4: Al Ing. Juan Carlos Solorzano Morales, Dpto. Escrituración y Control Agrario.

Además, cada Encargado General del Contrato deberá coordinar con la Unidad de Activos el plaqueo de todos los activos adquiridos mediante este proceso concursal de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP 17).

Además de las anteriormente señaladas, algunas de las obligaciones del Encargado General del Contrato serán:

- Verificar que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones como patronos ante la C.C.S.S., al momento analizar las ofertas, por medio de la página Web del SICERE. Con la adjudicataria se deberá verificar tal situación al momento de realizar el trámite de pago.
- Comprobar la experiencia requerida del oferente.
- Ejercer la inspección del contrato, que se derive de la presente contratación.
- Le corresponderá al Encargado General del Contrato, otorgar el recibido conforme por escrito de los servicios durante y hasta la finalización del contrato, el cual deberá ser emitido en forma escrita, así como brindar los informes y explicaciones que la Administración Superior requiera sobre el contrato, su ejecución y cualquier otro incidente relacionado con éste.
- **En relación a la línea 3, el Encargado General del Contrato podrá otorgar el recibido conforme al Área de Contratación y Suministros y solicitar el pago, después de haber recibido la capacitación para el uso del equipo.**

7.7. Cláusula Penal

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del objeto de esta contratación, éste acepta que la Institución rebaje del pago respectivo la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) correspondiente por cada día hábil de atraso en la entrega 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.

7.8. 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.

7.8.1. Faltas Leves:

Cualquier incumplimiento por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s), en cuanto a:

- a) La entrega del equipo dañado, ya sea con rallones, golpes, abolladuras, o bien incompleto.

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 5% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

7.8.2. Faltas Graves:

Son aquellos incumplimientos que se consideran un elemento esencial según lo solicitado en el cartel, por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s), tales como:

- a) La entrega de un equipo que no corresponda al originalmente ofertado sin antes consultarlo con la Administración.

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 10% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

7.8.3. 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) 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.
- b) Daño de los activos pertenecientes a la Institución, por cualquier acción dolosa o culposa, previa investigación del incidente.

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 15% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

7.9. Forma de Pago

Dicho pago se realizará por el 100% del monto total adjudicado de acuerdo a la línea adjudicada 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 el objeto contractual por parte de las Unidades Solicitantes, quienes extenderán 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.

De lo contrario, el Encargado General del Contrato deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo al Área de Contratación y Suministros para iniciar el procedimiento respectivo, llámese cobro por cláusula 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 licitación, 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:

- 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.
- 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.

De conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP 17), una vez entregados, instalados y plagueados los equipos, las Unidades Solicitantes del proceso podrán solicitar al Área de Contratación y Suministros el trámite de pago respectivo, adjuntando: oficio de solicitud, factura original, recibido conforme y copia de las boletas de activos debidamente firmadas.

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

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).

7.10. Pólizas

El contratista deberá contar con las pólizas necesarias para sus empleados, por lo que el INDER no será responsable de cualquier accidente que pueda ocurrir durante la ejecución de este contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Finiquito

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

----- **Última línea** -----

Anexo N°1 Declaración Jurada

1) Yo, _____, documento de identidad _____ en calidad de representante legal de la empresa _____. Cédula Jurídica/ Física # _____concedor de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que a mi representada ni en lo personal, No nos alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos No. 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que en el momento de ser alcanzados, lo haremos del conocimiento de su Institución.

2) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

3) Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

4) Que mi representada está constituida como una empresa dedicada a _____, que estamos ubicados en: _____, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona en el Registro de Proveedores del INDER.

5) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA.

6) Que mi oferta está vigente por todo el plazo estipulado en el cartel o, en su defecto, el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación según el Art. 67 RLCA.

7) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Telefono: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Firmo en San José el día _____

Representante Legal.