



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
Proveduría Institucional

Cartel para el Proceso:
Contratación Directa No. 2017CD-000144-01

Objeto Contractual:

“Contratación de servicio de alimentación para I Congreso de Mujer Rural”

Noviembre, 2017



ÍNDICE

1. PRESUPUESTO	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
2.1 Especificaciones Técnicas para el Servicio de Alimentación.....	3
Línea 1:.....	3
• El servicio debe incluir sus propias mesas para instalarse tipo buffet	5
Línea 2:.....	5
3. CONDICIONES GENERALES.....	5
3.1 APERTURA DE OFERTAS	5
3.2 CONSULTAS.....	5
5. DOCUMENTOS A APORTAR	7
6. OTROS REQUISITOS.....	7
7. EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	7
8. MULTAS Y SANCIONES.....	8
8.1 CLÁUSULA PENAL.....	8
8.2 MULTAS	8
8.3 FALTAS LEVES.....	9
8.4 FALTAS GRAVES	9
8.5 FALTAS MUY GRAVES	9
9. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL.....	9
9.1 PLAZOS DE ENTREGA	10
9.2 PRECIO Y FORMA DE PAGO	10

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584



IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Contratación Directa No.: 2017CD-000144-01

“Contratación de servicio de alimentación para I Congreso de Mujer Rural”

DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

Administración	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
Cartel	El cartel de Contratación Directa No. 2017CD-000144-01
INDER	Instituto de Desarrollo Rural
Ley	Ley de Contratación Administrativa No.7494.
Oferente	Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.
L.C.A. y R.G.C.A	Ley y Reglamento General de Contratación Administrativa.

1. PRESUPUESTO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento se encuentra en las siguientes requisiciones debidamente presupuestadas:

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Objeto	Estimación Presupuestaria	Descripción
GCPT-541	1.07.01	Contratación de servicio de alimentación para I Congreso de Mujer Rural	¢6.500.000.00	Servicios de alimentación

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Especificaciones Técnicas para el Servicio de Alimentación

Línea 1: Contratación de servicio de alimentación para I Congreso de Mujer Rural

A realizarse en las Instalaciones del edificio Administrativo del Inder el 28 de noviembre de 2017



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

28 de noviembre del 2017	
Cantidad aproximada de personas	Descripción de alimentación
200	<p>Desayuno que conste de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayuno típico (gallo pinto, huevos, plátano maduro, natilla y pan) • Jugo natural (naranja o fruta) • Café, té, crema, azúcar y sustituto <p>En un horario de 7:30 a.m. a 8:30 a.m.</p>
200	<p>Refrigerio de la mañana que conste de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frutas tropicales (en empaque individual-burbuja) • Yogurt (porción de empaque individual) <p>En un horario de 10:00 a.m. a 10:30 a.m.</p>
200	<p>Almuerzo que conste de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 porciones de carne (mano de piedra y pollo a la plancha en salsa roja) • Arroz blanco • Vegetales mixtos • Picadillo de papa • Plátano maduro • Frijoles arreglados • Ensalada • 1 pan cena • Refresco natural • Postre <p>En un horario de 12:00 m.d. a 1:00 p.m.</p>
200	<p>Refrigerio de la tarde que conste de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 bocadillos (1 dulce, 1 salados) • Café, té, crema azúcar y sustituto <p>En un horario de 3:30 p.m. a 4:00 p.m</p>
200	<p>Cena que conste de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parrillada (carne res (lomo), carne cerdo, pollo, chorizo, salchichón) • Guarniciones (pico de gallo, ensalada, papa asada, chile jalapeño) • Refresco natural o gaseosa <p>En un horario de 6:00 p.m. a 7:00 p.m.</p>



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln
100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584



- El servicio debe incluir sus propias mesas para instalarse tipo buffet
- Servido en menaje de loza
- Montaje y servicio de saloneos
- Servilletas
- Recolección de los desechos de las mesas
- Horarios y logística del evento a convenir con el encargado del contrato

Línea 2: Alquiler e instalación de 30 mesas, 40 manteles blancos y 130 sillas para el Congreso de Mujer Rural.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las diez horas (10:00 a.m.) del 16 de noviembre de 2017.

Se habilitan los siguientes medios para entrega de las ofertas:

- a. Personalmente, en la Proveduría 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.
- b. Al fax: 2240-8584, confirmando su ingreso antes de la hora previamente señalada al 2247-7544.
- c. Al correo electrónico mrivas@inder.go.cr con firma digital de quien tenga poder legal o en formato PDF debidamente firmada, antes de la hora previamente señalada.

Para los casos b y c, la persona física o jurídica deberá convalidar su oferta aportando el original, a más tardar un día hábil posterior a la apertura de ofertas.

3.2 CONSULTAS

Las consultas relacionadas con las especificaciones técnicas del servicio, serán evacuadas por el fiscalizador general del Contrato, a saber:



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln
100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584



Nombre encargado del contrato	Teléfono	Correo electrónico	Oficina
Cindy Villalobos Brizuela	2247-74-18	cvillalobosb@inder.go.cr	Gerencia General

Estas consultas deberán ir con copia al conductor del proceso.

Las consultas administrativas, deberán dirigirlas al conductor del proceso, Magaly Rivas Rodríguez, al teléfono 2545-16-56, Fax 2240-8584, o bien al correo electrónico mrivas@inder.go.cr

El horario para consultas es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Cualquier consulta generada durante el proceso deberá constar obligatoriamente dentro del expediente respectivo.

El fiscalizador del contrato debe emitir un informe al finalizar el evento donde se justifique en el caso de que se presenten menos personas de las programadas, en razón de que se indique que disposición se tomó con los servicios de alimentación contratados y que no fueron utilizados por las personas que no asistieron al evento, en aras de realizar un proceso transparente.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUISITOS LEGALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA OFERTA

En la oferta se deberá indicar: número de contratación, el precio, el plazo de ejecución o plazo de entrega del servicio ofertado y la vigencia de la oferta la cual no puede ser menor a 60 días hábiles.

La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, sin borrones, manchas ni tachaduras, debidamente firmada por quien tenga el poder y capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. Se advierte que los errores deberán salvarse mediante nota al pie de la página, antes de la firma de la oferta. La oferta sin firmar es un aspecto insubsanable (art. 81 RLCA).

Los precios cotizados deberán ser ciertos y definitivos, deberá expresarse, tanto en números como en letras. En caso de divergencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras o en cuyo caso el valor real.



El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada) y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA.

La Administración se reserva la posibilidad de adjudicar en forma parcial o total las líneas según el interés público y por conveniencia institucional. Asimismo, de adjudicar en mayor o menor cantidad algún ítem de conformidad al contenido presupuestario.

De conformidad con el Art. 17 de la Ley 9036, Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder), publicada en La Gaceta No. 103 del 29 de mayo de 2012, el Inder está exento de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones especiales directas o indirectas, nacionales municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles o inmuebles, por lo tanto, la oferta económica NO debe contemplarlos.

5. DOCUMENTOS A APORTAR

- Aportar la declaración jurada que se incluye en este cartel como **Anexo #1**, debidamente suscrita por quien tenga potestad legal.
- Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- Certificación de la personería jurídica (si aplica).

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.

6. OTROS REQUISITOS

- 6.1 Contar con permiso del Ministerio de Salud (Riesgo B), presentar copia.
- 6.2 Carnet de manipulación de alimentos vigente, presentar copia
- 6.3 Copia Póliza Riesgos de Trabajo al día y vigente
- 6.4 La empresa adjudicada deberá tener factura timbrada

7. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se evaluarán únicamente aquellas ofertas que cumplan con todo lo dispuesto en el cartel, según los criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta más conveniente técnica y económicamente para la Administración.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos y aspectos técnicos mínimos para

participar, serán descalificadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación.

Las ofertas se evaluarán en una escala de 0 a 100 puntos, motivo por el cual la oferta que obtenga el mayor puntaje de los factores a ponderar, será considerada la más conveniente para el interés público e institucional.

El estudio de las ofertas se realizará por líneas y por lo tanto la adjudicación se realizará por líneas a la oferta que tenga mayor puntaje en dichas líneas.

El INDER adjudicará esta contratación a la oferta que obtenga el mayor puntaje que se asignará de la siguiente forma:

7.1. Precio ofertado (100%)

La oferta de menor precio total obtendrá 100 puntos, para las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos:

$$E = \frac{PM}{POC} \times 100$$

En donde:

E = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

100= Puntaje máximo a asignar

8. MULTAS Y SANCIONES

8.1 CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al adjudicado en la entrega del objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, éste autoriza al INDER para que le descuenta del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero puntos cinco por ciento) por cada línea del cartel afectada hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual.

8.2 MULTAS

En caso de incumplimiento de las cláusulas del presente cartel, de las normas o procedimientos institucionales, el Inder ha realizado una clasificación de faltas leves, graves y muy graves.

8.3 FALTAS LEVES

Cualquier incumplimiento por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s), en cuanto a la NO entrega de parte del objeto contractual correspondiente, es decir si la(s) empresa(s) resulta adjudicada en forma total o parcial de las líneas que conforman el servicio no cumpla con la entrega de una de las líneas adjudicadas (ENTREGA PARCIAL POR LÍNEA), para este punto se aplicará una multa de 5% del pago correspondiente según las líneas adjudicadas y afectadas.

8.4 FALTAS GRAVES

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

- Incumplir con el horario de entrega.
- Servir alimentos en mal estado o de una calidad inferior.
- No realizar la entrega del objeto contractual en el lugar establecido.

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

8.5 FALTAS MUY GRAVES

Cualquier incumplimiento al contrato que acarree la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende que cualquiera 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. (aplicable a las líneas 1,2,3 y 4)

- Intoxicación de algún participante

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

9. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

Se realizará mediante orden de compra, la cual se confeccionará cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza y se hayan cumplido todos los requerimientos legales, esta será enviada al proveedor adjudicado en cuanto se tenga la cantidad de personas definitiva a participar en el evento, la cantidad indicada en el punto 2.1 de este cartel es una cantidad aproximada, sin embargo, el Inder se reserva de adjudicar mayor o menor cantidad.

9.1 PLAZOS DE ENTREGA

El adjudicatario 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.

Si existiera incumplimiento con los términos de la oferta y el contrato y éste no fuere justificado de manera satisfactoria ante la Administración, el contratista deberá apegarse a lo indicado en el apartado de multas y sanciones.

Cuando el monto por aplicación de la cláusula penal alcance el monto equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total adjudicado, se considerará que el contratista incurre en incumplimiento, por lo que se procederá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 50 del R.G.C.A. para este último caso.

El oferente que resulte adjudicado deberá lograr su incorporación al registro de proveedores de la Institución antes de la entrega de la Orden de compra.

ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO (responsable de la fiscalización de la correcta ejecución del proceso de contratación y verificar el estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones, plazos y demás condiciones de la presente contratación), según el punto 4.2 del presente cartel.

9.2 PRECIO Y FORMA DE PAGO

El oferente deberá indicar el precio final sin impuestos incluidos, el pago se realizará en moneda costarricense contra el recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante del proceso.

El pago se efectuará mediante cheque o transferencia, a más tardar treinta días después que se presente la factura para el trámite respectivo, previa autorización del Encargado General del Contrato donde indique la satisfacción de los servicios recibidos, además debe de adjuntar la lista firmada por los asistentes del evento.

Todo pago producto de esta contratación, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, estableció en el artículo 23 inciso g) *“dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda”*.

Los pagos que el INDER, efectué, los realizará en moneda costarricense. Sin embargo, para las ofertas en otra moneda, se aplicará el tipo de cambio de referencia para la venta

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln
100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584



del Dólar Americano, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de confección del cheque o medio de pago seleccionado (art.25 del RLCA).

Magally Rivas Rodríguez.
Analista PI



Karen Soto
Karen Valverde Soto
Coordinadora PI



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584



ANEXO 1

1) Yo, _____, documento de identidad _____ en calidad de representante legal de la empresa _____ Cédula Jurídica/ Física # _____ concededor 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, declaro bajo Fe de Juramento, que ni a mi persona ni a mi representada nos alcanza ninguna de las causales de prohibición o impedimento previstas en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento o cualquier otra fuente del ordenamiento jurídico nacional. De igual forma, hacemos constar que en caso de sobrevenir cualquier causal de prohibición o impedimento, lo haremos saber de inmediato a la administración, concededores de los alcances y repercusiones que puede conllevar una omisión en este sentido. Incluyendo el Art. 24 de la LCA. Además señalo que mi precio final es sin impuestos incluidos y acepto que el pago se realizará en moneda costarricense contra el recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante del proceso.

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-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. De igual forma de acuerdo al Art. 99 de la LCA declaro fe de juramento que no he sido objeto de apercibimientos escritos para el objeto ofertado. En caso positivo indicar la fecha de la sanción y la institución que la aplicó.

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 la misma ante el Inder. Inscrita en el Registro de Proveedores con el N° _____ (no es obligatorio indicarlo).

6) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA, incluyendo el tributo a las personas jurídicas.

7) Que mi oferta está vigente por _____ días naturales, o en su defecto, el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación según el Art. 67 RLCA. Y que cuento con factura timbrada autorizada por el Ministerio de Hacienda.

8) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios:
Teléfonos: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Firmo en xxxxxx el día xx de xxxxx de 2017.

Representante Legal

