

## CONTRATACIÓN DIRECTA CD-000020-01

# ADQUISICIÓN DE UPS PARA LA DIRECCIÓN DE CHOROTEGA Y OFICINA SUBREGIONAL DE UPALA



### 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-079-2017 suscrito por el Sr. Manuel Borbón Vílchez, y Licda Xiomara Castillo Blanco, ambos de la Unidad de Tecnología de Información, procede a través de la Proveeduría Institucional a iniciar la Contratación Directa **2017CD-000020-01**, que se registrará por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

#### 1.2. Definiciones:

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

#### 1.3. Objetivo y justificación

Se requiere la adquisición de cuatro (4) equipos nuevos para sustitución de equipo dañados a causa de un rayo que cayó cerca de la oficina de la Dirección Región

Chorotega, causando serios daños a los equipos y dejándolos fuera de servicio.

Los equipos dañados son; CPU OC-12656 de Lilliam Canales Pizarro, CPU OC-11457 de Sheila Milanés Méndez, CPU OC-13733 de Luis Vásquez Campos, CPU OC-10667 de Wilssel López Ruiz.

Los cuatro UPS serán asignados a los señores; Lilliam Canales Pizarro, Sheila Milanés Méndez, Luis Vásquez Campos y Wilssel López Ruiz.

Se requiere la adquisición de siete (7) UPS para la protección de los equipos nuevos que se están adquiriendo a causa de la emergencia por el huracán Otto, las cuales serán asignadas a los señores Alfredo Rivera Vega, Rolando Valerio Villalobos, Ligia Ortiz Villalobos, Zita Espinoza Espinoza, Gabriela López Jiménez, Hortencia Hortiz López y Francisco Alfaro Leiva.

Con el fin de aumentar la vida útil de los equipos de cómputo, así como la prevención en la pérdida de información, debido a las fluctuaciones de voltaje que se pueden presentar y que causan desgastes, los cuales se corrigen con la regulación de energía y protección que brinda la UPS.

#### **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 2017, respaldado en la requisición N°84; y certificación de contenido presupuestario, emitido por la Unidad de Presupuesto, mediante oficio PRE-044-2017 de fecha 09 de marzo 2017. El total presupuestado es de **₡990.000.00** (novecientos noventa colones exactos).

#### **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**

La Proveeduría Institucional 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 Unidad de Tecnología de Información.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Objeto a contratar:

- Propio regulador de voltaje incorporado
- Banco interno de baterías
- Dos (2) baterías internas para distribución de cargas, o un paquete de 2 baterías.
- Capacidad mínima 600 watts, 1000 VA
- Tiempo de respaldo a plena carga superior a 10 minutos
- Tiempo de respuesta no mayor a 4 milisegundos
- Cuatro (4) tomas alimentadas por la batería
- Cuatro (4) tomas de corriente protegidas contra picos de tensión
- Regulación automática de tensión
- Alarma auditiva
- Tiempo de recarga de la batería de 8 horas
- Garantía mínima de dos años contra defectos de fabricación y mal funcionamiento del equipo.

### 2.2 Cantidad: 11 UPS

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las 10:00 horas del **19 de Abril 2017** en la Proveeduría Institucional, 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.

### 3.2. Presentación de ofertas

3.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título:  
ADQUISICIÓN DE UPS PARA LA DIRECCIÓN DE CHOROTEGA Y OFICINA SUBREGIONAL DE UPALA

3.2.2. **Dentro del sobre deberá venir la oferta original y 1 copia fiel exacta del original en CD. Se requiere que todas las hojas de la oferta original y copia incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma**

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**



**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 (no reciclado), **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 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, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, No es necesario responder a todos y cada uno de los requerimientos señalados a excepción 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.

3.2.6. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.

3.2.7. 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.

### 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 (según valor de medida solicitada) y totales**, según lo contempla el artículo 27 del RLCA, Para ello deberán de utilizar el formato del ANEXO n°1

Se adjudicará todas las líneas a un solo proveedor.

En ambos supuestos se exigirá, al menos, los precios unitarios por tipo de presentación, según el artículo 52, inciso n. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

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 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.

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

P =	Explicación.
<b>MO = Mano de Obra:</b>	La estructura del costo de la mano de obra de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos, publicado en diario oficial La Gaceta.
<b>I = Insumos (Monto y porcentaje):</b>	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.
<b>GA= (Monto y porcentaje):</b>	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
<b>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</b>	Se recomienda que colicen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.
<b>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</b>	

### 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 a la Proveeduría Institucional 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.

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 haberse 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. La experiencia: los oferentes deben de tener como **mínimo tres años** en el mercado. En el siguiente cuadro deberá de adjuntar una constancia por cada una de las instituciones u organizaciones en que haya tenido experiencia:

Nombre de la Institución u organización que contrató el servicio (Para cada contrato debe ser de diferente entidad)	Descripción del servicio contratado	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)	Indicar la cantidad de años de experiencia

La verificación de la experiencia estará a cargo por cada uno de los Encargados Generales del Contrato.

3.4.8. **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 **8%** del monto del 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 la Unidad de Tesorería y presentar original y copia con el sello de "**Recibido de la Tesorería del INDER**" a la Proveeduría Institucional, para incorporarlo al expediente de la licitación.

#### 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 general del contrato respectivo deberá emitir un oficio en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción.

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

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 formulario del **Anexo N°2**.

### 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 licitación deberán realizarse por carta, fax o correo electrónico dirigidas a Manuel Borbón Vilchez, [mborbon@inder.go.cr](mailto:mborbon@inder.go.cr).

Se solicita que las consultas se realicen vía correo electrónico con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

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

##### 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

La presente contratación 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.

El INDER adjudicará a un solo proveedor por tratarse de una única línea.

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. El INDER se reserva el derecho de 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.

## 4.2.1 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 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 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.

CRITERIO	PUNTAJE
Precio total de la oferta	100%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Para efectos de aplicación del parámetro de evaluación a las ofertas se tomará en cuenta el monto total de la oferta (promedio simple del precio unitario según valor de medida solicitada), sin embargo, si ninguna oferta participó en todas las líneas se tomará el precio unitario para adjudicar por línea.

El puntaje del factor precio se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$P = (P1 / P2) \times 100\%$$

P= Puntaje por asignar

P1= Menor precio total presentado

P2= Precio total ofertado correspondiente a la oferta a evaluar

100%= Puntaje máximo para el factor precio

## 4.2.2. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

evaluados, el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

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

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



ii. De persistir el empate se 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 la Proveeduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

### 4.3. ADJUDICACIÓN

Por conveniencia institucional, la Administración adjudicará a un solo proveedor

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 de la Proveeduría Institucional 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.

### 4.4. READJUDICACIÓN

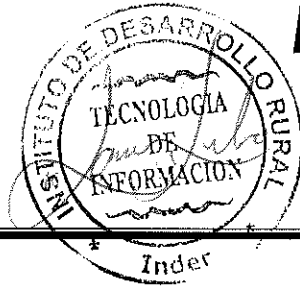
El INDER readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- 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 para adjudicar los procedimientos de Contratación Directa.

### 4.5. FORMALIZACION Y EJECUCION 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



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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.

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.

La Proveeduría Institucional enviará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por él en su oferta.

## 4.6 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 Manuel Borbón Vílchez, correo electrónico mborbon@inder.go.cr.

## 4.7 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.

## 4.8. 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.

### 4.8.1. Faltas Leves:

Son aquellos incumplimientos que no se consideran un elemento esencial pero que pueden comprometer el adecuado desarrollo del objeto contractual según lo solicitado en el cartel, tales como:

- a) . No entregar la totalidad del objeto contractual (es decir si la empresa resulta adjudicada del total de las líneas o de forma parcial de las líneas) el contratista no puede realizar entregas parciales de las cantidades de

**“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”**

productos adjudicados por línea.

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

#### 4.8.2. Faltas Graves:

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

- Incumplir con las presentaciones de los equipos solicitados.
- Que se subcontrate a otra empresa en la adjudicación del equipo solicitado
- Que las especificaciones técnicas no se ajusten al cartel

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

#### 4.8.3. 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.

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

- El equipo instalado debe operar de forma correcta y que el mismo no debe presentar fallas
- Incumplir con la garantía del equipo instalado
- El equipo sea un equipo reconstruido

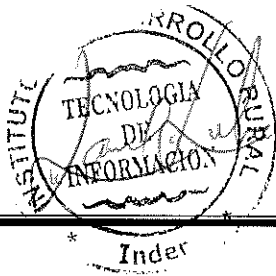
Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 15% del pago correspondiente según las líneas adjudicadas y afectadas.

### 4.9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un solo tracto una vez que las UPS hayan sido entregadas y la Unidad de Tecnología de Información realicen la revisión respectiva y se haga entrega de las facturas.

El pago se efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del





# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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.

contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten la factura para el trámite respectivo, una vez que se haya recibido a entera satisfacción los productos por parte del Encargado General del Contrato, 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.

El Encargado General del Contrato deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo a la Proveeduría Institucional 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 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:

- 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.

El pago se realizará una vez se reciba en la Proveeduría Institucional recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte del Encargado General del Contrato.

La Proveeduría Institucional coordinará con la Unidad 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).

## 4.10. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

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

- a. 208 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveeduría Institucional dicha solicitud (definiendo bien la imprevisibilidad) con el aval del Contratista con el fin de que dicha Proveeduría proceda a remitirlo a la Gerencia General para la respectiva aprobación por parte de la Institución.

**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

- b. 209 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveeduría Institucional dicha solicitud con el aval del Contratista con el fin de que dicha Proveeduría proceda a remitirlo a la Gerencia General para la respectiva aprobación por parte de la Institución.

### 4.11. 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: \_\_\_\_\_

Nº 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.

#### 4.11.1. 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 <sub>m</sub>
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 <sub>c</sub>
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	Il <sub>ti</sub>
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 <sub>tc</sub>
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA <sub>tg</sub>
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 <sub>tc</sub>
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 Anexo N°1
- 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

**“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”**



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.

#### 4.11.2. 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 precios, adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

#### 4.11.3. 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 a la Proveeduría Institucional para que en coordinación con la Unidad 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.

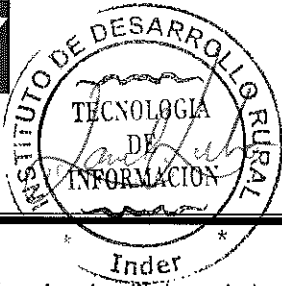
#### 4.12. PÓLIZAS

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.

#### 4.13. 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.





# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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.

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.

#### 4.14. 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 la Proveeduría Institucional.

#### 4.15. 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.

#### 4.16. 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* -----

ANEXO N° 1

## Precio a ofertar

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”



**Inder**  
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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.

No. Línea	1-Descripción	Cantidad total a ofertar	Precio Unitario	Precio total a Ofertar
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ups: Propio regulador de voltaje incorporado. Banco interno de baterías. Dos (2) baterías internas para distribución de cargas, o un paquete de 2 baterías. Capacidad mínima 600 watts, 1000 VA. Tiempo de respaldo a plena carga superior a 10 minutos. Tiempo de respuesta no mayor a 4 milisegundos. Cuatro (4) tomas alimentadas por la batería. Cuatro (4) tomas de corriente protegidas contra picos de tensión. Regulación automática de tensión. Alarma auditiva. Tiempo de recarga de la batería de 8 horas. Garantía mínima de dos años contra defectos de fabricación y mal funcionamiento del equipo.</li> </ul>	11		
TOTAL A OFERTAR EN NÚMEROS				₡

Vigencia de la Oferta: \_\_\_\_\_

Total en letras: \_\_\_\_\_

Estructura de Precio:

Estructura de Precio	Porcentaje
MO = Mano de Obra:	
I = Insumos (Monto y porcentaje):	
GA= (Monto y porcentaje):	
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



**"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"**

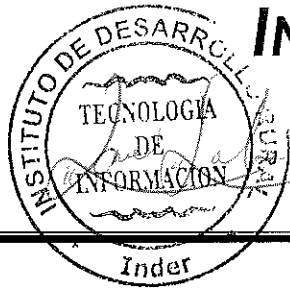
## ANEXO N°2

# Disposiciones Legales

### Anexo N° 1

### Declaración Jurada

- 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 me encuentro al día y activo con mis obligaciones obrero patronales o de trabajador independiente con la CCSS y no poseo deudas con FODESAF. Para lo cual autorizo a que la Proveeduría del INDER realice la respectiva verificación en el sistema SICERE de la CCSS.
  
- 3) 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.
  
- 4) Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
  
- 5) 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.
  
- 6) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA.



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza  
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.  
Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

7) 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.

8) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios:  
Telefonos: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, Correo  
Electronico: \_\_\_\_\_.

Firmo en \_\_\_\_\_, el día  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal.**

