

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



## Especificaciones Técnicas de la **Contratación Directa N° 2017CD-000075-01**

**“Compra de equipo para la producción y mobiliario de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo, destinado a la implementación de módulos y micro proyectos de Fomento a la Producción y Seguridad Alimentaria.”**

JULIO, 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 el oficio SD-FPSA-196-2017, de fecha 12 de mayo del 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 y la Arq. Virginia Arroyo Acosta, Directora a.i. de Desarrollo, se procede a través de la Proveeduría Institucional a iniciar la Contratación Directa **2017CD-000075-01**, que se regirá por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

#### 1.2. Definiciones:

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

#### 1.3. Objetivo y justificación

Compra de equipo para la producción y mobiliario de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo, destinado a la implementación de módulos y micro proyectos de Fomento y Apoyo a la Producción y Seguridad Alimentaria; 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-237	5.01.01	Picadoras de pasto, motoguadañas.	¢2,400,000.00
7ASA-238	5.01.99	Congelador, extractor, empacadora v.	¢7,080,000.00
7ASA-247	5.01.01	Chancadora, motobombas	¢4,020,000.00
7ASA-274	5.01.01	Picadora, motoguadaña	¢1,400,000.00
7ASA-275	5.01.99	Empacadora V.	¢240,000.00
7ASA-392	5.01.01	Máquinas de Coser	¢5,470,000.00
<b>ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:</b>			<b>¢20,610,000.00</b>

Los cuales cuentan con la debida certificación de contenido presupuestario incluida.

### 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 las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo y la Oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Objeto a contratar

El Inder requiere adquirir equipo para la producción y mobiliario de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo, destinado a la implementación de módulos y micro proyectos de Fomento y Apoyo a la Producción y Seguridad Alimentaria, a saber:

### CUADRO N° 01.

No. Línea	Producto a Adquirir	Especificaciones técnicas	Presentaciones	Cantidad
1	Picadora de pasto	Grosor de máquina: 3/16" Motor: Mínimo de 2 H.P a un máximo de 4 HP. Cuchillas de corte:4 Cobertor de la faja: 1 Monofásico 110 y 220 voltios Accesorios: • Orejeras contra ruidos • Anteojos Garantía del equipo: Todo el equipo debe tener una garantía mínima de 12 meses y la disponibilidad de repuestos en la zona, garantía que debe ser presentada por escrito con las condiciones antes indicadas.	unidad	2
2	Motoguadaña	Cilindrada: 41,5 cc rango mínimo a 55.5 cc rango superior, caballaje: 2.3 hp rango menor y 3.5 Hp rango superior, Peso seco: 8,1 kg rango menor a 11 Kg rango superior, capacidad del tanque: 1 litro como mínimo y 2 litros como máximo, con utensilios de seguridad y cachillas diversas para corta de malezas leñosas. Garantía del equipo: Todo el equipo debe tener una garantía mínima de 12 meses y la disponibilidad de repuestos en la zona, garantía que debe ser presentada por escrito con las condiciones antes indicadas.	unidad	2
3	Máquina de Bordar	Máquina de bordar, de dos cabezas, de 12 agujas con cortador automático, 220 voltios con sensor de corte de hilo, para coser plano, tubular, pieza terminada y gorras, 2 marcos para gorra por cabeza y canasta para montarlas, 4 tamaños de bastidores (9, 12, 15, 19 cm) con rueda en color blanco.	unidad	1
4	Ventilador de 36"	Ventilador de 36 pulgadas, de motor de 1/2 hp, 850rpm, malla protectora a ambos lados.	Unidad	2
5	Maquina plana industrial	Máquina plana industrial, con motor de inducción directa, regulador de velocidad, motor amigable con el medio ambiente, lubricación automática, aguja 16x257 (#11 a #18), hilo de algodón y nylon, con lámpara, motor 110v, 5000 rpm, rematador, cinco (bobina) tres (otras marcas) años de garantía. (Ejes, bielas y piñones) económica en cuanto a consumo de energía eléctrica. El equipo debe tener una garantía mín. de 12 meses y la disponibilidad de repuestos en la zona por escrito. Debe existir Taller de mantenimiento en San Carlos. La empresa adjudicada deberá capacitar al beneficiario en aspectos de seguridad y mantenimiento básico del equipo.	Unidad	2

6	Máquina bordadora semi-industrial	Máquina bordadora semi-industrial, modelo mb-4 de una cabeza con 4 agujas, motor independiente de llenado de carrete de la bobina, con puerto usb y compatible con tarjeta data, conexión directa al pc, 2 lámparas de costura blancas led sobre el área de la aguja para fácil visión, 3 bastidores: mi (240 x 200mm.) -m2 (126x110mm) - m3 (50 x 50mm.), retroceden automáticamente algunas puntadas tras un corte de hilo, velocidad máxima 800 puntadas por minuto, corta hilo automático, puede adaptarse aro para gorras. El equipo debe tener una garantía mín. de 12 meses y la disponibilidad de repuestos en la zona por escrito. Debe existir Taller de mantenimiento en San Carlos. La empresa adjudicada deberá capacitar al beneficiario en aspectos de seguridad y mantenimiento básico del equipo.	Unidad	1
7	Chancadora de café	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una despedrador con escurridor básico</li> <li>• Despulpador con capacidad para 500kg,</li> <li>• Pechero de hierro y camisa de acero</li> <li>• Criba clasificadora de pergamino húmedo</li> <li>• Una desmucilagadora horizontal para 500 kg</li> <li>• Motor de 2HP, eléctricos monofásicos</li> <li>• Bajante para broza de 60cms.</li> <li>• Incluye mueble para instalación de maquinaria</li> </ul>	Unidad	1
8	Máquina de Overlock industriales	Máquina Overlock industrial con motor de inducción directa, regulador de velocidad, puntada de seguridad, economía en gasto de energía eléctrica, motor amigable con el medio ambiente, lubricación automática, sumergida con lámpara, motor 110 v, 5000 rpm. El equipo debe tener una garantía mín. de 12 meses y la disponibilidad de repuestos en la zona por escrito. Debe existir Taller de mantenimiento en la zona. La empresa adjudicada deberá capacitar al beneficiario en aspectos de seguridad y mantenimiento básico del equipo.	Unidad	2
9	Máquinas de Coser industriales	Máquina Coser industrial, con motor de inducción directa, regulador de velocidad, cinco hilos, tres agujas, recubridor con motor inteligente, economía en gasto de energía eléctrica, motor amigable con el medio ambiente, lubricación automática, sumergida con lámpara, motor 110 v, 5000 rpm. El equipo debe tener una garantía mín. de 12 meses y la disponibilidad de repuestos en la zona por escrito. Debe existir Taller de mantenimiento en la zona. La empresa adjudicada deberá capacitar al beneficiario en aspectos de seguridad y mantenimiento básico del equipo.	Unidad	2

10	Motobomba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motor 2 tiempos, gasolina y aceite</li> <li>• Desplazamiento del motor de mínimo 55 CC a máximo 65 CC</li> <li>• Potencia mínima 4,5 (HP) y máximo 5 HP</li> <li>• Peso máximo de 12 kilogramos en seco</li> <li>• Capacidad mínima del tanque 25 litros</li> <li>• Tanque de combustible máximo 2 litros</li> <li>• Sistema hidráulico</li> <li>• Alcance mínimo 8 metros horizontales y 8 metros verticales</li> <li>• Alcance máximo 17 metros horizontales y 17 metros verticales</li> <li>• Carburador de diafragma,</li> <li>• Fumigación de 0 a 5 litros por minuto</li> <li>• Representación en mantenimiento y reparación en la Región Huetar Norte</li> <li>• Disponibilidad de repuestos en la Región Huetar Norte</li> <li>• Un año mínimo de garantía por desperfecto de fábrica</li> <li>• Equipada con accesorios: anteojos protectores antiempañantes con protección lateral, mascarilla de doble filtro, guante de nitrilo o neopreno, herramienta básica, con un cuarto de aceite original y manual del operador en español.</li> </ul>	Unidad	3
11	Tostador de café	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un tostador con capacidad de 8 kg. Cada 30 minutos.</li> <li>• Motor de 2 HP, eléctrico monofásico</li> <li>• construido en acero inoxidable</li> <li>• Tolva para descargar</li> <li>• Estructura de soporte</li> <li>• El quemador de tubería en tubería HG con llave de ajuste.</li> </ul>	Unidad	1
12	Sillas Giratorias de Color Negro	Silla giratoria, color negro, base giratoria y móvil, de 5 ruedas, altura regulable, con respaldar ancho, sistema de apoyo de brazos.	unidad	16
13	Congelador Industrial	congelador horizontal 1 tapa, acero inoxidable, calibre # 20 en su exterior e interior, tapa con cierre hermético, rango de apertura de 90 grados, suspendido con bisagras de gravedad que permite que la tapa se mantenga abierta en diferentes ángulos, con rodines giratorios, paredes, piso y techo con aislante térmico de poliuretano inyectado, ciclo de congelación pre programado, libre de CFC, compresor de 110 v y una motor de 1/3 hp, parrillas de acero inoxidable, de 9 pies con medidas de 80 cm x 80 cm x 90 cm.	Unidad	1
14	Campana extractora tipo hotelera	Campana extractora de grasa y humo tipo pared, tipo cónica o rectangular, fabricada en acero inoxidable calibre # 20, con motor extractor de 220 v o 110 v, aspas de 16" o 18" de diámetro, caja protectora de motor y ducto fabricado en HG # 22, con medida de 2.50 m a 3 metros de largo x 35 cm de cada lado. Medidas 170 m de frente x 90 cm de fondo x 50 cm de alto.	Unidad	1
15	Empacadora al vacío	empacadora al vacío construida en acero inoxidable dimensiones pequeñas, de 110 v.	Unidad	1
16	Horno Turbo a Gas	de 5 bandejas/ 110V/60Hz. El cual permitirá hornear hasta 6 queques de manera simultánea, aumentando los rendimientos de producción en un menor tiempo, las dimensiones se describen a continuación: ancho con panel 940 mm, ancho sin panel 820 mm, altura con base 1610 mm, altura sin base 660 mm y profundidad de 1300 mm.	Unidad	1

17	Batidora	Batidora 8 Qts, 1/4 H. P. (0.20kw), grasa balón lleno de rodamiento, refrigerado por aire, 110 / 60 Hz, 220 / 50Hz, monofásica, Peso 25 kg, Dimensiones: (L x W x H) 40cm x 30cm x 58cm. Su adquisición permitirá batir más mezcla para queques en un menor tiempo, economizando electricidad, mano de obra y tiempo.	Unidad	1
18	Mesa	Mesa de acero inoxidable, Dimensiones: (L x W x H), 152x76x85 cm 430 Patas galvanizada. La compra de este activo permitirá tener un espacio de trabajo más amplio y ordenado, además de inocuo ya que es en acero inoxidable.	Unidad	1

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 Cubujuquí, Territorio Sarapiquí, La Platanera, El Paraíso, Río Magdalena, El Amigo, Rojomaca, Flaminea, El Jardín, Jerusalem, Valle Hermoso, Monterrey, La Tigra, Monte Angel y Los Reyes, 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. Requisitos a tomar en cuenta: Experiencia

Se tomará como requisito del proceso, la experiencia, esta deberá constar en el formulario que consta en el cuadro anexo:

Nombre de la institución u organización que contrató el servicio (Para cada contrato debe ser de diferente entidad)	Descripción del servicio contratado	Fecha de inicio y fecha de finalización del servicio	Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	Nombre del contacto	Puesto del contacto	Nº teléfono y correo electrónico del contacto (que corresponda a la entidad)	Indicar la cantidad de años de experiencia

La verificación de la experiencia estará a cargo de los funcionarios de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo, así como su Jefatura.

### 2.2.1. Garantía Comercial y Charla Técnica

Todos los equipos deberán contar con un año mínimo de garantía por desperfecto de fábrica, además de comprometerse a brindar una capacitación al beneficiario en aspectos de seguridad y mantenimiento básico del equipo.

### 2.3. Transporte

El transporte de los insumos indicado en el punto 2.1 corre por cuenta del contratista.

Para realizar el pago es importante que remitan a la Proveeduría Institucional la lista con el nombre de los beneficiarios y el visto bueno por parte de los funcionarios encargados del proyecto de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo y el Jefe respectivo.

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

### 2.4. Entrega

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

Asentamiento	Dirección Asentamientos	Fecha entrega	Hora de entrega	Responsables
<b>Horquetas</b>				
Territorio Sarapiquí Distrito de Horquetas (Cubujuquí (Huetares, La Esperanza))	5,5 a 7 Km al Noroeste del cruce Robertos, camino a Puerto Viejo, distrito de Horquetas, cantón de Sarapiquí, Provincia de Heredia.	07/09/2017	08:00 a.m.	Irma Duarte Durán
Territorio Sarapiquí Distrito de Horquetas (La Nazareth)	3 Km al Sur de La Victoria de Horquetas Sarapiquí, Heredia.	07/09/2017	11:00 a.m.	Irma Duarte Durán
Río chirripó	3 Km al Este del Banco Nacional de Rio Frio, Horquetas, Sarapiquí.	07/09/2017	02:00 p.m.	Irma Duarte Durán
Territorio Sarapiquí Distrito de Horquetas (La Platanera)	6 Km después de Horquetas, camino a Puerto Viejo de Sarapiquí, Heredia.	07/09/2017	09:30 a.m.	Irma Duarte Durán



Puerto Viejo				
El Paraíso	Distrito de la Virgen de Sarapiquí 3 km norte del Bar Bonanza, carretera a San Miguel de Alajuela.	12/09/2017	8:30am	CÉSAR VARGAS MORALES
Río Magdalena	La Virgen, Cantón de Sarapiquí, 16 km al norte sobre la carretera a la comunidad de Pueblo Nuevo	12/09/2017	1:30pm	CÉSAR VARGAS MORALES
El Amigo	Puerto Viejo, Cantón de Sarapiquí, 7 km al este del Banco Nacional de Costa Rica, carretera al Estero	13/09/2017	8:30am	CÉSAR VARGAS MORALES
ROJOMACA	Puerto Viejo, Sarapiquí 11 Km norte carretera a la comunidad de La Delia	13/09/2017	11:00 pm.	CÉSAR VARGAS MORALES
FLAMINEA	Puerto Viejo, 8 Km suroeste carretera a Horquetas de Sarapiquí, Comunidad de El Palmar	13/09/2017	2:00 pm.	CÉSAR VARGAS MORALES
EL JARDÍN	Puerto Viejo, Sarapiquí, 25 Km norte, carretera a la comunidad de Zapote	14/09/2017	8:00 a. m.	CÉSAR VARGAS MORALES
JERUSALEM	Puerto Viejo, Sarapiquí. 35 Km norte carretera a la comunidad de Las Marías	14/09/2017	2:00 p. m.	CÉSAR VARGAS MORALES
VALLE HERMOSO	Puerto Viejo, Sarapiquí. 27 Km este carretero a la comunidad de Golfito-La Cureña	18/09/2017	9:00 am.	CÉSAR VARGAS MORALES
Ciudad Quesada				
Monterey	De la Clínica de Monterrey 300 oeste y 300 sur	05/09/2017	09:00am	Virginia Peña
La Tigra	1Km noroeste de la Ferretería R y R de la Tigra	05/09/2017	01:00am	Virginia Peña
Monte Angel	Santa Rosa de la Palmera Frente al Súper Santa Rosa.	6/9/2017	09:00pm	Virginia Peña
Los Reyes	Salón Multiuso del asent. Los Reyes. 500 mts al sur de la escuela Kooper.	6/9/2017	01:00pm	Virginia Peña

Para mayor facilidad, a continuación, se detalla la cantidad de productos por línea que se deben entregar en cada uno de los lugares indicados y por Oficina:

### ASENTAMIENTOS ADMINISTRADOS POR LA OFICINA DE HORQUETAS

No. Línea	Producto a Adquirir	Río Chirripó	Sarapiquí (Distrito de Horquetas)
		Cantidad	Cantidad
3	Máquina de Bordar	1	
4	Ventilador de 36"		2
12	Sillas Giratorias de Color Negro	16	

13	Congelador Industrial		1
14	Campana extractora tipo hotelera		1
15	Empacadora al vacío		1
16	Horno Turbo a Gas		1
17	Batidora		1
18	Mesa		1

### ASENTAMIENTOS ADMINISTRADOS POR LA OFICINA DE PUERTO VIEJO

No. Línea	Producto a Adquirir	Río Magdalena	Territorio Sarapiquí	El Rubí	Las Orquídeas
		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
1	Picadora de pasto	1		1	
2	Motoguadaña			1	1
13	Congelador Industrial		1		
14	Campana extractora tipo hotelera		1		
15	Empacadora al vacío		1		
16	Horno Turbo a Gas		1		
17	Batidora		1		
18	Mesa		1		

### ASENTAMIENTOS ADMINISTRADOS POR LA OFICINA DE CIUDAD QUESADA

No. Línea	Producto a Adquirir	San Rafael	La Tigra	Los Reyes	La Tigra
		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
5	Maquina plana industrial	2			
6	Máquina bordadora semi-industrial	1			
7	Chancadora de café		1		
8	Máquina de Overlock industriales	2			
9	Maquinas Cover industriales	2			
10	Motobomba			2	1
11	Tostador de café		1		

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las **10 horas del 04 de agosto 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-000075-01 “Compra de equipo para la producción y mobiliario de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo, destinado a la implementación de módulos y micro proyectos de Fomento y Apoyo a la Producción y Seguridad Alimentaria”.

**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.

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

<b>P =</b>	Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.
<b>MO = Mano de Obra:</b>	La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:

	<p>a. Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas.</p> <p>b. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente.</p> <p>c. Se debe detallar por separado las cargas patronales.</p> <p>d. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias.</p> <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos publicado en diario oficial La Gaceta.</p>
<b>I = Insumos (Monto y porcentaje):</b>	Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el objeto de esta contratación, tales como licencias y equipos.
<b>GA= (Monto y porcentaje):</b>	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
<b>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</b>	Se recomienda que 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, 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 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.

### 3.5. 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 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.

### 3.5.3. 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 por los encargados del proyecto de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo o su superior, 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.

## 3.6. 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 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:

- 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.

### 3.7. 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.

### 3.8. 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 Horquetas:  
✓ Ing. Irma Duarte Durán, [iduarte@inder.go.cr](mailto:iduarte@inder.go.cr), 2247-7400 ext. IP 8303.
- Oficina de Desarrollo Territorial Ciudad Quesada:  
✓ MBA. Virginia Peña Balladares, [ypena@inder.go.cr](mailto:ypena@inder.go.cr), 2247-7400 ext. IP 7757.
- Oficina de Desarrollo Territorial Puerto Viejo:  
✓ Ing. César Vargas Morales, [cvargas@inder.go.cr](mailto:cvargas@inder.go.cr), 2247-7400 ext. IP 8112.

Todo lo anterior con copia a [malpizar@inder.go.cr](mailto: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](mailto:malpizar@inder.go.cr).

### 3.9. Lugar para notificaciones:

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono o correo electrónico en buen estado para recibir notificaciones futuras.





# 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 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

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



# 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.

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%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 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:

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 y por el objeto contractual de éste proceso, 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.

### 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 a los encargados del proyecto de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo o su superior 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:

- 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 LINEA).

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 5% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

### **4.8.2. Faltas Graves:**

Son aquellos incumplimientos que se consideran un elemento esencial según lo solicitado en el cartel, por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s), tales como:

- a) No realizar la entrega del objeto contractual en el lugar establecido.
- b) No cumplir con la garantía comercial respectiva

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 10% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

### **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.

- a) Material que se observe dañado o defectuoso.

Para este fin según este proceso de compra, se aplicará una multa de un 15% del pago correspondiente al monto total adjudicado.

## **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.

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.

Los encargados del proyecto de las Oficinas de Desarrollo Territorial de Horquetas, Ciudad Quesada y Puerto Viejo 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 SCCL-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

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

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt <sub>m</sub>
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	IMOt <sub>c</sub>
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	II t <sub>i</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 t <sub>c</sub>
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA t <sub>g</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 t <sub>c</sub>
P = MO + I + GA + U	

**Fuente:** Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes.

- Fecha Base: Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- Estructura de Costos: Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado
- Índices que se utilizarán para el reajuste de precio: el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:



- a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, capítulo I, renglón Trabajador No Calificado.
- b. Insumos: Índice de Precios al Productor de la Manufactura, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
- c. Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor, renglón general, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

#### **4.11.2. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista**

El contratista podrá solicitar por escrito ante 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.



# **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.

Es obligación ineludible del Contratista ceñirse estrictamente a las exigencias de Cartel, y a los términos de su oferta, a la orden de compra, a todo lo estipulado en el expediente y a toda la legislación nacional pertinente.

En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, el Inder podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo garantizando el debido proceso en los términos definidos por la Sala Constitucional en las sentencias 4431-2011 y 4518-2011.

En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, el Inder se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

#### **4.14. DOCUMENTACIÓN**

Toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda la Proveeduría Institucional.

#### **4.15. ASPECTOS A CUMPLIR EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL**

Es obligación del contratista velar porque sus empleados cuenten con todos los equipos y material necesario en materia salud ocupacional, por lo que el Inder no tendrá ninguna responsabilidad al respecto.

#### **4.16. FINIQUITO**

Se entiende por terminada la relación contractual una vez finalizada el periodo de la garantía comercial de los productos.

La suscripción del finiquito por quien tenga capacidad legal para ello impedirá reclamos futuros, salvo la responsabilidad que corresponda por vicios ocultos.

**LICDA. KAREN VALVERDE SOTO**  
**Proveedora Institucional**  
**Julio 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.