

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Especificaciones Técnicas de la
Contratación Directa N° 2017CD-000067-01

“Compra de insumos químicos y semillas de arroz para la producción de secano en asentamientos administrados por la Oficina de Desarrollo Territorial de Santa Cruz”

JUNIO, 2017.



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

1. GENERALIDADES

1.1. Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante Inder), con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante LCA), el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante RLCA), la Ley 2825 del 14 de octubre de 1961 y la ley 9036 del 29 de mayo de 2012, en atención a lo solicitado en los oficios FDR-314-2017 suscrito por el Lic. Luis Calderón Rodríguez, Director de Desarrollo y SD-FPSA-176-2017, de fecha de 05 de mayo de 2017, suscrito por el Lic. Jorge Alfredo López, Coordinador de la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria, Ing. José Bastos Matamoros, Jefe Depto. Servicios para el Desarrollo, se procede a través de la Proveeduría Institucional a iniciar la Contratación Directa **2017CD-000067-01**, que se regirá por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

1.2. Definiciones:

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

1.3. Objetivo y justificación

Compra de insumos químicos y semillas de arroz para la producción de secano en asentamientos administrados por la Oficina de Desarrollo Territorial de Santa Cruz; 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.

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 según el siguiente detalle:

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
7ASA-318	2.01.99	Abonos, Herbicidas, Fungicidas, Fertilizantes para los Asentamientos Los Jilgueros, LA Roxana, La Piragua y La Urraca	∅22,487,226.80
7ASA-319	2.02.02	Semillas certificadas de arroz para los Asentamientos Los Jilgueros, LA Roxana, La Piragua y La Urraca	∅3,002,457.60
ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:			∅25,489,684.40

El cual cuenta con certificación de contenido presupuestario, emitido por Presupuesto mediante oficio **PRE-XXX-2017** de fecha **XX** de junio del 2017.

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 Oficina de Desarrollo Territorial de Santa Cruz y la Oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Objeto a contratar

El Inder requiere adquirir insumos químicos y semillas de arroz para la producción de secano en asentamientos administrados por la Oficina de Desarrollo Territorial de Santa Cruz, a saber:

CUADRO N° 01.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL				
DIRECCIÓN DE DESARROLLO				
DEPARTAMENTO SERVICIOS PARA EL DESARROLLO				
FOMENTO A LA PRODUCCIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
No. Línea	Producto a Adquirir	Ingrediente Activo (en caso de insumos) Especificaciones técnicas (para materiales y otros)	Presentaciones	Cantidad total de insumos requerida
1	Semilla certificada de arroz, para secano	Semilla Palmar 18 y/o CR-2572, germinación 80% mínimo	sacos de 45 kilos (qq)	3.859,20
2	Fertilizante	Fórmula completa. Fórmula física con 9% Nitrógeno, 23% Fósforo, 30% Potasio.	Sacos 45 kilos	7.020,00
3	Fertilizante granulado a base de zinc y sulfato	Fórmula química granular con 31% Zn; 1,5%Mg; 0,6%Mn; 18%. S SO ₄ Zn	Sacos 25 kilos	1.300,00
4	Fertilizante Sulfato Amonio	Fórmula física que contiene 21% N y 24% S. SO ₄ (NH ₄) ₂	Sacos 45 kilos	4.680,00
5	Fertilizante Nutran	Fórmula física con 33,5% Nitrógeno .NO ₃ NH ₄	Sacos 45 kilos	7.020,00
6	Fertilizante	Fórmula física con 26% de nitrógeno, 0% de fósforo y 26% de potasio P ₂ O ₅ . Fórmula completa	Sacos 45 kilos	7.020,00
7	Fertilizante foliar	Actúa y regula enzimas en procesos metabólicos y de crecimiento. Aplicar inicio de primordio floral. Mejora consistencia y calidad de granos y frutos. Control de fisiopatías relacionadas por la deficiencia de magnesio. Magnesio + Sulfatos	1 kilo	52,00
8	Abono foliar Acido bórico	Abono foliar que contiene un 20% de ácido bórico. Boro	1 litro	104,00
9	Elementos menores	Compuesto por zinc y azufre, que favorece el desarrollo de hojas, flores y granos. Zinc +azufre aminoácidos libres	1 litro	104,00
10	Abono foliar	Multimineral que favorece la floración y fructificación. Multimineral concentración 4-2-41-2%	1 litro	104,00
11	Fertilizantes en polvo -2-41-2%	<i>Fortalece el desarrollo y sistema radical, además de fuente de fósforo y potasio para floración y espiga. Aplicar antes de macolla miento y/o en la formación de primordio floral (60 días). Puede mezclarse con la materia de fungicidas e insecticidas P₂O₅(30%), K₂O (50.6%), S (3.7%), Mg (415 mg/kg), B (420 mg/kg), Fitohormonas (80 mg/kg), Vitaminas (20 mg/kg), L-Aminoácidos (4.5 gr/kg), MO 2.9%</i>	1 kilo	52,00
12	Insecticida	Cipermetrina, piretroide en una emulsión concentrada que contiene 250 g/l de i.a. (25 EC)	1 litro	52,00

13	Insecticida sistémico	De contacto e ingestión, especialmente indicado para el control de áfidos, trips y lepidópteros en cultivos de chacarería, cultivos industriales, hortalizas, berries y cereales Imidacloprid + Deltametrina	Envase 100 cc	104,00
14	Fungicida sistémico	Concentración de Triadimenol 7.5% y Tebuconazole 22.5%, concentrado emulsionable. Tebuconazole	1 litro	52,00
15	Fungicida sistémico	Con control por contacto y erradicante de Sarocladium y manchado del grano. En mezcla con Mirage amplia rango de control (Piricularia), Propiconazole	1 litro	52,00
16	Antibiótico agrícola de amplio espectro	Para el control de bacterias y hongos Oxitetraciclina + Estreptomina+Oxicloruro de Cobre	1 litro	104,00
17	Fungicida	Ditiocarbamato con acción de contacto y efecto protector 500 gramos /kilo de ingrediente activo WP mancozeb SC	paquetes 900 gramos	104,00
18	Herbicida	Anti gramíneos para pre emergencia, tóxicos por la dinitroanilidas, absorbido por la raíz, pendimetalina	1 litro	104,00
19	Herbicida	Selectivo para el arroz. Controla Cyperáceas, Nvaljuela, Pelo de Chino. Pirazosulfuron Etil	Paquetes de 500 gr	52,00
20	Herbicida sistémico	inhibidores de ALS y otros en arroz, del grupo pirimidinil carboxi controla gramíneas ciertas hojas anchas y ciperus iria byspiribac sódico	Envase 250 cc	52,00
21	Herbicida sistémico	inhibidores de ALS y otros en arroz, del grupo de las sulfonilureas controla hojas anchas. metsulfuron metil	paquetes 10 gramos	104,00
22	Herbicida graminicida sistémico selectiva para arroz,	en concentrado emulsionable con 180 g/l ia. cyhalofop n-butyl ester	1 litro	104,00
23	Herbicida gaminidas y otros para arroz	Herbicida anti gramíneos para postemprana (3,4-diclorofenilpropionanilida, del grupo anilida con 480 g/l ia) propanil	1 litro	208,00
24	Herbicida sistémico total	Herbicida sistémico, no selectivo para el control posemergencia de las malezas gramíneas, cyperáceas y hojas anchas.	Galón	52,00
25	Corrector de pH	Acidificante, regulador de pH, poliacoholes y glicoles	1 litro	52,00

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 La Piragua, La Urraca, La Roxana y Los Jilgueros, ubicados en Santa Cruz, 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 descontinuado.

2.2. Requisito de 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.
- ✓ La indicación del porcentaje de germinación de la semilla de arroz, será de cumplimiento obligatorio, por tanto, el incumplimiento de esta condición, será motivo de exclusión del concurso.

2.3. Caducidad

Los productos deben tener una caducidad superior a los 6 (seis) meses posteriores a la entrega de éstos a los beneficiarios.

2.4. Plan de Reciclaje

La empresa deberá contar, facilitar y ejecutar 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.

Este Plan de Reciclaje deberá ejecutarse en coordinación con el funcionario encargado del proyecto o su superior (**punto 3.4 del cartel**), para lo cual este deberá de suministrarle toda la información que solicite el contratista para que este realice un cronograma detallado que indique cómo y cuándo ejecutará esta recolección.

El contratista realizará una constancia correspondiente a la entrega de los desechos como prueba del cumplimiento de este punto cartelario, con el fin de poder realizar el segundo **tracto** del pago.

El encargado general del proyecto (**punto 3.4 del cartel**) deberá brindar un oficio en el que conste el cumplimiento del contratista y el recibo a satisfacción para liberar el segundo pago.

Todo lo anterior condición se fundamenta en lo dispuesto en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 publicada en La Gaceta 135 del 13 de julio 2010, Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, publicada en La Gaceta N° 58 del 24 de marzo del 2014, Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554 del 4 de octubre de 1995, Artículo 59 en concordancia con la Ley General de Salud, 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.

El incumplimiento de esta condición será motivo para iniciar un proceso sumario para el cobro

de multas, clausula penal, garantía de cumplimiento.

Este punto es de suma importancia para la Administración para lo cual podrá realizar la inhabilitación del proveedor ante el INDER con el fin de que no pueda ser adjudicado en ningún proceso de contratación administrativa.

El encargado del proyecto o su superior deberá brindar un informe de recolección de desechos de la siguiente forma:

CUADRO N° 02.

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

2.5. Charla

El INDER requerirá una charla por cada uno de los asentamientos, 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, según se detalla a continuación:

- 2.5.1 Debe contemplar lo **previo** a la siembra, para que la contratista, explique a los beneficiarios del INDER, los detalles técnicos de los agroquímicos a utilizar.
- 2.5.2 Debe contemplar lo **posterior** a la siembra, para que la contratista, explique sobre manejo y desecho de residuos tóxicos.

El contratista realizará un levantamiento de una lista de participantes de la charla por asentamiento, todo como prueba del cumplimiento de este punto cartelario, con el fin de poder realizar el primer pago.

El contratista deberá suministrar la HOJA DE SEGURIDAD y la FICHA TÉCNICA a cada uno de los participantes de la capacitación, en español en la cual se indique la forma de almacenamiento y manipulación de los productos químicos, además deberá etiquetar o identificar los envases de los productos según el grado de toxicidad que posean.

Para las herramientas se deberá aportar las fichas técnicas y hojas de seguridad.

El encargado del proyecto deberá brindar un oficio en el que conste el cumplimiento del contratista y el recibo a satisfacción para liberar el primer y segundo pago, según

corresponda.

El incumplimiento de esta condición será motivo para iniciar un proceso sumario para el cobro de multas, clausula penal, garantía de cumplimiento.

Este punto es de suma importancia para la Administración para lo cual podrá realizar la inhabilitación del proveedor ante el INDER con el fin de que no pueda ser adjudicado en ningún proceso de contratación administrativa.

2.6 Transporte y empaque

El transporte de los insumos a cada asentamiento corre por cuenta del contratista.

Al que resulte adjudicado en este proceso se le estará remitiendo una lista con el nombre de los beneficiarios para su correcto empaque y etiquetado, en coordinación con el funcionario encargado del proyecto o su superior.

El contratista deberá de realizar un empaque individualizado por familia beneficiaria por asentamiento, el cual deberá estar de manera individual, para lo cual deberán de coordinar con el funcionario encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Santa Cruz o su superior la lista de los beneficiarios.

Para realizar el primer pago es importante que remitan a la Proveeduría Institucional la lista con el nombre de los beneficiarios y el visto bueno por parte del funcionario encargado del proyecto en cada Oficina de Desarrollo Territorial y el Jefe respectivo.

El incumplimiento de esta cláusula cartelaria iniciará el cobro de multa para el contratista.

2.7. Entrega

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

CUADRO N° 03.

Asentamiento	Dirección Asentamientos	Fecha inicio entrega	Hora de entrega	Responsables	Cantidad de Agricultores 2 has	Cantidad de Agricultores 1 hectárea
Jilgueros	500 mts Este y 800 Norte del Cruce Santa Rita, San Pablo de Nandayure	22/7/2017	9:00 a. m.	Carlos Barrantes	Asociativa (21)	
La Roxana	300 mts Sur y 800 mts Oeste del Puente sobre Río Morote, Santa Rita, Nanduyure.	20/7/2017	1:00 p. m.	Carlos Barrantes	5	

	CEPROMA.					
La Piragua	1 Km al Noreste del Salón El Jardín en Río Cañas Nuevo, Belén de Carrillo	22/7/2017	8:00 a. m.	Jorge Vallejos	2	8
La Urraca	1300 mts al Norte del Cruce del Zapal, Sardinal de Carrillo	20/7/2017	12:00:00 m.d.	Jorge Vallejos	4	15

Para mayor facilidad, a continuación, se detalla la cantidad de productos por línea que se deben entregar en cada uno de los lugares indicados, tomando en cuenta las especificaciones técnicas indicadas previamente en el cuadro 01:

CUADRO N° 04.

No. Línea	Producto a Adquirir	Presentaciones	Cantidad total de insumos requerida	ASENTAMIENTOS			
				Jilgueros	La Roxana	La Piragua	La Urraca
				Cantidad a entregar por unidad de medida	Cantidad a entregar por unidad de medida	Cantidad a entregar por unidad de medida	Cantidad a entregar por unidad de medida
1	Semilla certificada de arroz, para secano	sacos de 45 kilos (qq)	3.859,20	0	0	1447,2	2412
2	Fertilizante	Sacos 45 kilos	7.020,00	1350	1350	1620	2700
3	Fertilizante granulado a base de zinc y sulfato	Sacos 25 kilos	1.300,00	250	250	300	500
4	Fertilizante Sulfato Amonio	Sacos 45 kilos	4.680,00	900	900	1080	1800
5	Fertilizante Nutran	Sacos 45 kilos	7.020,00	1350	1350	1620	2700
6	Fertilizante	Sacos 45 kilos	7.020,00	1350	1350	1620	2700

7	Fertilizante foliar	1 kilo	52,00	10	10	12	20
8	Abono foliar Acido bórico	1 litro	104,00	20	20	24	40
9	Elementos menores	1 litro	104,00	20	20	24	40
10	Abono foliar	1 litro	104,00	20	20	24	40
11	Fertilizantes en polvo -2-41-2%	1 kilo	52,00	10	10	12	20
12	Insecticida	1 litro	52,00	10	10	12	20
13	Insecticida sistémico	Envase 100 cc	104,00	20	20	24	40
14	Fungicida sistémico	1 litro	52,00	10	10	12	20
15	Fungicida sistémico	1 litro	52,00	10	10	12	20
16	Antibiótico agrícola de amplio espectro	1 litro	104,00	20	20	24	40
17	Fungicida	paquetes 900 gramos	104,00	20	20	24	40
18	Herbicida	1 litro	104,00	20	20	24	40
19	Herbicida	Paquetes de 500 gr	52,00	10	10	12	20
20	Herbicida sistémico	Envase 250 cc	52,00	10	10	12	20
21	Herbicida sistémico	paquetes 10 gramos	104,00	20	20	24	40
22	Herbicida graminicida sistémico selectiva para arroz,	1 litro	104,00	20	20	24	40

23	Herbicida gaminocidas y otros para arroz	1 litro	208,00	40	40	48	80
24	Herbicida sistémico total	Galón	52,00	10	10	12	20
25	Corrector de pH	1 litro	52,00	10	10	12	20

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las **10 horas del 04 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.

3.2. Presentación de ofertas

- 3.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: Contratación Directa 2017CD-000067-01 "Compra de insumos químicos y semillas de arroz para la producción de secano en asentamientos administrados por la Oficina de Desarrollo Territorial de Santa Cruz".

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 "copia" y estar firmadas por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.

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

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

- 3.2.3. **La oferta deberá presentarse en un folder, engrapada o de forma tal que**

asegure la integridad de todos los folios, anexos y demás documentación que la conforma.

- 3.2.4. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- 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, 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.
- 3.2.6. 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.

Además, el Inder se reserva la posibilidad de adjudicación total o parcial de las líneas, por lo tanto, el proveedor podrá presentar su oferta de forma parcial en las líneas que sean de su conveniencia.

En todos los 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 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.

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

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

3.4. Calidades del oferente

- 3.4.1. En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico para atender notificación futura y domicilio exacto por

un punto de referencia. Para el caso de personas jurídicas, el domicilio establecido en el pacto constitutivo y la dirección exacta de sus representantes o apoderados.

- 3.4.2. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida a la Proveeduría Institucional, 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 habersele sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.
- 3.4.7. 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, el participante deberá entregar un mínimo de 2 cartas.

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



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

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

3.4.8. **Ofertas Elegibles:** Son elegibles las ofertas, que se ajusten 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.

3.1. GARANTÍAS

3.1.1. Garantía de Cumplimiento:

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

3.1.2. 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 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 contratación.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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 por los encargados del proyecto Oficina de Desarrollo Territorial Santa Cruz quienes deberán 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.

3.2. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA

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

- a) Declaración jurada de 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".
- d) El oferente deberá suministrar la FICHA TÉCNICA y HOJA DE SEGURIDAD en español en la cual se indique la forma de almacenamiento, manipulación y conservación de las herramientas o equipo ofrecidos, además de mencionar el link donde se puede verificar la información suministrada en la Ficha Técnica, este link deberá referenciar al producto ofertado específicamente por línea.

Asimismo, debe presentar la siguiente documentación:



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

- 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.

3.3. Vigencia de la Oferta:

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

3.4. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación deberán realizarse por carta, fax o correos electrónicos dirigidos al siguiente funcionario:

- Oficina de Desarrollo Territorial Santa Cruz:
 - ✓ Ing. Carlos Barrantes Jiménez, cbarrantes@inder.go.cr, 2680-0570 ext. IP 2408.
 - ✓ Ing. Jorge Vallejos Ortiz, jvallejos@inder.go.cr, 2680-0570 ext. IP 2406.

Todo lo anterior con copia a malpizar@inder.go.cr con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las **consultas administrativas** relacionadas con esta contratación, deberán dirigirlas al Lic. Mario Alpízar Rodríguez, Encargado del Proceso al telf. 2247-1655, Fax 2240-8584, correo electrónico malpizar@inder.go.cr.

3.5. 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 ESPECÍFICAS

4.1. PLAZO PARA ADJUDICAR



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

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.

Por conveniencia institucional el estudio de ofertas se realizará por línea y por lo tanto la adjudicación se podrá realizar por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.

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

El puntaje mínimo que un oferente debe poseer para poder ser considerado como adjudicatario debe ser de **80 puntos**. Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria. En caso de que ninguna de las ofertas alcance la nota mínima especificada, el Inder se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar desierto el concurso según conveniencia de los intereses públicos.

El Inder, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, 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 por línea 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
1) Precio de la línea oferta	100%
Total	100%

1) Precio de la línea ofertada:

Para efectos de aplicación del parámetro de evaluación a las ofertas se tomará en cuenta el monto de la línea ofertada (precio total según valor de medida solicitada).

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



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

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 se adjudicarán a un solo proveedor de conformidad al presupuesto disponible; en caso que ningún oferente presente su plica por la totalidad de dichas líneas o no cumpliera técnicamente con los ítems solicitados el estudio de ofertas se realizará por línea y por lo tanto la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.

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.

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 según Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)" 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 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 notificará 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 Ing. Carlos Barrantes Jiménez, Encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial Santa Cruz 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, se ha realizado una clasificación de faltas leves, graves y muy graves.

4.8.1. Faltas Leves:

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:

- a) Incumplir con las presentaciones de los productos solicitados.
- b) Incumplir con las charlas solicitadas.
- c) No empacar los productos o insumos por familia.
- d) 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:

- a) En caso de que dentro del periodo de ejecución contractual no entregue el producto con el ingrediente activo adjudicado.
- b) Cuando presenten en los productos cotizados una caducidad menor a la establecida en el cartel.
- c) 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 por 100% del monto adjudicado, mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten las facturas para el trámite respectivo y una vez que se haya recibido a entera satisfacción los productos por parte del encargado del proyecto, quien extenderá documento de recibido a satisfacción que será requisito para el pago correspondiente, siempre y cuando el contratista se encuentre al día con las obligaciones sociales.



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

Los encargados del proyecto deberán indicar los incumplimientos del contratista e informarlo a la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria quien se lo comunicará a la Proveeduría con toda la documentación de respaldo 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, así como los recibidos conforme por cada familia beneficiaria, las facturas deberán tramitarse en la 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 reciban y verifiquen en la Proveeduría Institucional todos los documentos necesarios para el trámite; para lo cual coordinará con la Tesorería lo 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 contratación 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 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 Gerencia General.
- b. 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 Gerencia General 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 a los Encargados Generales 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:

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.
2. 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:

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 SC CI-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 _m
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	IMOt _c
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	II t _i
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 t _c
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA t _g
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 t _c
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 los Encargados Generales 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 la 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 los Encargados Generales del Contrato disponen 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 los Encargados Generales del Contrato revisan 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 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.

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.



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

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.

LICDA. KAREN VALVERDE SOTO
Proveedora Institucional
Junio 2017

----- *Última línea* -----



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: 2247-1655, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

Anexo N°1

Declaraciones

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

2) Que 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.

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:

Teléfonos: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____.

Firmo en _____ el día _____.

Representante Legal.