



# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

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



### **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL Proveduría Institucional**

Cartel para el Proceso:  
**Contratación Directa No. 2017CD-000065-01**

#### **Objeto Contractual:**

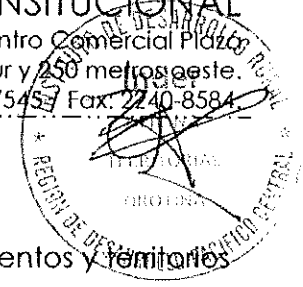
**“Compra de insumos químicos para cultivo de frijol para los asentamientos  
y territorios de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina”**

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



### Contenido

1. GENERALIDADES .....	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	4
2.1 Objeto a contratar .....	4
3. CONDICIONES GENERALES.....	8
3.1 Apertura de las ofertas.....	8
3.1 Presentación de ofertas .....	8
4. CONDICIONES ESPECIFICAS.....	15
4.2. SELECCIÓN DE OFERTAS.....	16
4.3. ADJUDICACIÓN .....	18
4.4. READJUDICACIÓN .....	18
4.7 CLÁUSULA PENAL .....	19
4.9. FORMA DE PAGO.....	20
Anexo N°1 .....	26



### CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000065-01

"Compra de insumos químicos para cultivo de frijol para los asentamientos y vermitarios de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina"

## 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 la Decisión Inicial OTOR-605-2017 , de fecha 20 de junio del 2017, suscrito por el técnico Jonathan Rodríguez Solano y el Ing. Jorge Godínez Umaña, Jefe de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina, procede a través de la Proveduría Institucional a iniciar la Contratación Directa **2017CD-000065-01**, que se registrá por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

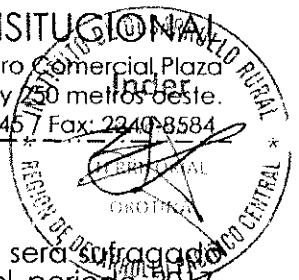
### 1.2. Definiciones:

<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

Compra de insumos químicos para el cultivo de frijol para Asentamientos de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina, lo anterior se sustenta en la programación del Plan Operativo Institucional, teniendo como finalidad el beneficio de la familia rural en cuanto a producción, alimentación, estabilidad económica y almacenamiento de la producción.

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



### 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 período 2017, respaldado en la requisición N° 7ASA-317, de fecha 03 de abril de 2017 debidamente certificada. El total presupuestado es de **¢4.203.650.00** (cuatro millones doscientos tres mil seiscientos cincuenta colones exactos).

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
7ASA-317	2.01.99	Compra de insumos químicos para cultivo de frijol para los asentamientos y territorios de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina	¢4.203.650.00
<b>ESTIMACION PRESUPUESTARIA TOTAL:</b>			<b>¢4.203.650.00</b>

### 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 Proveduría 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 oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1 Objeto a contratar

El INDER requiere comprar insumos químicos para cultivo de frijol para los asentamientos y territorios de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina a saber:



No. Línea	Producto Adquirir	Ingrediente Activo	Presentación	Cantidad Total Insuños
1	Fertilizante Fosforado	Fertilizante granulado químico (10-30-10).	Saco 45 kilogramos	55
2	Fertilizante Nitrogenado	Fertilizante Nitrato de Amonio (33.5% N)	Saco 45 kilogramos	55
3	Herbicida	Herbicida Glifosato (3.5 SL Pos Emergente)	Litro	88
4	Herbicida	Herbicida Fluazifop-butil 12.5 EC Gramínea	Litro	55
5	Insecticida	Cipermetrina 25 SL	Litro	55
6	Fertilizante Foliar	Multimineral	Litro	55
7	Fungicida	Carbendazina	Litro	44
8	Moluscocida	Babocida (Metaldehido)	kilogramos	44
9	Herbicida	Bentazon 48% (hoja ancha)	Litro	44
10	Adherente	Pega Adherente (Regulador de PH-penetrante y Coadyuvante)	Litro	44

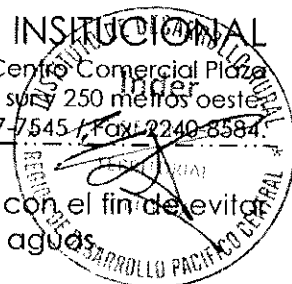
Las ofertas podrán superar estos parámetros siempre que no afecte de forma negativa el producto final de ésta contratación de acuerdo al objeto de conformidad con lo establecido en la decisión inicial. Asimismo el oferente deberá indicar en su oferta, que se compromete a entregar en los asentamientos a los beneficiarios según cronograma de entrega establecido, todos los productos ofertados, y en caso de no existir dicho producto en el mercado, deberá el oferente formalmente indicarlo en su oferta por cuál producto será sustituido, cumpliendo con la misma finalidad de uso solicitado en este proceso de compra, además de cumplir con los registros respectivos e inscripciones en las entidades correspondientes y que su uso no este restringido, prohibido, limitado o discontinuado.

## 2.2 Plan de reciclaje

La empresa adjudicada deberá realizar un plan de recolección y tratamiento de desechos sólidos tóxicos y/o contaminantes, posteriores a la venta y utilización de los productos suministrados en este proceso, debiendo realizar la recolección en los términos ofrecidos, sin detrimento de la ejecución de la garantía de cumplimiento, multas y cláusula penal que corresponda, debiendo distribuir el costo del plan de reciclaje dentro de cada línea ofertada.

Esta condición se fundamenta en lo dispuesto en la Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554 del 4 de octubre de 1995, Artículo 59 en concordancia con la Ley General de Salud,

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



Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973, Artículo 278, todo lo anterior con el fin de evitar o disminuir en lo posible la contaminación del aire, del suelo o de las aguas.

Referente al plan de reciclaje se verificará su correcta ejecución posterior a la siembra por el (la) encargado(a) del proyecto la entrega del informe de cumplimiento con el plan de reciclaje, el mismo deberá ser entregado al Área de Seguridad Alimentaria, tres meses después de entregados los insumos, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>ASENTAMIENTO</b>		(Nombre del Asentamiento)							
<b>FECHA</b>									
<b>COSECHA</b>		Indicar si es primera o segunda cosecha, o si solo se realiza una única cosecha							
<b>CULTIVO (Detallar el cultivo)</b>									
<b>Empresa Adjudicada:</b>		(Nombre de la empresa adjudicada)							
		<b>Área Cosechada (has)</b>							
<b>Productos entregados</b>	<b>Presentaciones</b>	<b>Productos Entregados</b>				<b>Productos Recolectados</b>			
		(2Ha)	(1Ha)	(1/2 Ha)	(1/4 Ha)	(2Ha)	(1Ha)	(1/2 Ha)	(1/4 Ha)

### 2.3 Charla

Se requerirá una charla de capacitación en cada uno de los asentamientos incluidos en el cartel por parte de la empresa adjudicada, la cual deberá cubrir una explicación a los beneficiarios del Inder en cuanto a los detalles técnicos de los agroquímicos a utilizar tales como el uso, aplicación de acuerdo a la etapa fenológica del cultivo, dosificaciones y advertencias, además explicar a los beneficiarios sobre el manejo y desecho de los residuos tóxicos posterior a la siembra.

Dicha charla de capacitación será coordinada previamente por el (la) encargado(a) del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial, o su superior y será evaluada por este. Asimismo, la empresa deberá presentar la lista de personas participantes por región y asentamiento.

Para proceder con el trámite de pago se verificará la realización de la charla, esta deberá haberse brindado a satisfacción y con el visto bueno del(la) encargado(a) del proyecto, la fecha en que se deberá impartir esta charla se comunicará posterior al



# 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.



acto de adjudicación a quien resulte adjudicado en este proceso, si después de comunicada la fecha en que se debe impartir la charla el adjudicatario incumple, se aplicará una multa de 0.5% al pago de la factura respectiva, por día hábil de atraso.

### 2.4. 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 al Ingeniero Roy Alfaro Arnaez, encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Orotina, en conjunto con su Jefatura; y en aspectos financieros con el Coordinador de la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria el Lic. Jorge López Campos o quien ocupe el puesto.

### 2.5. Indicación de concentración ingrediente activo (ADMISIBILIDAD):

La indicación de la concentración del ingrediente activo, será de cumplimiento obligatorio, por tanto el incumplimiento de esta condición, será motivo de exclusión del concurso.

### 2.6. Entrega

El oferente deberá de comprometerse a realizar la entrega de las líneas ofrecidas de acuerdo a lo indicado en el cronograma adjunto:

Asentamiento	Dirección Asentamientos	Fecha de entrega	Hora de entrega	Responsable
		Frijol	Frijol	
Pitahaya	3 km sur de la entrada Villa Bruselas sobre la ruta Interamericana Norte, Aranjuez, Puntarenas	6/9/2017	8:00	Ing. Roy Alfaro
Queroga	2 km sur de la entrada Villa Bruselas sobre la ruta Interamericana Norte, Aranjuez, Puntarenas		11:00	
Lagos	30 km al este norte de Cuatro Cruces, Miramar, Montes de Oro, Puntarenas	7/9/2017	13:00	
Romakri	2 km norte del puente sobre el Río Surubres, ruta San Mateo-Esparza, San Mateo, Alajuela		8:00	
Cuarros	8 km oeste de la entrada a Lagunillas, Garabito, Puntarenas.			

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”



# 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: 2247-8984



Los productos deberán tener una vigencia de expiración superior a 6 meses posterior a la entrega de los mismos en los asentamientos.

### 3. CONDICIONES GENERALES

#### 3.1 Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del 10 de julio del 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.

#### 3.1 Presentación de ofertas

3.1.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: Contratación Directa 2017CD-000065-01 "Compra de insumos químicos para el cultivo de frijol para Asentamientos de la Oficina de Desarrollo Territorial de Orotina".

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

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

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

3.1.4. **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.**





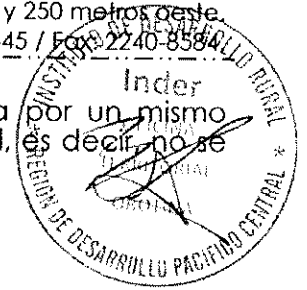
3.1.5. Los oferentes deberán presentar su oferta económica de acuerdo al formato indicado en el siguiente anexo:

No. Línea	Producto Adquirir	Ingrediente Activo	Presentación	Cantidad Total Insumos	Precio Unitario	Precio Total
1	Fertilizante Fosforado	Fertilizante granulado químico (10-30-10).	Saco 45 kilogramos	55		
2	Fertilizante Nitrogenado	Fertilizante Nitrato de Amonio (33.5% N)	Saco 45 kilogramos	55		
3	Herbicida	Herbicida Glifosato (3.5 SL Pos Emergente)	Litro	88		
4	Herbicida	Herbicida Fluazifop-butil 12.5 EC Gramínea	Litro	55		
5	Insecticida	Cipermetrina 25 SL	Litro	55		
6	Fertilizante Foliar	Multimineral	Litro	55		
7	Fungicida	Carbendazina	Litro	44		
8	Moluscocida	Babocida (Metaldehido)	kilogramos	44		
9	Herbicida	Bentazon 48% (hoja ancha)	Litro	44		
10	Adherente	Pega Adherente (Regulador de PH-penetrante y Coadyuvante)	Litro	44		

3.1.6. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.

3.1.7. Los participantes deben tomar en cuenta que, es necesario que el orden de las respuestas en las ofertas se ajusten 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.

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



- 3.1.9. 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.~~

### 3.2. El Precio

- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada) y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA, además el INDER se reserva la posibilidad de adjudicación total de todas las líneas a un solo proveedor.

En caso de que no se pueda adjudicar todas las líneas a un solo proveedor por cuanto éste no participó en algunas líneas, o porque los productos ofrecidos no se ajusten a lo solicitado en el cartel, la Administración podrá adjudicar la contratación por líneas.

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.

- 3.2.3. El Inder se encuentra exento del pago de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones directas o indirectas, nacionales o municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles e inmuebles, según art. 17, inciso e), de la Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)".
- 3.2.4. El INDER no reconocerá ningún un costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 3.2.5. 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.



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

<b>P = Precio mensual total colizado según los puestos y horas requeridas.</b>	
<b>MO = Mano de Obra:</b>	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas.</li> <li>Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente.</li> <li>Se debe detallar por separado las cargas patronales.</li> <li>Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias.</li> </ol> <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos (trabajador semicalificado), publicado en diario oficial La Gaceta.</p>
<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>	

### 3.3. Calidades del oferente

3.3.1. 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

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



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.

- 3.3.2. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida a la Proveduría Institucional del INDER, con la identificación debida.
- 3.3.3. 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.
- 3.3.4. 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.
- 3.3.5. 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).
- 3.3.6. 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
- **La experiencia:** Se tomará como requisito del proceso, ésta deberá constar en el formulario que consta en el cuadro anexo:

La verificación de la experiencia estará a cargo del encargado general del proyecto, así como su Jefatura.



# 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

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	N° teléfono y correo electrónico del contacto (que corresponda a la entidad)	Indicar la cantidad de años de experiencia

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

### 3.4. GARANTÍAS

#### 3.4.1. 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 total adjudicado, dinero, que deberá depositar el adjudicatario a partir del primer día hábil siguiente a la firmeza del acto de adjudicación.

#### 3.4.2. 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 oficina de Tesorería y presentar original y copia con el sello de **"Recibido de la Tesorería del INDER"** en la Proveeduría Institucional, para incorporarlo al expediente de la contratación.

#### 3.4.3. 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.

#### 3.4.4. Reglas para la devolución de garantías:

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

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 del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Orotina, deberá emitir un oficio en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción con lo contratado.

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.

### 3.5. 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".

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.



### 3.6. Vigencia de la Oferta:

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

### 3.7. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación deberán realizarse en un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día que se invitó para el concurso, por carta, fax o correos electrónicos dirigidos al funcionario Roy Alfaro Arnaez, encargado general del proyecto, telf. 2428-85-95, correo electrónico [ralfaro@inder.go.cr](mailto:ralfaro@inder.go.cr), según como se indica en el punto 2.2 del cartel, respectivamente, con copia a [mrivas@inder.go.cr](mailto:mrivas@inder.go.cr) con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las consultas administrativas relacionadas con este proceso, deberán dirigirlas a la funcionaria Magally Rivas Rodríguez, Encargada del Proceso de contratación al teléfono 2545-16-56, Fax 2240-8584, correo electrónico [mrivas@inder.go.cr](mailto:mrivas@inder.go.cr).

### 3.8. 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.

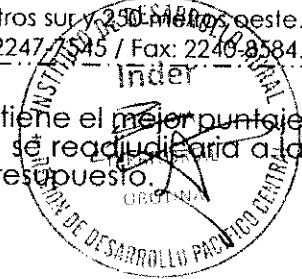
## 4. CONDICIONES ESPECIFICAS

### 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 readjudicaría 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.

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, o que no se ajuste a lo solicitado en el cartel, 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.

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.

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 la ofertas alcance la nota mínima especificada, el INDER se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar desierto el concurso según conveniencia de los intereses públicos.

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

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

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



### 4.2.1 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 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 la 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. El mínimo que deberá de tener las ofertas será de 80 puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
Precio	100%
Total	100%

#### I. Precio (100%).

Se evaluará dividiendo el precio menor cotizado entre el precio de la cotización a calificar y se multiplicará por 100, para la evaluación se tomará en consideración el precio ofrecido por avío utilizando la siguiente formula:

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

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 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

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



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 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, o no se ajuste a lo solicitado en el cartel, 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.

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 las empresas participantes del concurso, por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

Al oferente que resulte adjudicado, en coordinación con el encargado del proyecto, se le estará entregando la lista de familias beneficiarias para la confección de los respectivos paquetes de insumos químicos a entregar.

### 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.



# 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

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 Contratación.

### 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 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 al funcionario Roy Alfaro Arnaez, como encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Oratina, en conjunto con su Jefatura; y en aspectos financieros con el Coordinador de la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria el Lic. Jorge López Campos o quien ocupe el puesto.

### 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, 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:

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

Cualquier incumplimiento por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s), en cuanto a la **NO** entrega de parte del objeto contractual, es decir si la(s) empresa(s) resulta adjudicada en forma total o parcial de las líneas que conforman el paquete tecnológico solicitado y no cumpla con la entrega de una de las líneas adjudicadas (ENTREGA PARCIAL 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 productos solicitados.
- Incumplir con las charlas solicitadas.
- No empacar los productos o insumos por familia.
- No realizar la entrega del objeto contractual en el lugar establecido.

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:

- En caso de que dentro del periodo de ejecución contractual no entregue el producto con el ingrediente activo adjudicado.
- Cuando presenten en los productos cotizados una caducidad menor a la establecida en el cartel.
- Que la empresa adjudicada no cumpla con el plan de reciclaje.

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 efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten las facturas para el trámite respectivo, una vez que se haya recibido a entera satisfacción los insumos químicos por

parte del encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Orotina y de la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria, 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 del proyecto deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo tanto oficina a la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria quien se lo comunicará 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 contratación, 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 encargado del proyecto o su superior deberán enviar las facturas, debidamente firmadas con fecha y hora de recibido, las facturas deberán tramitarse en oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria en un plazo máximo de tres días hábiles, una vez que se haya recibido a entera satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará una vez se reciba en la Proveeduría Institucional el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte de la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria así como del encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Orotina.

La Proveeduría Institucional coordinará con Tesorería el trámite de pago correspondiente.

El INDER tiene un plazo de 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura a la Oficina de Desarrollo Territorial Orotina para hacer el pago respectivo.

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 CONTRATO**

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:

- 208 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 Área proceda a remitirlo a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.
- 209 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveeduría Institucional la Recepción Provisional y/o Definitiva del Objeto Contractual la cual no podrá poseer más de 6 meses de emisión para poder realizar la solicitud del Contrato Adicional a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.

### 4.11. 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%	

\* El monto de la Mano de Obra debe ser igual a la suma del desglose o detalles del costo de la Mano de Obra, según los turnos u horarios que se deben cubrir.

**Nota:**

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

4.11.1. **Expresión Algebraica: Debe describirse de la siguiente forma:**

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

### 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.

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

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	ii <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	ii <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 apartado
- Índices que se utilizarán para el reajuste de precio: el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:

- a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, capítulo I, renglón Trabajador No Calificado.
- 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 precio y 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 Tesorería realice el trámite correspondiente al pago.

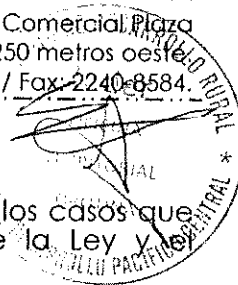
En todo caso el INDER tiene un plazo de 30 días naturales para realizar el pago de la factura de reajuste.

#### 4.12. POLIZAS

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.

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 Proveduría 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 -----

**Magally Rivas R.**  
Analista PI

**Karen Valverde Soto**  
Coordinadora PI



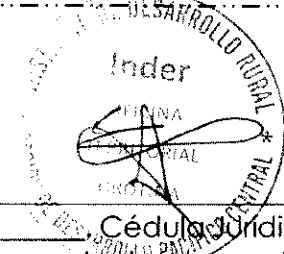
# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## 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.

### 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 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: Teléfono: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firmo en San José el día \_\_\_\_\_

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

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