

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:
Contratación Directa No. 2016CD-000082-01

Objeto Contractual:

“ADQUISICIÓN DE DIVERSOS MATERIALES IMPRESOS PARA DIFERENTES OFICINAS DEL
INDER.”

OCTUBRE, 2016.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Contratación Directa No.: 2016CD-000082-01

“Adquisición de diversos materiales impresos para diferentes Oficinas del Inder.”

DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

| | |
|-------------------------|---|
| Administración | El Instituto de Desarrollo Rural (Inder) |
| Cartel | El cartel de Contratación Directa No. 2016CD-000082-01 |
| INDER | Instituto de Desarrollo Rural |
| Ley | Ley de Contratación Administrativa No.7494. |
| Oferente | Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta. |
| L.C.A. y R.G.C.A | Ley y Reglamento General de Contratación Administrativa. |

2. PRESUPUESTO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento se encuentra en las requisiciones mencionadas en el cuadro, debidamente presupuestadas.

| Línea | N° Requisición | Cantidad | Descripción | Presupuesto disponible para cada línea |
|-------|----------------|----------|---|--|
| 1 | PE-P 3 | 1 | Rótulo logo Inder letras corpóreas | ¢1,965,500.00 |
| 2 | PE-P 4 | 3 | Rótulos con estructura entrada funcionarios y visitantes | ¢216,000.00 |
| 3 | PE-P 5 | 3 | Rótulos en vinil adhesivo entrada funcionarios y visitantes | ¢30,000.00 |
| 4 | PE-P 6 | 3 | Rótulos para estacionamiento | ¢30,000.00 |
| 5 | PE 232 | 3940 | Lapiceros con logo | ¢1,736,000.00 |
| | OSH-128 | | | |
| | OSCQ-131 | | | |
| | OSU-152 | | | |
| | SC-153 | | | |
| | DD-81 | | | |
| | AOGE-176 | | | |
| | DT-68 | | | |

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



| | | | | |
|--------------------------|----------|------|---|-----------------------|
| 6 | PE 236 | 5000 | Carpetas tamaño estándar | ¢973,000.00 |
| 7 | PE 237 | 40 | Banner Somos Gente Inder | ¢860,000.00 |
| 8 | PE 238 | 40 | Banner Inder | ¢860,000.00 |
| 9 | PE 239 | 5000 | Folletos Versión Popular Política de Estado | ¢2,400,000.00 |
| 10 | PE 240 | 1500 | Libretas media carta | ¢1,168,500.00 |
| | DD-97 | | Libretas media carta | |
| 11 | PE 242 | 2 | Lonas vinil Somos Gente Inder | ¢140,000.00 |
| 12 | PE 243 | 1 | Lonas vinil Somos Gente Inder (más grande) | ¢75,000.00 |
| 13 | PE 244 | 2000 | Calcomanías vinil | ¢450,000.00 |
| 14 | PE 245 | 2500 | Afiches 11x17 | ¢1,100,000.00 |
| 15 | PE 247 | 4 | Banderolas | ¢468,000.00 |
| 16 | PE 248 | 200 | Camisetas logo Inder | ¢1,170,000.00 |
| | OSO-513 | 11 | | |
| 17 | PE 249 | 1000 | Camisetas Somos Gente Inder | ¢2,850,000.00 |
| 18 | PE 250 | 6 | Manteles | ¢234,000.00 |
| 19 | AOGE-331 | 200 | Textiles, bolsos de manta logo Inder) | ¢1,040,000.00 |
| 20 | OSU-155 | 15 | Gorras | ¢40,500.00 |
| 21 | PE 246 | 20 | Banderas Inder | ¢1,210,000.00 |
| 22 | | 30 | Banderas Costa Rica | |
| 23 | PE-235 | 635 | Agendas 2017 | ¢3,200,000.00 |
| Total presupuesto | | | | ¢22,216,500.00 |

El cual cuenta con certificación de contenido presupuestario, emitido por el Área de Presupuesto, mediante oficio AP-0195-2016 de fecha 21 de octubre del 2016.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

3.1. Especificaciones técnicas

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

LÍNEA UNO: Rótulo del logo del Inder con letras corpóreas

- ⇒ Cantidad: 1
- ⇒ Ubicación: pared principal
- ⇒ Tamaño: 6 metros de largo por 3,5 metros de ancho
- ⇒ Incluye instalación

LÍNEA DOS: Rótulos con estructura en tubo cuadrado

- ⇒ Cantidad: 3
- ⇒ Tamaño del rótulo: 3 pulgadas de ancho x 2,5 metros de alto la base del rótulo
- ⇒ El tubo en base de cemento
- ⇒ Tamaño del tubo: 245 x 122 metros
- ⇒ En vinil adhesivo
- ⇒ Sobre PVC con laminación UV
- ⇒ Full color
- ⇒ Incluye instalación, (entrada funcionarios y entrada visitantes).

LÍNEA TRES: Rótulos en vinil adhesivo sobre PVC

- ⇒ Cantidad: 3
- ⇒ Con ojetes
- ⇒ Tamaño 50 cm x 40 cm
- ⇒ Ubicación: Entradas 2 de funcionarios y uno de visitantes.

LÍNEA CUATRO: Rótulos de estacionamiento vinil adhesivo

- ⇒ Cantidad: 3
- ⇒ Estructura de tubo 1 metro
- ⇒ Tamaño 50 x 40 cm

LÍNEA CINCO: Lapiceros

- ⇒ Cantidad: 3940 (según imagen del modelo)
- ⇒ Tinta azul
- ⇒ Color plateado completo
- ⇒ Con clip
- ⇒ Retráctil
- ⇒ Con logo Inder 2.5 cm de largo y 1.5 cm de alto
- ⇒ Full color



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



LÍNEA SEIS: Carpetas para documentos carta.

- ⇒ Cantidad: 5000
- ⇒ Tamaño estándar
- ⇒ Dos solapas internas pegadas
- ⇒ Full color más barniz UV (tiro y retiro)
- ⇒ Cartulina C-12

LÍNEA SIETE: Banner campaña Somos Gente Inder.

- ⇒ Cantidad: 40
- ⇒ Tamaño: 1.80 x 80 cm
- ⇒ Full color
- ⇒ Lona vinílica
- ⇒ Roller Up

LÍNEA OCHO: Banner Inder

- ⇒ Cantidad: 40
- ⇒ Tamaño: 1.80 x 80 cm
- ⇒ Full color
- ⇒ Lona vinílica
- ⇒ Estructura Roller Up con logo del Inder

LÍNEA NUEVE: Folletos "Versión Popular de la Política de Estado sobre Desarrollo Rural"

- ⇒ Cantidad: 5000
- ⇒ Portada y contraportada papel couché 250 gramos
- ⇒ 48 páginas en papel couché 115 gramos
- ⇒ Tamaño 8 x 8"
- ⇒ Full color
- ⇒ Engrapado a caballete
- ⇒ Refilado con barniz normal

LÍNEA DIEZ: Libretas

- ⇒ Cantidad: 1500
- ⇒ Tamaño media carta
- ⇒ Carátula C-12 full color tiro
- ⇒ Retiro en blanco
- ⇒ 50 hojas
- ⇒ Bond -20
- ⇒ 1 tinta interno
- ⇒ Resorte parte superior

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



LÍNEA ONCE: Lonas vinílicas campaña “Somos Gente Inder”

- ⇒ Cantidad: 2
- ⇒ Ubicación: edificio principal funcionarios y visitantes
- ⇒ Tamaño: 560 cm x 215 cm
- ⇒ Full color
- ⇒ Con ojetes inoxidable

LÍNEA DOCE: Lona vinílica campaña “Somos Gente Inder”

- ⇒ Cantidad: 1
- ⇒ Ubicación: entrada Transportes
- ⇒ Tamaño 600 cm x 240 cm

LÍNEA TRECE: Calcomanías vinil adhesivo

- ⇒ Cantidad: 2000
- ⇒ Tamaño: 24 cm de largo x 7,5 de ancho,
- ⇒ Campaña Somos Gente Inder para pared y vehículos
- ⇒ Full color

LÍNEA CATORCE: Afiches

- ⇒ Cantidad: 2500
- ⇒ Tamaño: 11x17
- ⇒ Full color
- ⇒ C12
- ⇒ 12 diseños diferentes, Campaña “Somos Gente Inder”

LÍNEA QUINCE: Banderolas

- ⇒ Cantidad: 4
- ⇒ Tamaño: 175 x 75 cm
- ⇒ Con estructura de 250 cm de altura

LÍNEA DIECISEIS: Camisetas

- ⇒ Cantidad: 211
- ⇒ Color: Blanco
- ⇒ Tela Pique y Dry Fit
- ⇒ Logo bordado full color en pecho izquierdo 4 x 7 cm
- ⇒ Varias tallas

LÍNEA DIECISIETE: Camisetas tipo t-shirt

- ⇒ Cantidad: 1000
- ⇒ Cuello redondo
- ⇒ Color blanca
- ⇒ Tela punto jersey 200 gms

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



- ⇒ Logo Inder full color en serigrafía en pecho izquierdo, 4 x 7 cm y en espalda a 4 colores "Somos Gente Inder" en tipo de letra Cashew Apple Ale Bold, 25 x 5 cm
- ⇒ Varias tallas

LÍNEA DIECIOCHO: Manteles

- ⇒ Cantidad: 6
- ⇒ Sincatex blanco
- ⇒ Logo Inder full color centrado en la caída del frente, de 172 cm de largo, 70 de ancho y 50 de caída.

LÍNEA DIECINUEVE: Bolsos en manta

- ⇒ Cantidad: 200
- ⇒ Tamaño: 25x40
- ⇒ Impresos a full color en serigrafía
- ⇒ un diseño
- ⇒ una posición
- ⇒ medida máxima de impresión 20x20 cm

LÍNEA VEINTE: Gorras

- ⇒ Cantidad: 15
- ⇒ Color blanco
- ⇒ Tela deportiva- náutica con logo Inder bordado
- ⇒ Full color
- ⇒ Tela con cierre velcro

LÍNEA VEINTIUNO: Banderas de Costa Rica

- ⇒ Cantidad: 30
- ⇒ En tela polyester contra los rayos UV
- ⇒ Reforzadas con hilo nylon
- ⇒ Con dos ojete inoxidable
- ⇒ Para uso externo
- ⇒ Medida 1.20 por 2 metros

LÍNEA VEINTIDOS: Banderas Inder

- ⇒ Cantidad: 20
- ⇒ Doble paño de tela verde opalina con logotipo de la Institución impreso en tinta serigráfica full color por ambos lados
- ⇒ En tela polyester contra los rayos UV,
- ⇒ Reforzadas con hilo nylon,
- ⇒ Con dos ojete inoxidable,
- ⇒ Para uso externo
- ⇒ Medida 1.20 por 2 metros

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



LÍNEA VEINTITRES: Agendas 2017

- ⇒ Cantidad: 635
- ⇒ Tamaño estándar
- ⇒ Con logo del Inder en tamaño de 5 cm de alto, en repujado en la portada en la parte inferior
- ⇒ Papel color blanco o color beige de 60 Gramos, reciclado
- ⇒ Tapas en cartón duro indeformable
- ⇒ Idioma en español e inglés
- ⇒ Diagramación diaria día por página, con mes actual, anterior y siguiente,
- ⇒ Planeador mensual de doce, al iniciar cada mes, enfrentados en dos páginas,
- ⇒ Canto dorado o plateado
- ⇒ Calendarios 2015/2016/2017
- ⇒ Festivos Mundiales,
- ⇒ Hora Mundial
- ⇒ 14 páginas de Información Internacional por país,
- ⇒ Tablas de Equivalencias, de Conversión y de Interés,
- ⇒ Fechas Importantes
- ⇒ Hojas de Notas
- ⇒ Discado Internacional
- ⇒ Hoja mantenimiento vehículo
- ⇒ Planificador Anual
- ⇒ Mensajes de motivación diarios
- ⇒ Debe venir en funda o estuche de lujo
- ⇒ Presentar muestras para escoger diseños y colores variados (se escogen cinco diseños y cinco colores diferentes)
- ⇒ Cada agenda debe llevar una hoja impresa full color que va pegada a la agenda, con información del Inder.
- ⇒ De la impresión de la hoja, así como del pegado de la misma en cada agenda, debe hacerse cargo la empresa que gane la contratación. Esta hoja va impresa por ambos lados.

La Oficina de Prensa y Comunicación brindará oportunamente los diseños de los materiales impresos a la empresa contratada. Evacuará cualquier consulta generada durante la fase de planificación, desarrollo y ejecución contractual. Los materiales deberán ser rotulados por la empresa adjudicada según la distribución indicada en el anexo N° 2.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



4. CONDICIONES GENERALES

4.1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del 31 de octubre del 2016** en el Área de Contratación y Suministros, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del Inder, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sión 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 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”. La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj del funcionario conductor del proceso.

4.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

4.2.2. Contenido de la oferta:

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

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

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

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

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



4.2.6. VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas deberán tener una vigencia de **60 días hábiles** a partir de la fecha de apertura de las mismas, o un plazo mayor si es necesario.

Por tratarse de un procedimiento de escasa cuantía (contratación directa) se realizará acto de apertura.

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

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

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

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

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

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

4.2.7. REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS

De conformidad con el artículo 65 del RLCA las Declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público y serán admisibles en documento separado o bien como parte de la propuesta. **Las declaraciones juradas deberán rendirlas de acuerdo al anexo N° 1.**

Asimismo debe presentar la siguiente documentación:

- Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- Certificación de la personería jurídica.

El oferente deberá señalar en la oferta si es PYME, por lo que deberá acreditar dicha condición por medio de la Certificación respectiva emitida por el MEIC.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



4.3. CONSULTAS VERBALES:

Para consultas se pueden comunicar con los funcionarios Pablo Araya Barrantes y Yendry Alfaro Lozano de la Oficina de Prensa y Comunicación, a los números de teléfono 2247-6803 y 2247-7415 o bien a los correos electrónicos paraya@inder.go.cr o yalfaro@inder.go.cr. Sobre aspectos administrativos del proceso de contratación se pueden comunicar con la Licda. Jennifer Azofeifa Fallas, Encargada del Proceso de C.A. al número de teléfono 2247-6894 o al correo electrónico jazofeifa@inder.go.cr

4.4. LUGAR PARA NOTIFICACIONES

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

5. CONDICIONES INVARIABLES

5.1. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

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

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

5.1.1. Por conveniencia institucional, la Administración:

- Adjudicará todas las líneas a un solo proveedor, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible.
- En caso que ningún oferente presente su plica por la totalidad de las líneas, el estudio de las ofertas se realizará por líneas y por lo tanto la adjudicación se realizará por líneas a la oferta que tenga mayor puntaje en dichas líneas
- En cualquier de los dos casos anteriores, la Administración tiene la posibilidad de adjudicación en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



5.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

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

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

En caso de que el Inder considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el procedimiento infructuoso del presente concurso, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.15 del RCA, es decir, el Instituto de Desarrollo Rural se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

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

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

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

5.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se evaluarán únicamente aquellas ofertas que cumplan con todo lo dispuesto en el cartel.

Las ofertas que cumplan con los aspectos técnicos mínimos de los servicios ofertados, serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta más conveniente técnica y económicamente para la Administración.

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

Las ofertas se evaluarán en una escala de 0 a 100 puntos, motivo por el cual la oferta que obtenga el mayor puntaje de los factores a ponderar, será considerada la más conveniente para el interés público e institucional, siempre y cuando se obtenga al menos el 80 % de los puntos.

El INDER adjudicará esta contratación a la oferta que obtenga el mayor puntaje que se asignará de la siguiente forma:

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



| CRITERIO DE EVALUACIÓN | | PORCENTAJE |
|------------------------|------------------|------------|
| 1. | Precio Ofertado | 70 |
| 2. | Plazo de entrega | 20 |
| 3. | Experiencia | 10 |
| PUNTAJE TOTAL: | | 100 |

5.3.1. Precio ofertado (70%)

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:

$$\text{Puntaje a asignar} = (\text{Precio menor ofertado} / \text{Precio de la oferta económica a calificar}) \times 70$$

5.3.2. Plazo de entrega (20%)

El total de los puntos correspondientes a este rubro será asignado al oferente que ofrezca el menor plazo de entrega, el porcentaje disminuirá proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula, para la asignación de puntos:

$$\text{Puntaje a asignar} = (\text{Menor plazo ofertado} / \text{Plazo oferta a evaluar}) \times 20$$

5.3.3. Experiencia (10%)

Se evalúa en este punto los años de experiencia del oferente. El total de los puntos correspondientes a este rubro será asignado al oferente que ofrezca la mayor experiencia, el porcentaje disminuirá proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula, para la asignación de puntos:

$$\text{Puntaje a asignar} = (\text{Mayor experiencia ofertada} / \text{Experiencia oferta a evaluar}) \times 10$$

Para comprobar el cumplimiento de este rubro, el oferente debe brindar información de la experiencia con otras contrataciones donde haya ejecutado el mismo objeto contractual, y debe ser brindada bajo el siguiente formato (mínimo 4 trabajos similares que deben haberse recibido a entera satisfacción por el Cliente), el Inder se reserva el derecho de verificar la información:

| | Año en que se realizó el trabajo | Tipo de trabajo | Monto total trabajo | Nombre empresa o persona física donde se brindó | Nombre del contacto | Teléfono | Correo electrónico |
|----|----------------------------------|-----------------|---------------------|---|---------------------|----------|--------------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



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

5.5. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

Se realizará mediante orden de compra, la cual se confeccionará cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

5.6. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

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

Asimismo, en el caso de las modificaciones del contrato, se valorarán los cambios a los precios de la oferta original, para el caso de lo que se elimina se considerará como bonificación para Inder y lo nuevo se manejará como una extra o adicional pudiéndose compensar ambos elementos y la diferencia se reconocerá a la parte que corresponda, como un aumento o una disminución del monto del contrato, de igual forma se procederá con el plazo contractual.

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.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



5.7. PLAZOS DE ENTREGA

Quien resulte adjudicado del proceso deberá coordinar la entrega de los suministros con los funcionarios Pablo Araya Barrantes y Yendry Alfaro Lozano de la Oficina de Prensa y Comunicación.

El adjudicatario no podrá suspender o paralizar los trabajos unilateralmente y en caso de necesidad de ello, deberá ser autorizado previa solicitud razonada por la Administración; para no incurrir en incumplimiento contractual y abandono, con la consecuente suspensión de la relación contractual sin responsabilidad alguna.

Si existiera incumplimiento con los términos de la oferta y el contrato y ése no fuere justificado de manera satisfactoria ante la Administración, el contratista deberá apegarse a lo indicado en el punto 5.9 del cartel (multas y sanciones).

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

El oferente podrá hacer entregas parciales las cuales deberán ser comunicadas, coordinadas y aprobadas por la Oficina de Prensa y Comunicación, éstas entregas podrán ser antes de los días de entrega indicados en la oferta y no podrán exceder los plazos sin previa justificación.

5.8. FISCALIZADOR DEL CONTRATO

Los funcionarios Pablo Araya Barrantes y Yendry Alfaro Lozano de la Oficina de Prensa y Comunicación, serán los fiscalizadores de la correcta ejecución del proyecto y se encargarán de verificar el estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones, plazos y demás condiciones de la presente contratación.

5.9. MULTAS Y SANCIONES

Conforme lo establece el artículo 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa y 215 de su Reglamento, los contratistas que durante el curso de los procedimientos de contratación, incurran en las causales previstas en dicha normativa, serán sancionados con apercibimiento e inhabilitación según corresponda, sin detrimento de perseguirlo por los daños y perjuicios que le ocasione.

5.9.1. Cláusula Penal

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del servicio contratado producto de esta contratación, según los plazos establecidos en éste documento, 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) por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio (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 lo que dará paso al inicio

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



del procedimiento de Resolución Contractual, sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

5.9.2. 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.

Faltas y sanciones:

Se entenderá por falta a los incumplimientos tipificados como leves, graves y muy graves establecidos en los puntos siguientes, y se evaluarán independientemente para cada línea

LEVES: Se aplicará una multa de 0.5% del monto total contratado, por cada uno de los incumplimientos verificados durante la ejecución contractual, teniendo que cubrir además el Contratista los daños y perjuicios ocasionados al Inder por los incumplimientos:

- a) La entrega incompleta o parcial de la totalidad de las unidades adjudicadas de cada línea.
- b) La devolución al contratista de los materiales por primera vez, habiéndose constatado que incumplen con las especificaciones técnicas previamente pactadas.
- c) No atender solicitudes del Inder para que se corrija o mejore el acabado final de los materiales contratados.

La verificación de al menos 3 faltas leves durante la ejecución contractual se considerará como falta grave.

GRAVES: Se aplicará una multa de 1% del monto total contratado por cada uno de los incumplimientos verificados durante la ejecución contractual, teniendo que cubrir además el Contratista los daños y perjuicios ocasionados al Inder por los incumplimientos:

- a) La devolución al contratista de los materiales por segunda vez habiéndose constatado que incumplen con las especificaciones técnicas previamente pactadas.

MUY GRAVES: Cualquier incumplimiento al contrato que conlleve la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende cualquiera de los siguientes incumplimientos será causal de resolución contractual, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de cumplimiento, teniendo que cubrir además el Contratista los daños y perjuicios ocasionados al Inder por los incumplimientos:

- a) La subcontratación total o parcial del servicio.
- 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.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



- c) Detectar que el contratista no tiene la póliza de riesgos del trabajador.
- d) La devolución al contratista de los materiales por tercera vez habiéndose constatado que incumplen con las especificaciones técnicas previamente pactadas dará por terminado el mismo, quedando exento el Inder de pagar los trabajos ya realizados y cualquier gasto en los que haya incurrido el Contratista.

5.10. **PRECIO Y FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

El oferente que haga entregas parciales, podrá presentar la factura con lo entregado con el fin de proceder a tramitar el pago, previa autorización y satisfacción de la Oficina de Prensa y Comunicación.

5.11. **GARANTIAS COMERCIALES**

En caso de requerirse un cambio en los suministros por aspectos de garantía, el proveedor adjudicado 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 la oferta deberá garantizarse el buen funcionamiento de los suministros, de todas sus partes y de las sustituciones en caso de requerirse alguna sustitución durante el plazo de **garantía indicado en la oferta.**

Si durante el período de garantía se comprueba que todo el material 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.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



Anexo N°1 Declaraciones

1) Yo, _____, documento de identidad _____ en calidad de representante legal de la empresa _____. Cédula Jurídica/ Física # _____conocedor 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.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

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

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

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



Anexo N° 2

Distribución de los materiales

- 1) Rótulo del logo del Inder con letras corpóreas: 1 Presidencia Ejecutiva.
- 2) Rótulos con estructura en tubo cuadrado: 3 Presidencia Ejecutiva.
- 3) Rótulos en vinil adhesivo sobre PVC: 3 Presidencia Ejecutiva.
- 4) Rótulos de estacionamiento vinil adhesivo: 3 Presidencia Ejecutiva.
- 5) Lapiceros: 1000 Presidencia Ejecutiva, 150 Oficina Subregional Horquetas, 150 Oficina Subregional Ciudad Quesada, 100 Oficina Subregional Upala, 440 Oficina Subregional Cartago, 1000 Dirección de Desarrollo, 1000 Área Organización y Gestión Empresarial, 100 Depto. Tributario.
- 6) Carpetas para documentos carta: 5000 Presidencia Ejecutiva.
- 7) Banner campaña Somos Gente Inder: 40 Presidencia Ejecutiva.
- 8) Banner Inder: 40 Presidencia Ejecutiva.
- 9) Folletos "Versión Popular de la Política de Estado sobre Desarrollo Rural": 5000 Presidencia Ejecutiva.
- 10) Libretas: 1500 Presidencia Ejecutiva.
- 11) Lonas vinílicas campaña "Somos Gente Inder": 2 Presidencia Ejecutiva.
- 12) Lona vinílica campaña "Somos Gente Inder": 1 Presidencia Ejecutiva.
- 13) Calcomanías vinil adhesivo: 2000 Presidencia Ejecutiva.
- 14) Afiches: 2500 Presidencia Ejecutiva.
- 15) Banderolas: 4 Presidencia Ejecutiva.
- 16) Camisetas: 200 Presidencia Ejecutiva, 11 Oficina Subregional Orotina. (Las tallas deben ser solicitadas a la Oficina de Prensa y Comunicación).
- 17) Camisetas tipo t-shirt: 1000 Presidencia Ejecutiva. (Las tallas deben ser solicitadas a la Oficina de Prensa y Comunicación).
- 18) Manteles: 6 Presidencia Ejecutiva.
- 19) Bolsos en manta: 200 Área de Organización y Gestión Empresarial.
- 20) Gorras: 15 Oficina Subregional Upala.
- 21) Banderas de Costa Rica: 30 Presidencia Ejecutiva.
- 22) Banderas Inder: 20 Presidencia Ejecutiva.
- 23) Agendas 2017: 635 Presidencia Ejecutiva, empacadas por color.