

## CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000073-01

### “RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PARA ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DE APLICACIONES DE TELECOMUNICACIONES”

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1. Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante Inder), con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante LCA), el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante RLCA), la Ley 2825 del 14 de octubre de 1961 y la ley 9036 del 29 de mayo de 2012, en atención a lo solicitado en el oficio TI-225-2017, de fecha 22 de junio del 2017, suscrito por la MSc. Ingrid Vargas González y MSc Diana Murillo Murillo, Gerente General, procede a través de la Proveeduría Institucional a iniciar la Contratación Directa **2017CD-000073-01**, que se registrará por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

##### 1.2. Definiciones:

**ADMINISTRACIÓN:** El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)

**CARTEL:** Conjunto de cláusulas redactadas por la administración específicamente el bien o servicio que se licita.

**Inder:** Instituto de Desarrollo Rural

**LCA:** Ley de Contratación Administrativa Ley N° 7494.

**RLCA:** Reglamento a la Ley Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 33411-H.

**OFERENTE:** Persona física o jurídica interesada, que presente formal oferta válida al concurso.

**FISCALIZADOR:** Encargado General del Contrato, designado por el funcionario competente.

**C.C.S.S:** Caja Costarricense de Seguro Social.

**FODESAF:** El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

##### 1.3. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario

El compromiso económico que se derive de la presente de esta contratación directa, será sufragado con recursos ordinarios del Inder, correspondiente al presupuesto del periodo 2017, respaldado en las requisiciones N° TI 192. La certificación de contenido presupuestario está emitida por Presupuesto, mediante oficio PRE-0113-2017 de fecha 11 de julio del 2017. El total presupuestado es de **¢9.000.000.00** (nueve millones colones exactos), según el siguiente cuadro:

	Producto a Adquirir	Partida	Monto
1	RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PARA ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DE APLICACIONES DE TELECOMUNICACIONES	5-01-05	¢ 9.000.000.00

### 1.4. 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.

### 1.5. 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 Tecnología de Información.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

**LÍNEA UNICA. Renovación de licenciamiento para equipo de telecomunicaciones de almacenamiento y respaldo.**

1. El equipo de telecomunicaciones propiedad del Inder es de las siguientes características: Marca NetApp, Modelo FAS2240-4, con doble controladora.
2. Se debe adquirir la renovación del licenciamiento por 36 meses, con garantía adicional y soporte incluido por el mismo período de tiempo, con tiempo de respuesta de dicha garantía para el cambio de partes ante una falla de hasta 4 horas hábiles después de reportado el evento, ya sea por el personal del Inder o por el sistema de reporte automático del equipo, con el fabricante.
3. El adjudicatario deberá realizar el cambio de partes dañadas en el equipo, en el tiempo establecido.
4. El período de renovación será desde el día 28/01/2017 hasta el día 27/01/2020.

### 2.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

1. Todos los puntos **de las especificaciones técnicas mínimas** son de carácter obligatorio y deberán ser contestados y aceptados en el mismo orden y en forma individual, por el oferente.
2. La empresa oferente debe estar certificada y ser distribuidor autorizado de la fábrica NetApp al menos como "Professional Services", deberá presentar copia autenticada por un abogado de la certificación correspondiente, así como las certificaciones de su personal, que deben ser al menos: "SAN Implementation Engineer", "Installation Professional", "Data Administration" y "Backup and Recovery Implementation Engineer" y debe tener al menos un ingeniero certificado, para confirmar su certificación se deberá aportar copia autenticada de las certificaciones respectivas, de la empresa y el ingeniero, que permitan corroborar su certificación, en caso de que el INDER necesite apoyo en la determinación de fallas y actualización de Sistema Operativo del equipo. Además, deberá aportar copia autenticada de las últimas tres planillas reportadas a la CCSS con el fin de verificar su relación laboral, la cual no deberá ser menor a tres meses. No se aceptará el personal que no esté reportado en dichas planillas. Lo anterior debido a que la marca del equipo

de telecomunicaciones con sistema de almacenamiento para la infraestructura virtual de comunicaciones del INDER es de dicho fabricante.

3. El equipo, al que se le va a adquirir la renovación del licenciamiento, no debe estar fuera de soporte por el fabricante. El oferente debe aportar la información necesaria para demostrar que esta condición se cumple.

## 2.2. CONFIDENCIALIDAD

1. El oferente se compromete a guardar completa confidencialidad de la información que se genera u obtenga como producto de los servicios amparados con la presente contratación. La violación de este principio podría ser motivo de la finalización de la misma.
2. La empresa adjudicada estará obligada a no revelar en forma personal o de manera alguna hacer del conocimiento público, por cualquier medio de comunicación, ya sea escrito, hablado o electrónico, los informes producto del contrato, parciales o totales. De comprobarse algún incumplimiento a esta cláusula, el Instituto de Desarrollo Rural tomará las acciones pertinentes para que se apliquen las sanciones correspondientes de acuerdo con el marco jurídico establecido.
3. Igualmente, la empresa se obliga a guardar total confidencialidad respecto de cualquier información que conste y que no necesariamente fuera producto del contrato, en resguardo de la seguridad institucional. En este sentido, el oferente, así como los profesionales que destaque para esta contratación; se comprometen bajo fe de juramento, a guardar total confidencialidad respecto al funcionamiento de los procesos y/o sistemas del Instituto de Desarrollo Rural, quedando bajo su responsabilidad las consecuencias de tipo legal, civil o de otra índole que puedan derivarse de la divulgación o uso indebido de esa información.

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1. Recepción de Ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del 31 de julio 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.

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”.

### 3.2. Presentación de ofertas

- 3.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: “RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PARA ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DE APLICACIONES DE TELECOMUNICACIONES”

- 3.2.2. **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).**

- 3.2.3. 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.
- 3.2.4. **La oferta deberá presentarse empastada, engrapada o de forma tal que asegure la integridad de todos los folios, anexos y demás documentación que la conforma.**
- 3.2.5. Los 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.
- 3.2.6. 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, es necesario haciendo referencia a la numeración ahí especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados cuando el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.
- 3.2.7. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 3.2.8. 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 y totales**, según lo contempla el artículo 27 del RLCA.
- 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 un costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 3.3.5. El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios, la cual será

considerada dentro de análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura.

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

<b>P =</b>	<b>Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.</b>
<b>MO = Mano de Obra:</b>	La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos, publicado en diario oficial La Gaceta.
<b>I = Insumos (Monto y porcentaje):</b>	Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el objeto de esta contratación, tales como licencias y equipos. No es necesario que el desglose se encuentre en la oferta.
<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. No es necesario que el desglose se encuentre en la oferta.
<b>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</b>	Se recomienda que coticen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.
<b>Se deben indicar los porcentajes aplicables a cada elemento, totalizando un 100%. Esta misma estructura aplicará para revisiones de precios en caso de ofertas en colones</b>	

### 3.4. Calidades del oferente

- 3.4.1. En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico para atender notificación futura y domicilio exacto por un punto de referencia. Para el caso de personas jurídicas, el domicilio establecido en el pacto constitutivo y la dirección exacta de sus representantes o apoderados.
- 3.4.2. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida a la Proveeduría Institucional del Inder, con la identificación debida.
- 3.4.3. Aptitud para Contratar: Los oferentes deberán cumplir con la capacidad de actuar que dispone el artículo 16 del RLCA, siendo idóneos los que no tienen impedimento para contratar con la Administración, siempre y cuando demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera.
- 3.4.4. Capacidad para Actuar: Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, sin embargo, conforme al artículo 17 del RLCA, esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario, por medio de certificación del asiento de inscripción en el Registro Público para el caso de los nacionales y en el caso de contratistas extranjeros, lo harán mediante los documentos usuales expedidos por su país de origen, debidamente consularizados.

- 3.4.5. Representación: Todo oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, haciendo indicación expresa de tal circunstancia en la oferta. Se presume que quien suscribe la oferta, cuenta con capacidad legal para ello (art. 18 del RLCA).
- 3.4.6. Impedimentos para Contratar: Son impedimentos para contratar las dispuestas en el artículo 19 del RLCA, tales como las estén:
- Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa, para lo cual cada oferente deberá presentar una Declaración Jurada.
  - Inhabilitadas para contratar con la Administración, por haberse sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.
- 3.4.7. **Ofertas Elegibles:** Son elegibles las ofertas, que se ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de manera que cualquier incumplimiento no subsanable a las especificaciones del pliego de condiciones, constituye un motivo de exclusión del concurso, sin responsabilidad para el Inder.

### 3.5. GARANTÍAS

#### 3.5.1. Garantía de Cumplimiento:

Conforme al artículo 40 del RLCA, el Inder, para respaldar la correcta ejecución del contrato, se solicita una garantía de cumplimiento del **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.

#### 3.5.2. Forma de Rendir las Garantías:

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA.

El contratista deberá rendir la garantía de cumplimiento solicitada, con una vigencia no menor a dos meses posteriores a la fecha probable en que termine la ejecución contractual.

Dicha garantía podrá depositarla a favor del Inder en: Banco de Costa Rica cuenta **N° 001-12617-9** y Banco Nacional de Costa Rica cuenta **N° 100-1-000-19735-0**. El contratista para demostrar que cumplió con el depósito, deberá presentar el recibo de depósito ante el Área de Tesorería y presentar original y copia con el sello de **“Recibido de la Tesorería del Inder”** a la Proveeduría Institucional, para incorporarlo al expediente de esta contratación directa.

#### 3.5.3. Devolución de las Garantías:

La garantía se devolverá al contratista conforme a las reglas dispuestas en el artículo 45 del RLCA, siendo permitidas las devoluciones parciales, siempre y cuando el objeto contractual lo permita y en proporción a la parte ya ejecutada, sin perjuicio de una valoración particular en la fase de ejecución contractual.

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

La de Cumplimiento, se devolverá a solicitud del interesado, dentro de los **20 días** hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción lo adjudicado para el encargado el proyecto de Tecnología de la Información deberá emitir un oficio en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción con la recolección de desechos tóxicos y habiéndose impartido la charla contratada en ésta contratación directa.

En caso de incumplimiento, ejecución tardía o defectuosa el Inder, ejecutará de pleno derecho y sin mayor trámite, la garantía de cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, para resarcirse de los daños y perjuicios que eventualmente le puedan causar.

### 3.6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA

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 que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- b) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- c) Declaración Jurada de no haber tenido sanciones en su contra en los últimos cinco (5) años, por cualquier entidad pública, independientemente de la naturaleza de la sanción.
- d) Declaración Jurada en donde indique que el oferente NO se encuentra declarado en estado de quiebra e insolvencia económica.
- e) Listado de todas las empresas a las que se planea subcontratar para llevar a cabo servicios o trabajos especializados. En este listado verán indicar los nombres de las personas físicas o jurídicas de quienes se pretende subcontratar.
- f) Declaración Jurada en la cual indique que todas las empresas subcontratadas no están afectadas al régimen de prohibiciones previstas en la Ley de Contratación Administrativa, así como una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.
- g) El oferente deberá de entregar un certificado del Colegio Profesional de Ingenieros y Arquitectos tanto de la empresa como del profesional encargado del director proyecto.

### 3.7. Vigencia de la Oferta:

**Noventa días hábiles (90DH)** a partir de la fecha de apertura de ofertas, que, de indicar únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

### 3.8. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación directa deberán realizarse por carta o correo electrónico dirigidas a la funcionaria Ingrid Vargas González, [ingvargo@inder.go.cr](mailto:ingvargo@inder.go.cr); con copia a [kzamora@inder.go.cr](mailto:kzamora@inder.go.cr) con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

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

### 3.9. Lugar para notificaciones:

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono y sobre todo 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 GENERALES

### 4.1. PLAZO PARA ADJUDICAR

El Inder resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

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

### 4.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

Los oferentes deberán de cotizar todas las líneas porque se adjudicada a un solo proveedor. La presente contratación directa queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Inder se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

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



Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria. 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.

### 4.3. 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 Directa 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 Directa 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.

Las ofertas que cumplan con los aspectos técnicos mínimos de los servicios ofertados, serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta adjudicada, las ofertas que no cumplan con los requerimientos mínimos serán descalificadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PORCENTAJE
<b>4.3.1</b>	Precio Ofertado	60
<b>4.3.2</b>	Plazo de Entrega	30
<b>4.3.3</b>	Personal Certificado	10
<b>PORCENTAJE TOTAL:</b>		<b>100</b>

### 4.3.1. PRECIO OFERTADO (60%)

La empresa oferente debe incluir dentro su oferta todos los costos inherentes a viáticos, hospedaje, transporte y cualquier otro en que se incurra para la entrega de los equipos y/o servicio requerido. La oferta de menor precio obtendrá 60 puntos, para las demás ofertas, el puntaje disminuirá proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula, para la asignación de puntos:

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

Dónde:

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

### 4.3.2. PLAZO DE ENTREGA (30%)

Se evalúan en este punto los tiempos de entrega ofrecidos. El total de los puntos correspondientes a este rubro será asignado al oferente que ofrezca el menor tiempo de entrega del licenciamiento, después de recibida la orden de compra, y los restantes disminuirán proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje a asignar} = \frac{\text{Menor plazo ofertado}}{\text{Plazo de la oferta a evaluar}} \times 30$$

**NOTA: No se acepta Plazo de Entrega Inmediato, es decir 1DH**

### A. PERSONAL CERTIFICADO ADICIONAL (10%)

La empresa oferente deberá aportar copia autenticada por un abogado de las certificaciones obtenidas por su personal dicho personal debe estar incluido en las últimas seis planillas reportadas a la Caja Costarricense del Seguro Social con el fin de verificar su relación laboral, estas certificaciones se calificarán de la siguiente forma.

Se evaluarán las certificaciones de los ingenieros y técnicos de planta, se otorgará 5% por cada ingeniero o técnico certificado. El máximo alcanzable por empresa es de 10%. En cada categoría, la empresa oferente debe presentar al menos un ingeniero o técnico.

### 4.4. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados, el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

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

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

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

- ii. Los oferentes que tengan igual puntaje total, se utilizará como criterio para el desempate la diferencia de puntaje en el criterio de evaluación: Precio.
- iii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel o plástica y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en la Proveeduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

#### 4.5. ADJUDICACIÓN

Por conveniencia institucional, la Administración:

- Adjudicará todas las líneas en forma conjunta es decir se adjudicará a un solo oferente, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible.

El Inder resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La adjudicación será comunicada por medio de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta y por medio de un oficio de la Proveeduría Institucional el mismo día de la publicación en el Diario Oficial a la oferta adjudicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

#### 4.6. 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.

#### 4.7. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

La relación contractual se formalizará mediante un contrato entre el Inder, y el contratista, el cual se firmará por ambas partes 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 que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

#### **4.8. RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Una vez firmado el contrato, la Proveeduría Institucional enviará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por el en su oferta.

La Orden de Compra representará el contenido presupuestario adquirido por ambas partes en el proceso de la contratación directa durante el periodo anual

#### **4.9. PLAZOS DE ENTREGA**

1. El Oferente deberá indicar el plazo de entrega total en días hábiles.
2. Para el contratista, la fecha de entrega empezará a contar a partir del quinto día hábil siguiente a la entrega de la orden de compra que emitirá el Inder, por cualquiera de los medios para notificar indicados en su oferta, como parte de los trámites posteriores a la firma del contrato.
3. El contratista no podrá suspender o paralizar los trabajos unilateralmente y en caso de necesidad de ello, deberá ser autorizado previa solicitud razonada por la Administración; para no incurrir en incumplimiento contractual y abandono, con la consecuente suspensión de la relación contractual sin responsabilidad alguna, así como la aplicación de las medidas sancionatorias respectivas.

#### **4.10. GARANTÍAS COMERCIALES:**

1. La garantía del servicio contratado debe especificarse por escrito y no podrá ser menor a cinco años.
2. El tiempo de la garantía deberá regir a partir del momento de recibido conforme de las labores (no de entregado).

#### **4.11. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO**

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el Inder ha designado a la funcionaria Ingrid Vargas González de Tecnología de la Información.

#### **4.12. CLÁUSULA PENAL**

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del insumo ofrecido objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, o en el atraso en charlas y/o plan de reciclaje éste autoriza al Inder para que por concepto de cláusula penal, le rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,25% (cero punto veinticinco 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.

#### **4.13. 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.

#### **4.13.1. Faltas Leves:**

Son aquellos incumplimientos que se consideran un elemento no tan esencial según lo solicitado en el cartel, tales como:

- a) Que el personal de la empresa no vista con el uniforme de su empresa.
- b) Que se haya convocado a realizar las labores de cambio de partes del equipo a una hora específica y el técnico o ingeniero de la empresa, se presente con más de una hora de retraso.

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

#### **4.13.2. Faltas Graves:**

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

- a) Que cuando se realicen las labores de cambio de partes en el equipo, el técnico o ingeniero de la empresa cometa un error que haga colapsar la red del Inder hasta por media hora.
- b) Realizar labores peligrosas o temerarias que pongan en peligro a sí mismo o compañeros de trabajo y a la institución sin la previa aprobación mediante la “Boleta de permiso de trabajos peligrosos” de la Unidad de Salud Ocupacional.
- c) Incumplimiento de las recomendaciones específicas dadas por el Inspector de Salud y Seguridad Ocupacional.

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

#### **4.13.3. Faltas muy Graves:**

Cualquier incumplimiento al contrato que conlleve la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende cualesquiera de los siguientes incumplimientos producirá la resolución del contrato, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de cumplimiento, el apercibimiento o inhabilitación, previo la aplicación del debido proceso, así como el cobro de las multas.

- a) Que cuando se realice el cambio de partes del equipo, el técnico o ingeniero de la empresa cometa un error que haga colapsar la red del Inder por más de media hora.
- b) Detectar que el contratista no tiene debidamente asegurado al personal a través de C.C.S.S y/o encontrarse en mora sin la presentación de un arreglo de pago con la C.C.S.S.
- c) Detectar que el contratista no tiene la póliza de riesgos del trabajador.
- d) Daño de los activos pertenecientes a la Institución, por cualquier acción dolosa o culposa, previa investigación del incidente.

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

#### 4.14. FORMA DE PAGO

El contratista deberá de entregar la factura al Encargado General del Contrato una vez que este haya brindado el recibido a satisfacción.

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).

El pago se realizará una vez que se reciba en la Proveeduría Institucional el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte de Tecnología de la Información.

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

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 productos por parte del encargado o los encargados 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.

La encargada del proyecto deberá comunicar los incumplimientos del contratista 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 directa, 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.

#### 4.15. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

El Inder a través del órgano designado, podrá modificar, aumentar o disminuir unilateralmente esta contratación directa 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 Junta Directiva de la Institución.
- 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 Junta Directiva de la Institución.

#### 4.16. 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: \_\_\_\_\_  
N° DE PROCESO: \_\_\_\_\_  
ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

CONCEPTO		%	MONTO ¢
* Mano de obra	Mo	0,00%	
Insumos	I	0,00%	
Gastos Administrativos	Ga	0.00%	
Utilidad	U	0,00%	
Precio	P	100%	

Nota:

1. La utilidad de la estructura porcentual de precio no puede ser menor al 10%, en caso que sea menor al 10% quedara excluido por considerarse un precio ruinoso.

#### 4.16.1. Expresión Algebraica: Debe describirse de la siguiente forma:

FORMULA MATEMÁTICA.

Aprobada según circular de la Contraloría General de la República publicada en la Gaceta #232 del 2-12-92, así como criterio de la Sección de Contabilidad de Costos Industriales oficio #SCCI-1573- 2006 de 28 de noviembre de 2006 y SCCI-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

$$Pv = Pc \left( Mo \left( \frac{iM Otm}{iM Otc} \right) + I \left( \frac{iI ti}{iI tc} \right) + GA \left( \frac{iGA tg}{iGA tc} \right) + U \right)$$

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.
  - 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.



### 4.16.2. 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.

### 4.16.3. 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.

### 4.17. PÓLIZAS

En caso de ser adjudicado, el contratista deberá suscribir las siguientes pólizas para iniciar la prestación de servicios, estas deben ser presentadas ante el Encargado General del Contrato, el cual las enviará al expediente respectivo antes del inicio del servicio.

Dichas pólizas deben de brindarlas entidades que se encuentren inscritas y autorizadas en la SUGESE (Mediante Ley Reguladora del Mercado de Seguros No 8653, de 7 de agosto de 2008), para lo cual deberán entregar una constancia con no más de tres meses de emitido.

La empresa adjudicada deberá de tener las siguientes pólizas:

- a) Póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo su personal empleado en la realización del servicio. En este caso debe ser brindada por alguna aseguradora autorizada.
- b) Póliza de Responsabilidad Civil para contratistas por un monto igual al adjudicado.
- c) Pólizas contra terceros hasta por un monto igual al adjudicado.

Los montos los establecerá el contratista, pero deberán ser suficientes para cubrir cualquier accidente. Por otro lado, si el daño es mayor a lo que cubren las pólizas el Inder podrá solicitar la diferencia por los medios respectivos.

Las vigencias de las pólizas deberán de cubrir la vigencia del contrato. Cuando se presenten prorrogas al contrato, el Contratista está en la obligación de renovar dichas pólizas y presentar al Encargado General del Contrato una copia para su debida verificación, el cual lo enviará al expediente respectivo.

El Contratista debe, mediante manifestación escrita, aceptar el pago de cualquier deducible de aquellas pólizas con que cuenta el Inder para la protección de su propiedad y actividad, en caso de ocurrir alguna pérdida que sea imputable a éste o su personal, por su falta, dolo, negligencia, imprudencia o impericia, o bien por no acatar las recomendaciones que el Inder haga en materia de seguridad y protección.

#### 4.18. 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.

#### 4.19. 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.

#### 4.20. 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.

#### 4.21. 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* -----

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### Precio a ofertar

Precio Total en números: \_\_\_\_\_

Precio Total en letras: \_\_\_\_\_ -

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

Estructura de Precio:

Estructura de Precio	Porcentaje
MO = Mano de Obra:	
I = Insumos (Monto y porcentaje):	
GA= (Monto y porcentaje):	
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	10%
TOTAL	100%

### ANEXO N°2

## Disposiciones Legales

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

2) Que 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.**