

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Especificaciones Técnicas de la  
**Contratación Directa N° 2018CD-000040-01**

**“Compra de insumos agrícolas para módulos de producción de pimienta como proyecto de Fomento a la Producción y Seguridad Alimentaria de la Oficina de Desarrollo Territorial San Isidro.”**

JULIO, 2018.



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

### 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 OTSI-0371-2018 suscrito por el Bach. Alexis Mora Vega y el Lic. Juan Diego Barrantes Cordero, se procede a través de la Proveeduría Institucional a iniciar la Contratación Directa **2018CD-000040-01**, 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° 3341 I-H.
<b>SD-FPSA:</b>	Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria.

#### 1.3. Objetivo y justificación

Compra de insumos para Proyecto de Fomento y Apoyo a la Producción y Seguridad Alimentaria de la Oficina de Desarrollo Territorial San Isidro; 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 2018, respaldado según el siguiente detalle:

N° de Solicitud de Compra	Partida Presupuestaria	Descripción	Oficina	Estimación Presupuestaria
728	2.04.01	Herramientas e instrumentos	San Isidro	460.405,60
	2.02.02	Productos agroforestales		5.703.296,00
	2.01.99	Otros productos químicos y conexos		4.353.443,36
	5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción		6.211.013,52
<b>ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:</b>				<b>¢16,728,158.48</b>

### 1.5. Marco Legal

Cualquier condición no contemplada en el presente cartel, se regirá por las disposiciones instituidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, las normas de Derecho Público y Privado que le fueren aplicable. Asimismo, forman parte del contrato entre el Inder y el contratista: el cartel de este concurso, sus modificaciones, anexos y cartas aclaratorias, la oferta ganadora y sus complementos, el acto de adjudicación y cualquier documento emitido por el oferente aceptado por el Inder, así como las disposiciones legales y reglamentarias que lo afecten.

### 1.6. Unidad que tramita el procedimiento

La Proveeduría Institucional del Inder será la oficina que tramitará este procedimiento de contratación administrativa y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con la Oficina de Desarrollo Territorial San Isidro y la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria en lo que corresponda.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Objeto a contratar

El Inder requiere efectuar la Compra de insumos agrícolas para módulos de producción de pimienta como proyecto de Fomento y Apoyo a la Producción y Seguridad Alimentaria de la Oficina de Desarrollo Territorial San Isidro a saber:

N° LÍNEA	DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y PRESENTACION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO REQUERIDO SEGÚN SICOP-MERLINK	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	FUMIGADORA DE MOCHILA, PARA USO PROFESIONAL, CON UN PESO MÁXIMO DE 9,6KG, PRESIÓN 356PSI O SUPERIOR, DESCARGA 5,8 LITROS POR MINUTO O SUPERIOR, CILINDRADA MÍNIMA 22,5CC, MOTOR DE POTENCIA MÍNIMA DE 0,82 KW (1,1HP), CAPACIDAD DEL TANQUE MÍNIMA 25 LITROS	Unidad	8
2	MOTOGUADAÑA, MOTOR 2 TIEMPOS, CILINDRADA MÍNIMA 41,5CC, PESO MÁXIMO EN SECO 8,7KG, CAPACIDAD MÍNIMA DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE 0,76L, EJE GIRATORIO, EJE DE ACERO SÓLIDO, MANILLAR O MAGO ERGONÓMICO EN TIPO U, PARA USO CON CUCHILLA Y NYLON, EQUIPADA CON ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN AL OPERADOR, CONTIENE DELANTAL, ARNES Y KIT DE HERRAMIENTAS, DEBE ENTREGARSE EL MANUAL DE INSTRUCCIONES EN ESPAÑOL, SERVICIO DE CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE EL EQUIPO	Unidad	8
3	PALA (PALIN) DOBLE , DE ACERO, ANCHO DE HOJA 120 mm, CABEZA DE 279,4 mm (11 Pulg), LARGO MANGO 1060 mm, PARA EXCAVACION	Unidad	8
4	PALA MANGO DE MADERA, LARGO 1,37 m, TIPO CARRILERA CLÁSICA, CON CURVATURA (NO RECTA).	Unidad	8
5	CUCHILLO (MACHETE), PUÑO CONFORTABLE DE PLASTICO, LARGO 71, 2 cm (28 Pulg), PARA CHAPIAS	Unidad	8
6	TIJERA TIPO PICO DE LORA DE MANO PARA PODAR, DE 203,2 mm DE LARGO, CUCHILLA DE ACERO, MANGO FORRADO EN CAUCHO	Unidad	8
7	REGADERA MANUAL, PLASTICA, PARA USO EN RIEGO, CAPACIDAD VOLUMEN 8 A 12 L, CON AGARRADERA, CON CUELLO DE TERMINAL CON MULTIPLES AGUJEROS	Unidad	8

8	CAL DOLOMITA, ENMIENDA AL SUELO CON UN MÍNIMO OXIDO DE MAGNESIO (MGO) 15%, OXIDO DE CALCIO (CAO) 25%, CON UN PODER RELATIVO DE NEUTRALIZACIÓN (PRNT) SUPERIOR AL 100 %, PRESENTACIÓN DE SACO 50 kg	Saco	80
9	FERTILIZANTE ORGANICO A BASE DE RESIDUOS VEGETALES Y/O ANIMALES DESCOMPUESTOS LIBRE DE MALEZAS Y PATOGENOS CON MAXIMO DE HUMEDAD DEL 40%, PRESENTACIÓN SACO 60L	Saco	160
10	PLANTAS DE PIMIENTA (PIPER NIGRUM L), FAMILIA PIPERACEAE, ESQUEJES CON 6 NUDOS (ALTURA MEDIA DE 25 A 30 cm), VIGOR EXCELENTE, LIBRE DE PLAGAS Y ENFERMEDADES, DEBIDAMENTE ENRAIZADAS (SE VERIFICARÁ), PRESENTACIÓN EN BOLSAS DE POLIETILENO NEGRO DE 24 cm DE ALTURA POR 16 cm DE DIÁMETRO QUE TENGAN SUFICIENTES ORIFICIOS PARA FAVORECER EL DRENAJE.LAS PLANTAS.	Unidad	6.400
11	FERTILIZANTE 10(N)-30(P)-10(K) SACOS DE 45 kg	Saco	80
12	INSECTICIDA NO SISTÉMICO, FAMILIA QUÍMICA: ORGANOFOSFORADO, NOMBRE QUÍMICO (O, O-DIETIL O-3, 5, 6 TRICLORO-2-PIRIDIL FOSFOROTIOATO), FÓRMULA: C9H11CL3NO3PS, CONCENTRACIÓN MÍNIMA 48% P/V, CONCENTRADO EMULSIONABLE (EC), PRESENTACIÓN 1 L	Litro	16
13	FUNGICIDA SISTÉMICO DE ACCIÓN PROTECTORA Y CURATIVA CONTRA OOCOMICETES, FAMILIA QUÍMICA: FOSFÓNICO, NOMBRE QUÍMICO: TRI -(ETIL HIDROGENO FOSFONATO) DE ALUMINIO, CONCENTRACIÓN MÍNIMA 80%, POLVO MOJABLE (WP), PRESENTACIÓN SOBRE 500 g	Paquete 500g	16
14	FERTILIZANTE GRANULAR QUÍMICO (NO MEZCLA FÍSICA), QUE CONTENGA UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DE: NITRÓGENO (N) 17%, FOSFORO (P2O5) 6%, POTASIO (K2O) 18%, MAGNESIO (MGO) 5%, BORO (B) 0,2%, ASUFRE (S) 1,6%, ZINC (ZN) 0,1%, SACO 45 kg	Saco	80

El oferente deberá indicar en su oferta, que se compromete a entregar a los beneficiarios según el plazo 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



# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## *Proveeduría Institucional*

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

registros respectivos e inscripciones en las entidades correspondientes y que su uso no este restringido, prohibido, limitado o descontinuado.

### **2.2. Indicación de concentración ingrediente activo (ADMISIBILIDAD):**

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

### **2.3. Caducidad**

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

### **2.4. Plan de reciclaje**

El Contratista deberá realizar un plan de recolección y tratamiento de desechos sólidos tóxicos y/o contaminantes, posteriores a la venta y utilización de los productos suministrados en este proceso, debiendo realizar la recolección en los términos ofrecidos, sin detrimento de la ejecución de la garantía de cumplimiento, multas y cláusula penal que corresponda. El cumplimiento de este aspecto no implicará costo alguno para la Institución y será total responsabilidad del Contratista.

Para tales efectos deberán presentar una carta de compromiso en donde indique el nombre del gestor autorizado por el Ministerio de Salud según normativa que regula la materia en Costa Rica que va a brindar el tratamiento final a los desechos, y desde que fecha el Contratista realiza la gestión de residuos con dicho gestor.

Para efectos de acreditar dicho cumplimiento se debe adjuntar la Declaración Jurada anexa a este cartel, donde el Representante Legal se compromete a brindar la charla y recolección de desechos en el momento en que el Encargado General del Contrato se lo solicite y una vez efectuado éste funcionario traslade un informe al enlace designado en el territorio de la Comisión de Gestión Ambiental con copia al expediente del proceso en poder de la Proveeduría.

Esta condición se fundamenta en lo dispuesto en la Ley Orgánica del Ambiente, Ley Nº 7554 del 4 de octubre de 1995, Artículo 59 en concordancia con la Ley General de Salud, Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973, Artículo 278, todo lo anterior con el fin de evitar o disminuir en lo posible la contaminación del aire, del suelo o de las aguas.

El Encargado General del contrato tendrá la responsabilidad de coordinar con el contratista las fechas y horas para realizar tanto la charla de reciclaje de residuos,

como la recolección de desechos. Una vez realizada cada una de las anteriores actividades, el Encargado General del Contrato deberá remitir un informe de lo actuado tanto al enlace de la Comisión de Gestión Ambiental, el cual deberá llevar copia para el expediente administrativo custodiado por la Proveeduría Institucional.

La presentación de este informe será requisito para la devolución de la Garantía de Cumplimiento.

### **2.5. Charla**

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

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

Para proceder con el trámite de pago se verificará la realización de la charla, esta deberá haberse brindado a satisfacción y con el visto bueno del(la) encargado(a) del proyecto, la fecha en que se deberá impartir esta charla se comunicará posterior al acto de adjudicación a quien resulte adjudicado en este proceso, si después de comunicada la fecha en que se debe impartir la charla el adjudicatario incumple, se aplicará una multa de 0.5% al pago de la factura respectiva, por día hábil de atraso.

### **2.6. Transporte, etiquetado y entrega**

El transporte de los insumos al lugar de entrega corre por cuenta del contratista.

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

El contratista deberá de realizar un empaque individualizado por familia beneficiaria por asentamiento/territorio, el cual deberá estar de manera individual, para lo cual deberá de coordinar con el encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial o bien su superior.

Si existen productos que se venden bajo receta, el contratista deberá efectuar las recetas para cada uno de los beneficiarios a los cuales se les hará entrega del producto, ya que estos son los usuarios finales del insumo; por ningún motivo se aceptará una única receta a nombre del Inder. El incumplimiento de esta cláusula cartelaria será motivo para el cobro de multa para el contratista

El contratista deberá realizar la entrega de las líneas contratadas de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro y previa coordinación con el Encargado del Proyecto de la Oficina Territorial, en las siguientes ubicaciones:

### CUADRO N° 01, OFICINA DE DESARROLLO TERRITORIAL SAN ISIDRO.

Lugar	Dirección	Hora de entrega	Día de Entrega	Responsables
Oficina San Isidro	Contiguo a las Bodegas de la Cervecería de Costa Rica, Palmares, Pérez Zeledón.	09:00	2 de octubre de 2018	Bach. Alexis Mora Vega

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las **14:00 horas** del **13 de julio del 2018** 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 2018CD-000040-01 "Compra de insumos agrícolas



para módulos de producción de pimienta como proyecto de Fomento a la Producción y Seguridad Alimentaria de la Oficina de Desarrollo Territorial San Isidro”.

**Dentro del sobre deberá venir la oferta original y estar firmada 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 y 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 los precios, la cual será considerada dentro de análisis de razonabilidad de precios,

tomando en cuenta la siguiente estructura.

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

**Dónde:**

**MO es Mano de Obra, I son los Insumos, GA son los Gastos Administrativos y U es la Utilidad.**

3.3.6. Adicional al punto 3.3.5 deberá presentar el desglose de la estructura del precio.

### **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. Sobre la Subcontratación: El oferente debe aportar Declaración Jurada mediante la cual indique qué actividades va a subcontratar para la ejecución de la contratación, qué porcentaje representará la subcontratación con respecto al precio ofertado e indicación expresa de la no afectación de las personas físicas o jurídicas por el régimen de prohibiciones previsto en los artículos 22 y 22 bis de la LCA y adjuntar certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales cuando corresponda.

Para esto debe adjuntar un listado de todas las personas o empresas a las que se planea subcontratar, en ese listado se indicarán los nombres de las personas físicas o jurídicas. Adicionalmente los subcontratistas también deben presentar todas las declaraciones juradas y certificaciones solicitadas al oferente original.

- 3.4.4. **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.
- 3.4.5. **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.
- 3.4.6. **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).
- 3.4.7. **Impedimentos para Contratar:** Son impedimentos para contratar las dispuestas en el artículo 19 del RLCA, tales como las estén:
- Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa, para lo cual cada oferente deberá presentar una Declaración Jurada.
  - Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habersele sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.
- 3.4.8. **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 **8%** del monto total adjudicado, dinero, que deberá depositar el adjudicatario dentro de los tres días hábiles siguientes 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 el objeto contractual, la recolección de desechos tóxicos y la respectiva charla, según Informe que presente el Encargado General del Contrato ante la Proveeduría Institucional.

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) 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.
- c) Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- d) Certificación de la personería jurídica.
- e) 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 San Isidro:
  - ✓ Bach. Alexis Mora Vega, [amorav@inder.go.cr](mailto:amorav@inder.go.cr), 2771-3190 ext. 105.

Todo lo anterior con copia a [mrmorales@inder.go.cr](mailto:mrmorales@inder.go.cr) con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las **consultas administrativas** relacionadas con esta contratación, deberán dirigirlas a la Licda. María Reyes Morales Porras, Encargada del Proceso al telf. 2247-7543, Fax 2240-8584, correo electrónico [mrmorales@inder.go.cr](mailto:mrmorales@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.

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

Según consta en justificación brindada por el Bach. Alexis Mora Vega, en calidad de

Encargado General del Contrato, es de importancia adjudicar la totalidad de las líneas de ésta contratación a un solo proveedor, esto por cuanto se garantiza que los productores involucrados en el proyecto cuenten con todos los insumos, así como con los almácigos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Por lo anterior,

- **Todas las líneas se adjudicarán a un solo proveedor** de conformidad al presupuesto disponible; en caso que ningún oferente presente su plica por la totalidad de dichas líneas o en caso que alguna no cumpliera técnicamente con lo solicitado, el estudio de ofertas se realizará por línea y por lo tanto la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.
- En cualquier de los casos anteriores, la Administración tiene la posibilidad de adjudicar en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

El presente proceso queda supeditado 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.

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.

CRITERIO	PUNTAJE
A. Precio total de la oferta	95
B. Proveedor Local	5
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### A. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (95 pts).

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

El puntaje del factor precio se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$P = (P1 / P2) \times 95\%$$

P= Puntaje por asignar

P1= Menor precio total presentado

P2= Precio total ofertado correspondiente a la oferta a evaluar

95%= Puntaje máximo para el factor precio

#### B. PROVEEDOR LOCAL (5%)

Se brindará el puntaje máximo a los proveedores que tengan su centro de operaciones en el mismo Cantón en el que se ubica el lugar de entrega, y la mitad del

puntaje asignado a los proveedores que lo tengan en la misma provincia, según el siguiente detalle:

- i. Proveedores cuyas operaciones se ubican en el mismo cantón del lugar de entrega: 5%
- ii. Proveedores cuyas operaciones se ubican en la misma provincia del lugar de entrega: 2.5%
- iii. Proveedores cuyas operaciones no se ubican en la misma provincia ni en el mismo cantón del lugar de entrega: 0%

El proveedor deberá aportar certificación emitida por la Administración Tributaria, en donde conste el lugar en el que el proveedor desarrolla su actividad económica.

#### 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. Los oferentes que tengan igual puntaje total a pesar de haber aplicado el criterio de desempate anterior, se desempatará de acuerdo al puntaje en los criterios de evaluación que más favorezca a la Administración de manera independiente de acuerdo al siguiente orden:
  - a) Mayor puntaje en el Criterio de Evaluación Precio.
  - b) Mayor puntaje en el Criterio de Evaluación Proveedor Local.
- 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. Si los oferentes no pueden asistir, deberán indicarlo a la Administración antes del concurso. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante

sacar 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

Según consta en justificación brindada por el Bach. Alexis Mora Vega, en calidad de Encargado General del Contrato, es de importancia adjudicar la totalidad de las líneas de ésta contratación a un solo proveedor, esto por cuanto se garantiza que los productores involucrados en el proyecto cuenten con todos los insumos, así como con los almacigos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Por lo anterior,

- **Todas las líneas se adjudicarán a un solo proveedor** de conformidad al presupuesto disponible; en caso que ningún oferente presente su plica por la totalidad de dichas líneas o en caso que alguna no cumpliera técnicamente con lo solicitado, el estudio de ofertas se realizará por línea y por lo tanto la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.
- En cualquier de los casos anteriores, la Administración tiene la posibilidad de adjudicar en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

El presente proceso queda supeditado 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.

La adjudicación será comunicada por el mismo medio en que se cursó invitación

según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

#### 4.4. READJUDICACIÓN

El Inder readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- a) No presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal establecido.
- b) Renuncia de la adjudicación.

Esta readjudicación será aprobada por el Gerente General como Órgano competente según Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)" para adjudicar los procedimientos de Contratación Directa.

#### 4.5. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

La relación contractual se formalizará mediante una orden de compra cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento, se presenten: las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para el contrato las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025), presentación de un comprobante de la CCSS, FODESAF e IMPUESTOS DE SOCIEDAD ANÓNIMA que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

La Proveeduría Institucional notificará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por él en su oferta.

#### 4.6 ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el Inder ha designado a los funcionarios, Alexis Mora Vega, Encargado del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial San Isidro en conjunto con su Jefatura; y en aspectos presupuestarios con el Coordinador de la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria.

### 4.7 CLÁUSULA PENAL

Con fundamento en el Artículo 47 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del 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 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.

Para la Administración resulta importante el cobro de dicha cláusula puesto que la no entrega del objeto contractual en el plazo establecido en éste cartel, repercute directamente en el periodo de siembra y desarrollo del cultivo, además este plazo contempla otras labores agrícolas que realizan los productores, tales como la preparación del terreno, trazado, siembra de tutores y otros.

### 4.8. MULTAS

Con fundamento en el Artículo 47 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en caso de incumplimiento de las cláusulas del presente cartel, el incumplimiento de las normas o procedimientos institucionales, el Inder aplicará multas las cuales se descontarán del precio total de cada línea adjudicada que no cumpla con lo requerido y por cada uno de los siguientes incumplimientos, los cuales no son excluyentes entre sí y por lo tanto se podrán aplicar de forma en conjunta y en la cantidad de líneas que sean necesarias:

Posible incumplimiento	Afectación al Inder	Porcentaje sanción
<b>Entrega incompleta de la totalidad de las líneas adjudicadas (menos del 50%)</b>	No poder entregar a tiempo los productos requeridos y que no se puedan sembrar los insumos o utilizar los equipos en la fecha de siembra respectiva.	20%
<b>Entrega incompleta de la totalidad de las líneas adjudicadas (entre un</b>	No poder entregar a tiempo los productos requeridos y que no se puedan sembrar los insumos	10%

<b>50% a 70%)</b>	o utilizar los equipos en la fecha de siembra respectiva.	
<b>Entrega incompleta de la totalidad de las líneas adjudicadas (más de 70% pero menos de 90%)</b>	No poder entregar a tiempo los productos requeridos y que no se puedan sembrar los insumos o utilizar los equipos en la fecha de siembra respectiva.	5%
<b>Incumplir con las presentaciones de los productos solicitados.</b>	Afecta la logística de entrega a los beneficiarios.	10%
<b>No realizar la charla de reciclaje.</b>	La no realización de dicha actividad puede generar un daño irreparable o de difícil reparación al ambiente.	15%
<b>No realizar la recolección de desechos y/o residuos.</b>	La no realización de dicha actividad puede generar un daño irreparable o de difícil reparación al ambiente. Se acarrea la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana en las personas que los manipulen.	20%
<b>No empacar los productos o insumos por familia beneficiaria.</b>	En afecta el momento de la entrega de los productos y no permite tener un orden y control de lo entregado.	10%
<b>No realizar la entrega del objeto contractual en el lugar establecido.</b>	Se altera la logística de las entregas planificadas por el Encargado General del Contrato, además se generan costos adicionales a la Administración y al beneficiario el no poder retirar los productos en el lugar pactado previamente.	10%
<b>No entregar el producto con el ingrediente activo adjudicado en la concentración que fue adjudicado.</b>	Se afecta la siembra y el cultivo.	15%



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

<b>Caducidad del producto, en caso que los productos adjudicados se encuentren fuera del periodo de caducidad.</b>	No se pueden aplicar y se afecta la integralidad del cultivo.	15%
--	---	-----

### 4.9 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante un solo tracto del 100% del monto total adjudicado, ya sea por medio de 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 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.

El Encargado del proyecto deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo 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 licitación, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, establece en su artículo 23 inciso g) "dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda"; además de que se encuentre al día con la CCSS y FODESAF.

Los pagos se podrán realizar por medio de:

- a) En caso de que el contratista tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de transferencia electrónica bancaria a la cuenta cliente en colones, para lo cual deberán de indicarlo en su oferta.
- b) En caso de que el contratista no tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de cheque en colones.

El encargado del proyecto o su superior deberán enviar las facturas, debidamente firmadas con fecha y hora de recibido, así como los recibidos conforme por cada familia beneficiaria, en un plazo máximo de ocho 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. 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:

Para los Insumo, Gasto Administrativos y Mano de Obra, se debe detallar cada uno



como está compuesto, la frecuencia del gasto, su costo individual.

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

#### FORMULA MATEMÁTICA.

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

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

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt <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: Índice de Salarios Nominales General del Banco Central de Costa Rica.
  - 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.

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

El contratista podrá solicitar por escrito ante el 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.

#### **4.10.3. 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 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, dicho plazo empieza a contabilizar una vez se tenga el Visto

Bueno del trámite y se hayan realizado todas las correcciones que ameritaran.

#### **4.11. 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.

#### **4.12. 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.

#### **4.13. 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.

#### **4.14. 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.



# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## *Proveeduría Institucional*

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

---

### **4.15. 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 2018**

----- *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: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

### ANEXO N° 1

#### Declaraciones Rendidas Bajo la Gravedad de Juramento

<p>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, 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, conocedores 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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>4. Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.</p>
<p>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).</p>
<p>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.</p>
<p>7. Que mi oferta está vigente por _____, o en su defecto, durante el plazo máximo que disponga la Administración para dictar el acto final de adjudicación según el Art. 67 RLCA. Y que cuento con factura timbrada autorizada por el Ministerio de Hacienda.</p>
<p>8. Me comprometo a coordinar con el Encargado General del Contrato la fecha y hora más conveniente para efectuar la Charla de Reciclaje, así como la programación de la recolección de desechos. Declaro que los desechos recolectados van a ser debidamente tratados y su disposición final se hará de forma que no se produzca ningún daño al ambiente (para las compras en las que aplique).</p>
<p>9. Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Teléfonos: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____</p> <p>Firmo en xxxxxx el día xx de xxxxx de _____.</p> <p style="text-align: center;">REPRESENTANTE LEGAL</p>