

Miércoles 28 de noviembre, 2018.

INVITACIÓN Y PLIEGO DE CONDICIONES

Procedimiento: Contratación Directa 2018CD-000169-01.		
Objeto contractual: “Compra de Mobiliario para Oficinas Centrales y Territoriales del Inder.-		
Entrega de Ofertas:		
Día: 30/11/2018.	Hora: 14:00 horas.	Vía física y original en la Proveeduría Institucional, Oficinas Centrales del Inder.
Proveedores Invitados:		
VERSAT DESIGN		N° Proveedor:
Teléfono: 8789-54-10	Fax:	Correo: kcampos@design.com
MUEBLES DE OFICINA MUGUI S.A.		N° Proveedor: 1640
Teléfono: 2253-88-34	Fax:	Correo ventas@muguisa.com
EUROMOBILIA		No. Proveedor; 139
Teléfono: 2296-30-50	-Fax:	Correo: cnavarro@euromobilia.com

La Proveeduría Institucional del Instituto de Desarrollo Rural (Inder) se encuentra promoviendo el proceso de **Contratación Directa N° 2018CD-000169-01** correspondiente al objeto contractual descrito anteriormente, esto de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, sus reformas y su Reglamento, por lo cual cordialmente se le invita a participar en dicho proceso.

- 1) Se adjunta a ésta invitación el Cartel que contiene las especificaciones de la contratación directa **2018CD-000169-01**.
- 2) Favor **cotizar únicamente lo solicitado**.



- 3) El oferente que desee participar **debe estar al día y activo en el pago de sus obligaciones obrero-patronales y con FODESAF**. Para verificar que se cumpla lo solicitado procederemos a verificar este requisito en el sistema SICERE de la CCSS y el sistema de consultas del FODESAF.

- 4) 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 Contratación Administrativa y su Reglamento, **"ninguna oferta será válida"**.

Se despide cordialmente y a su disposición,

Atentamente;




LICDA. KAREN VALVERDE SOTO
COORDINADORA
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

C.c.: Expediente ☞ _ Copiador ↗

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
CÉDULA JURÍDICA 4-000-042143



Inder
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Especificaciones Técnicas de la
Contratación Directa N° 2018CD-000169-01

**Compra de Mobiliario para Oficinas Centrales y Territoriales del
INDER**

Noviembre, 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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

1. GENERALIDADES

1.1 Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley 2825 del 14 de octubre de 1961 y la ley 9036 del 29 de mayo de 2012, en atención informe técnico IT-010-2018, que se refiere a los estudios técnicos para la adquisición de mobiliario suscrito por la Licda. Sugey Araya Blanco, del Proceso de Salud Ocupacional y Ambiente y la Licda. Tanya Matul Romero, Coordinadora de Capital Humano; así como la compilación de todas las compras de mobiliario institucional mediante la decisión inicial con oficio CH-PSO-035-2018, de fecha 19 de abril de 2018, se procede a través de la Proveeduría Institucional a iniciar la **Contratación Directa 2018CD-000169-01**, que se registrá por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

1.2 Definiciones:

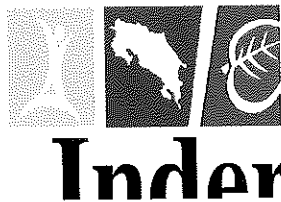
ADMINISTRACIÓN:	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
CARTEL:	Conjunto de cláusulas redactadas por la administración específicamente el bien o servicio que se licita.
C.C.S.S:	Caja Costarricense de Seguro Social.
FISCALIZADOR:	Encargado General del Contrato, designado por el funcionario competente.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

1.3 Objetivo y Justificación

Este proceso obedece a la necesidad del Instituto de Desarrollo Rural de suplir sus necesidades mediante la adquisición de mobiliario nuevo requerido o la adquisición de mobiliario que vienen a sustituir el mobiliario que ya cumplido su vida útil o que no se adapta a las dimensiones, esto con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y controlar situaciones de riesgo detectadas. El mobiliario que se adquiera es para ser utilizado por personas funcionarias y usuarias de Oficinas Centrales y Territoriales del Inder. Cabe destacar que se procura con este proceso que las necesidades de adquisición de mobiliario se cubran con equipos de dimensiones acordes a los espacios disponibles y a las dimensiones antropométricas de los usuarios finales, en los casos más específicos. Por lo tanto, se respalda en lo establecido en el Informe Técnico emitido por el Proceso de Salud Ocupacional y Ambiente IT-010-2018

1.4 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 en solicitudes de SIFAT de diferentes dependencias administrativas del Inder. Que suman el monto de: ¢ 21.883.751,57 Acogiéndose al artículo



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

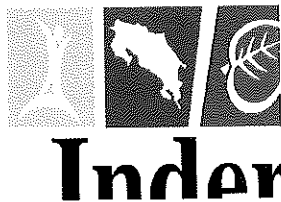
San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

Nº 9 del Reglamento de Contratación Administrativa. A continuación, se desglosa:

Solicitudes de SIFAT para adquisición de mobiliario

Región	Dependencia	Solicitud SIFAT	Monto
Oficinas Centrales	Crédito Rural	1054	¢206 374,50
Oficinas Centrales	Crédito Rural	1055	¢801.498,68
Oficinas Centrales	Servicios Generales	1533	¢2.003.746,7
Oficinas Centrales	Servicios Generales		
Oficinas Centrales	Servicios Generales		
Oficinas Centrales	Servicios Generales		
Oficinas Centrales	Servicios Generales		
Oficinas Centrales	Secretaría General	1478	¢6 600 000,00
Brunca	Dirección	1551	¢240 450,00
Brunca	Dirección	1654	¢195 000,00
Brunca	Paso Canoas	1586	¢213 874,50
Brunca	Paso Canoas	1667	¢589 860,00
Brunca	Paso Canoas	1590	¢637 020,00
Brunca	Paso Canoas	1387	¢527 287,20
Brunca	Paso Canoas	1665	¢50 000,00
Brunca	Paso Canoas	1666	¢179 900,00
Central	Turrialba	1543	¢164 000,00
Central	Turrialba	1544	¢138 090,00
Central	Turrialba	1594	¢200 000,00
Chorotega	Cañas	1619	¢243 086,00
Chorotega	Dirección	1350	¢359 800,00
Chorotega	Liberia	1351	¢269 850,00
Chorotega	Liberia	1534	¢81 341,33
Chorotega	Liberia	1450	¢212 340,00
Chorotega	Santa Cruz	1545	¢212 340,00
Huetar Caribe	Bataan	1610	¢243 086,00
Huetar Norte	Dirección	1985	¢500 000,00
Huetar Norte	Dirección	1992	¢387 760,00
Huetar Norte	Dirección	1989	¢131 492,50
Huetar Norte	Dirección	1993	¢176 250,00
Huetar Norte	Dirección	1991	¢106 170,00
Huetar Norte	Puerto Viejo	1535	¢240 448,50
Huetar Norte	Puerto Viejo	1536	¢607 715,00
Huetar Norte	Puerto Viejo	1568	¢156 532,50
Huetar Norte	Puerto Viejo	1568	¢156 532,50
Huetar Norte	Puerto Viejo	1538	¢412 749,00
Huetar Norte	Puerto Viejo	1538	¢206 374,50
Huetar Norte	Puerto Viejo	1576	¢39 870,00
Huetar Norte	Puerto Viejo	1573	¢212 340,00
Huetar Norte	Santa Rosa	1625 (¢402345) PC / 1606	¢804 690,00



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

		(¢402345) SR	
Huetar Norte	Santa Rosa	1596	¢162 682,66
Huetar Norte	Santa Rosa	1565	¢193 380,00
Huetar Norte	Santa Rosa	1566	¢156 532,50
Huetar Norte	Santa Rosa	1567	¢92 392,00
Huetar Norte	Santa Rosa	1347	¢179 900,00
Huetar Norte	Upala	1572	¢313 065,00
Huetar Norte	Upala	1587	¢536 460,00
Huetar Norte	Upala	1575	¢176 250,00
Pacífico Central	Dirección PC	1577	¢282 036,00
Pacífico Central	Dirección PC	1561	¢246 374,00
Pacífico Central	Dirección PC	1558	¢230 980,00
Pacífico Central	Dirección PC	1349	¢269 850,00
Pacífico Central	Paquera	1595	¢230 980,00
Pacífico Central	Parrita	1081	¢305 000,00

Fuente: Consolidado elaborado por Proceso de Salud Ocupacional y Ambiente

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 consulta a las unidades solicitantes involucradas en este proceso.

1.7 Antecedentes

El presente cartel con estricto apego a las normas establecidas para la Contratación Administrativa obedece a la necesidad del Instituto de Desarrollo Rural de suplir sus necesidades mediante la adquisición de mobiliario para ser utilizados por los funcionarios de Oficinas Centrales y Territoriales del Inder.

2. Especificaciones Técnicas

2.1. Objeto a Contratar

El objeto de la presente contratación según demanda es la adquisición de:



INDER

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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

Línea	Cant.	Descripción del artículo	Especificación técnica	Lugar de entrega
1	1	Estante	Medidas de 80cm de frente x 40cm de fondo x 200cm de altura total terminado, debe tener 2 puertas en aglomerado que cubran la totalidad del estante, con llavín estándar, agarraderas metálicas, puerta con dos bisagras semicurvas de 35mm, el estante interno debe ser ajustable, fabricado en su totalidad en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina color beige	Oficinas Centrales (Moravia) Crédito Rural
2	2	Estación de trabajo con aéreo ancho 120cm auto soportado y Arturito	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color beige. Sobre: fabricado en Aglomerado de 25mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color beige. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizable. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m. Aéreo auto soportado, con llave frentes de puertas: fabricados en aglomerado de 18mm de espesor, color beige. Debe contar con dos puertas abatibles, con bisagras de cierre lento semicurvo, con tiraderas metálicas. Aéreo auto soportado, pared trasera: Fabricada en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes. Medidas del aéreo autosoportado: 100cm de altura desde el sobre del escritorio al punto más alto del aéreo x 1,20 x 0,40m. El aéreo debe ir auto soportado en la parte más corta del escritorio que corresponde a 1,20m de ancho. Arturito: 3 gavetas, con llave central, última gaveta con aplicaciones para archivar carpetas colgantes tipo oficina. medidas: 0,46 x 0,58 x 0,76 m.	Oficinas Centrales (Moravia) Crédito Rural
3	1	Estación de trabajo con aéreo 150cm auto soportado y Arturito	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde de tapacantos termofundidos de 2mm de espesor, color madera oscura. (ver foto referencia) Sobre: fabricado en Aglomerado de 25mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera oscura. Debe contar con pasacables y	Oficinas Centrales (Moravia) Servicios Generales





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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			<p>portateclado deslizable. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m. Aéreo autosoportado, con llave frentes de puertas: fabricados en aglomerado de 18mm de espesor, color madera oscura. Debe contar con dos puertas abatibles, con bisagras de cierre lento semicurvo, con tiraderas metálicas. Aéreo autosoportado, pared trasera: Fabricada en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos termofundidos en sus bordes. Medidas del aéreo autosoportado:100cm de altura desde el sobre del escritorio al punto más alto del aéreo x 1,50 x 0,40m. El aéreo debe ir autosoportado en la parte más amplia del escritorio que corresponde a 1,50m de ancho. (debe contar con un sistema de contrapeso que no requiera la colocación de otra estación de trabajo, ya que este queda solo) Arturito: 3 gavetas, con llave central, ultima gaveta con aplicaciones para archivar carpetas colgantes tipo oficio. medidas: 0,46 x 0,58 x 0,70 m.</p>	
4	1	<p>Estación de trabajo con aéreo 150 cm auto soportado y Arturito</p> 	<p>Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termofundidos de 2mm de espesor, color madera oscura. Sobre: fabricado en Aglomerado de 25mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera oscura. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizable. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m. Aéreo auto soportado, con llave frentes de puertas: fabricados en aglomerado de 18mm de espesor, color madera oscura. Debe contar con dos puertas abatibles, con bisagras de cierre lento semicurvo, con tiraderas metálicas. Aéreo auto soportado, pared trasera: Fabricada en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes. Medidas del aéreo autosoportado:100cm de altura desde el sobre del escritorio al punto más alto del aéreo x 1,50 x 0,40m. El aéreo debe ir auto soportado en la parte más amplia del</p>	<p>Oficinas Centrales (Moravia) Servicios Generales</p>



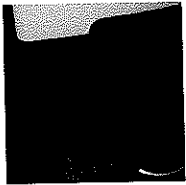
INDER

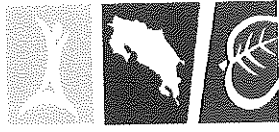
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			<p>escritorio que corresponde a 1,50m de ancho y debe colocarse en forma de espejo con otro escritorio en posición contraria, pero no debe requerir del otro escritorio como contrapeso por si en dado momento se requiriera su separación. Arturito: 3 gavetas, con llave central, última gaveta con aplicaciones para archivar carpetas colgantes tipo oficio. medidas: 0,46 x 0,58 x 0,70 m. ya que debe poder colocarse por debajo del sobre. (Efecto espejo con línea 5)</p>	
5		<p>1 Estación de trabajo con aéreo 150 cm autosoportado y Arturito</p> 	<p>Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color madera oscura. Sobre: fabricado en Aglomerado de 25mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera oscura. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizable. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado derecho. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m. Aéreo auto soportado, con llave frentes de puertas: fabricados en aglomerado de 18mm de espesor, color madera oscura. Debe contar con dos puertas abatibles, con bisagras de cierre lento semicurvo, con tiraderas metálicas. Aéreo auto soportado, pared trasera: Fabricada en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes. Medidas del aéreo auto soportado: 100cm de altura desde el sobre del escritorio al punto más alto del aéreo x 1,50 x 0,40m. El aéreo debe ir auto soportado en la parte más amplia del escritorio que corresponde a 1,50m de ancho y debe colocarse en forma de espejo con otro escritorio en posición contraria, pero no debe requerir del otro escritorio como contrapeso por si en dado momento se requiriera su separación. Arturito: 3 gavetas, con llave central, última gaveta con aplicaciones para archivar carpetas colgantes tipo oficio. medidas: 0,46 x 0,58 x 0,70 m. ya que debe poder colocarse por debajo del sobre. (Efecto espejo con línea 4)</p>	<p>Oficinas Centrales (Moravia) Servicios Generales</p>
6	1	Estación de	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm	Oficinas Centrales



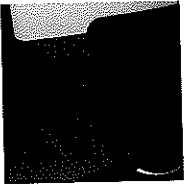
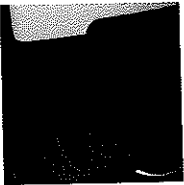
INDER

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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

		<p>trabajo con aéreo 120 cm autosoportado y Arturito</p> 	<p>de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color madera oscura. Sobre: fabricado en aglomerado de 25mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera oscura. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizante. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m. Aéreo auto soportado, con llave frentes de puertas: fabricados en aglomerado o melamina, de 18mm de espesor, color madera oscura. Debe contar con dos puertas abatibles, con bisagras de cierre lento semicurvo, con tiraderas metálicas. Aéreo auto soportado, pared trasera: Fabricada en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes. Medidas del aéreo auto soportado: 100cm altura desde el sobre del escritorio al punto más alto del aéreo x 1,20 x 0,40m. El aéreo debe ir auto soportado en la parte menos amplia del escritorio que corresponde a 1,20m de ancho y debe colocarse en forma de espejo con otro escritorio en posición contraria, pero no debe requerir del otro escritorio como contrapeso por si en dado momento se requiriera su separación. Arturito: 3 gavetas, con llave central, última gaveta con aplicaciones para archivar carpetas colgantes tipo oficina. medidas: 0,46 x 0,58 x 0,70 m. ya que debe poder colocarse por debajo del sobre. (Efecto espejo con línea 7)</p>	<p>(Moravia) Servicios Generales</p>
7	1	<p>Estación de trabajo con aéreo 120 cm autosoportado y Arturito</p> 	<p>Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color madera oscura. Sobre: fabricado en Aglomerado de 25mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera oscura. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizante. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado derecho. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m. Aéreo auto soportado, con llave frentes de puertas: fabricados en aglomerado de 18mm de</p>	<p>Oficinas Centrales (Moravia) Servicios Generales</p>



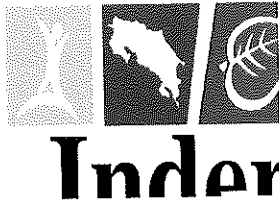
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			<p>espesor, color madera oscura. Debe contar con dos puertas abatibles, con bisagras de cierre lento semicurvo, con tiraderas metálicas. Aéreo auto soportado, pared trasera: Fabricada en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, Medidas del aéreo auto soportado: 100cm altura desde el sobre del escritorio al punto más alto del aéreo x 1,20 x 0,40m. El aéreo debe ir auto soportado en la parte menos amplia del escritorio que corresponde a 1,20m de ancho y debe colocarse en forma de espejo con otro escritorio en posición contraria, pero no debe requerir del otro escritorio como contrapeso por si en dado momento se requiriera su separación. Arturito: 3 gavetas, con llave central, última gaveta con aplicaciones para archivar carpetas colgantes tipo oficio. Medidas: 0,46 x 0,58 x 0,70 m. ya que debe poder colocarse por debajo del sobre. (Efecto espejo con línea 6)</p>	
8 (*)	12	Sillones ejecutivos de madera	<p>Sillón Ejecutivo ergonómico para Sala de Sesiones de Junta Directiva, con tela micro cuero, espuma, con brazos y patas en madera (cerezo, melina, acacia u otra de alta calidad), con descansa brazos acolchados, de cuatro patas con rodines, pistón de gas para ajustar altura, largo 61.5 cm, Fondo 66 cm, alto 112-122 cm.</p>	<p>Oficinas Centrales (Moravia) Secretaría General</p>
9	1	Archivero metálico con caja de seguridad	<p>Archivo con caja de seguridad, tamaño legal, debe poseer 3 gavetas montadas sobre rieles telescópicos cromados con sus respectivas tiraderas y tarjeteros incrustados, con caja de seguridad con cerradura de combinación y armario para papelería, con cierre de seguridad para sus gavetas, construido en hierro. Esmaltado y secado al horno a altas temperaturas con pintura en polvo, previo recubrimiento anticorrosivo, con combinación y llave. Color Beige Dimensiones: 102 cm alto x 92 cm frente x 43.5 cm de fondo.</p>	Perez Zeledón
10	1	Escritorio 140	<p>Escritorio ejecutivo, frente del escritorio recto, Medidas del sobre: 1,40mts de largo, 70cms de fondo, 75cm de alto. fabricado en aglomerado de 18mm,</p>	Perez Zeledón



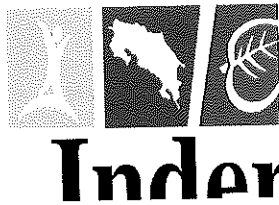
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			recubierto en melamina. Debe incluir porta teclado deslizable. Contará con una porta CPU con rodines. Color: madera	
11	1	Alacena	Mueble multiuso fabricado en melamina, de 4 puertas, las 2 puertas superiores en vidrio con 2 estantes ajustables, las 2 puertas inferiores con un estante central fijo, cuerpo del mueble en color blanco, y puertas en color imitación madera. Medidas: 80 x 40x 200cm.	Paso Canoas
12	2	Mesas de reunión	Mesa rectangular para reuniones, medidas de 240cm de frente x 120cm de fondo x 77cm de alto, fabricado en aglomerado de 18mm, recubierto en melamina con superficie resistente al uso Estructura metálica esmaltada con pintura en polvo electrostática con sistema de lavado profosfatos horneada a 200 grados. Con previstas para instalación de cables ocultos	Paso Canoas
13	6	Mueble Aéreo	Modulo aéreo, con medidas de 90cm de frente x 35cm de profundidad x 40cm de altura, Su puerta será abatible, con un sistema de seguridad que no permita que la misma golpee con agarraderas metálicas, fabricado en aglomerado de 17mm recubierto en melamina. 4 deben ser en color madera y 2 deben ser en color beige.	Paso Canoas
14	30	Sillas de espera	Silla apilable, estructura elaborada en tubo elíptico en 1,50mm de espesor, con tres refuerzos en su parte de abajo, dos en tubo redondo de 7/8 y uno en tubo redondo de 3/4, Estructura esmaltada y secada al horno en color negro, Respaldo y asiento elaborados en plástico extra duro color negro o azul. Medidas del respaldar: 46cms de frente en su parte ancha x 33cms de alto. Medidas del asiento: 46cms de frente en su parte más ancha x 42cms de fondo. Altura total al asiento 47cms. Altura total al respaldo 76cms. Patas con tacos plásticos antideslizantes.	Paso Canoas
15	1	Mesa plegable	Mesa Plegable tipo sobre. Estructura en tubo redondo, sobre en plástico extra duro, patas plegables, tapones antideslizantes en las patas, bordes redondeados, impermeables a manchas, de	Paso Canoas



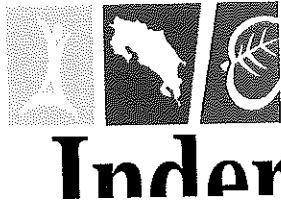
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			fácil limpieza, con manigueta para fácil transporte, sobre plegable a la mitad para fácil transporte. 180 x 75 x 74 cm Color blanco	
16	10	Sillas plegables	Silla con asiento y respaldo anatómico, asiento y respaldo en plástico polipropileno extra duro, color del asiento y respaldo en gris claro, agarradera en su parte superior, para mayor facilidad de desplazamiento, estructura en hierro, refuerzos en las patas, tapones antideslizantes en las patas. Medidas: asiento 40cms de ancho x 43cms de fondo, Respaldo: 47cms de ancho x 25cms de fondo. Altura del piso al asiento 46cms. Altura del piso al respaldo 88cms.	Paso Canoas
17	1	Estación de trabajo tipo L	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color beige. Sobre: fabricado en aglomerado de 25mm, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color beige. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizante. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m.	Turrialba
18	1	escritorio recto 1,20	Cuerpo construido en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina, frente del escritorio recto, Medidas del sobre: 1.20mts de largo, 70cms de fondo, 75cm de alto. El escritorio debe contar con una porta teclado deslizante en melamina con rieles telescópicos. Contará con una porta CPU con rodines. Color: beige	Turrialba
19	1	escritorio recto 1,40	Escritorio ejecutivo, frente del escritorio recto, Medidas del sobre: 1,40mts de largo, 70cms de fondo, 75cm de alto. fabricado en aglomerado de 18mm, recubierto en melamina. Debe incluir porta teclado deslizante. Contará con una porta CPU con rodines. Color: beige	Turrialba
20	2	Archivador metálico de 4 gavetas	Construido en lámina de hierro Zincore calibre #22, esmaltado y secado al horno a altas temperaturas, color beige, gavetas montadas sobre rieles para trabajo pesado para carpetas colgantes tamaño oficio, con cerradura automática para las todas las gavetas, cada gaveta con tiradera cromada	Cañas



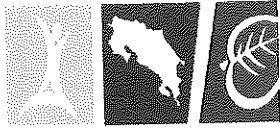
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			y porta tarjetas troqueladas, Medidas: 125cm de alto, 44cm de fondo, 46cm de frente	
21	20	Sillas plegables	Silla con asiento y respaldo anatómico, asiento y respaldo en plástico polipropileno extra duro, color del asiento y respaldo en gris claro, agarradera en su parte superior, para mayor facilidad de desplazamiento, estructura en hierro, refuerzos en las patas, tapones antideslizantes en las patas. Medidas: asiento 40cms de ancho x 43cms de fondo, Respaldo: 47cms de ancho x 25cms de fondo. Altura del piso al asiento 46cms. Altura del piso al respaldo 88cms.	Liberia
22	15	Sillas plegables	Silla con asiento y respaldo anatómico, asiento y respaldo en plástico polipropileno extra duro, color del asiento y respaldo en gris claro, agarradera en su parte superior, para mayor facilidad de desplazamiento, estructura en hierro, refuerzos en las patas, tapones antideslizantes en las patas. Medidas: asiento 40cms de ancho x 43cms de fondo, Respaldo: 47cms de ancho x 25cms de fondo. Altura del piso al asiento 46cms. Altura del piso al respaldo 88cms.	Liberia
23	1	Arturito	Gavetero móvil tipo Arturito, medidas de 70 cm de altura x 46cm de frente x 58 cm de fondo (tamaño oficina), incluye llavín de cierre automático para todas las gavetas, con agarraderas metálicas en cada una de las gavetas y riel estándar de 16", con angular en aluminio natural para colgar carpetas, con cuatro rodines omnidireccionales en plástico extraduro, fabricado en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina, color café oscuro (Nogal Oscuro)	Liberia
24	2	Mueble aéreo	Módulo aéreo, con medidas de 90cm de frente x 35cm de profundidad x 40cm de altura, Su puerta será abatible, con un sistema de seguridad que no permita que la misma golpee con agarraderas metálicas, fabricado en aglomerado de 17mm recubierto en melamina ambos en color café oscuro (nogal oscuro).	Liberia
25	2	Muebles	Módulo aéreo, con medidas de 90cm de	Santa Cruz



INDER

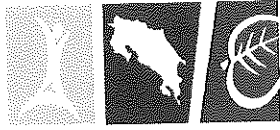
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

		aéreos	frente x 35cm de profundidad x 40cm de altura, Su puerta será abatible, con un sistema de seguridad que no permita que la misma golpee con agarraderas metálicas, fabricado en aglomerado de 17mm recubierto en melamina colores: uno en color café claro y otro en color caoba	
26		2 Archivador metálico de 4 gavetas	Construido en lámina de hierro Zincore calibre #22, esmaltado y secado al horno a altas temperaturas, color beige, gavetas montadas sobre rieles para trabajo pesado para carpetas colgantes tamaño oficio, con cerradura automática para las todas las gavetas, cada gaveta con tiradera cromada y porta tarjetas troqueladas, Medidas: 125cm de alto, 44cm de fondo, 46cm de frente	Bataan
27		1 Escritorio Ejecutivo 160*81*76	Modulo recto Palermo, medidas: 160cm frente x 81cm fondo x 76cm altura; con respaldo bajo. Fabricado MDF termo formado color caoba. Incluye con porta teclado deslizante, Gaveteros móvil tipo Arturito Palermo, con 1 gaveta personal y un tamaño archivo, incluye llavín de cierre automático para todas las gavetas, con agarraderas metálicas en cada una de las gavetas y riel estándar de 16", con angular en aluminio natural para colgar carpetas, con cuatro rodines omnidireccionales en plástico extra duro, fabricado en MDF color caoba.	Ciudad Quesada
28		2 Escritorio 140 cm	Escritorio ejecutivo, frente del escritorio recto, Medidas del sobre: 1,40mts de largo, 70cms de fondo, 75cm de alto. fabricado en aglomerado de 18mm, recubierto en melamina. Debe incluir porta teclado deslizante. Contará con una porta CPU con rodines. Color: beige	Ciudad Quesada
29		1 Escritorio 120cm	Cuerpo construido en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina, frente del escritorio recto, Medidas del sobre: 1.20mts de largo, 70cms de fondo, 75cm de alto. El escritorio debe contar con una porta teclado deslizante en melamina con rieles telescópicos. Contará con una porta CPU con rodines. Color: beige	Ciudad Quesada
30		1 Estante	Medidas de 80cm de frente x 40cm de	Ciudad Quesada



INDER

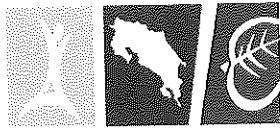
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

		(mueble vertical)	fondo x 200cm de altura total terminado, debe tener 2 puertas en aglomerado que cubran la totalidad del estante, con llavín estándar, agarraderas metálicas, puerta con dos bisagras semicurvas de 35mm, el estante interno debe ser ajustable, fabricado en su totalidad en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina color beige	
31	1	Mueble aéreo	Módulo aéreo, con medidas de 90cm de frente x 35cm de profundidad x 40cm de altura, Su puerta será abatible, con un sistema de seguridad que no permita que la misma golpee con agarraderas metálicas, fabricado en aglomerado de 17mm recubierto en melamina color beige	Ciudad Quesada
32	1	Archivero metálico con caja de seguridad	Archivo con caja de seguridad, tamaño legal, posee 3 gavetas montados sobre rieles telescópicos cromados con sus respectivas tiraderas y tarjeteros incrustados, con caja de seguridad con cerradura de combinación y armario para papelería, con cierre de seguridad para sus gavetas, construido en hierro. Esmaltado y secado al horno a altas temperaturas con pintura en polvo, previo recubrimiento anticorrosivo, con combinación y llave. Color Disponible: Gris oscuro Dimensiones: 102 cm alto x 92 cm frente x 43.5 cm de fondo.	Puerto Viejo de Sarapiquí
33	5	Archivador metálico de 4 gavetas	Construido en lámina de hierro Zincore calibre #22, esmaltado y secado al horno a altas temperaturas, color gris oscuro, gavetas montadas sobre rieles para trabajo pesado para carpetas colgantes tamaño oficio, con cerradura automática para las todas las gavetas, cada gaveta con tiradera cromada y porta tarjetas troqueladas, Medidas: 125cm de alto, 44cm de fondo, 46cm de frente	Puerto Viejo de Sarapiquí
34	1	Escritorio tipo L	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color madera. Sobre: fabricado en aglomerado de 25mm de espesor recubierto en melamina, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizable. Escritorio tipo	Puerto Viejo de Sarapiquí



INDER

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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			"L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m	
35	1	Escritorio tipo L	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color madera. Sobre: fabricado en aglomerado de 25mm de espesor recubierto en melamina, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera. Debe contar con pasacables y porta teclado deslizante. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76m	Puerto Viejo de Sarapiquí
36	2	Estantes para papelería (armario doble puerta con llavín)	Medidas de 80cm de frente x 40cm de fondo x 200cm de altura total terminado, debe tener 4 puertas en aglomerado que cubran la totalidad del estante, con llavín estándar, agarraderas metálicas, puerta con dos bisagras semicurvas de 35mm, el estante interno debe ser ajustable, fabricado en su totalidad en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina color madera	Puerto Viejo de Sarapiquí
37	1	Estantes para papelería (armario una puerta con llavín)	Medidas de 80cm de frente x 40cm de fondo x 200cm de altura total terminado, debe tener 2 puertas en aglomerado que cubran la totalidad del estante, con llavín estándar, agarraderas metálicas, puerta con dos bisagras semicurvas de 35mm, el estante interno debe ser ajustable, fabricado en su totalidad en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina color madera	Puerto Viejo de Sarapiquí
38	1	Mesa para computadora	Escritorio en estructura metálica esmaltada con pintura en polvo color beige, sobre principal en madera, costados decorativos en tubo, con espacio para CPU en madera con rodines (3 con freno). Con estante para impresora, desnivel para teclado deslizante, Medidas del sobre: 54cms de fondo x 120 cm de frente.	Puerto Viejo de Sarapiquí
39	2	Muebles aéreos	Módulo aéreo, con medidas de 90cm de frente x 35cm de profundidad x 40cm de altura, Su puerta será abatible, con un sistema de seguridad que no permita que la misma golpee con agarraderas metálicas, fabricado en aglomerado de 17mm recubierto en melamina colore	Puerto Viejo de Sarapiquí



INDER

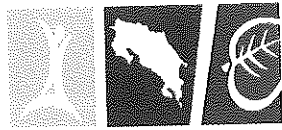
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			madera. Con reborde en tapacantos termo fundidos.	
40		6 Archivador metálico de 4 gavetas	Construido en lámina de hierro Zincore calibre #22, esmaltado y secado al horno a altas temperaturas, color beige, gavetas montadas sobre rieles para trabajo pesado para carpetas colgantes tamaño oficio, con cerradura automática para las todas las gavetas, cada gaveta con tiradera cromada y porta tarjetas troqueladas, Medidas: 125cm de alto, 44cm de fondo, 46cm de frente	Santa Rosa de Pocosol
41		2 Arturitos	Gavetero móvil tipo Arturito, medidas de 70 cm de altura x 46cm de frente x 58 cm de fondo (tamaño oficio), incluye llavín de cierre automático para todas las gavetas, con agarraderas metálicas en cada una de las gavetas y riel estándar de 16", con angular en aluminio natural para colgar carpetas, con cuatro rodines omnidireccionales en plástico extra duro, fabricado en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina, color café madera.	Santa Rosa de Pocosol
42		1 Escritorio 140 cm	Escritorio ejecutivo, frente del escritorio recto, Medidas del sobre: 1,40mts de largo, 70cms de fondo, 75cm de alto. fabricado en aglomerado de 18mm, recubierto en melamina. Debe incluir porta teclado deslizable. Contará con una porta CPU con rodines. Color: madera	Santa Rosa de Pocosol
43		1 Escritorio tipo L	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color madera. Sobre: fabricado en aglomerado de 25mm de espesor recubierto en melamina, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera. Debe contar con pasa cables y porta teclado deslizable. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76cm	Santa Rosa de Pocosol
44		2 Mesa plegable	Mesa Plegable tipo sobre. Estructura en tubo redondo, sobre en plástico extra duro, patas plegables, tapones antideslizantes en las patas, bordes redondeados, impermeables a manchas, de fácil limpieza, con manigueta para fácil	Santa Rosa de Pocosol



INDER

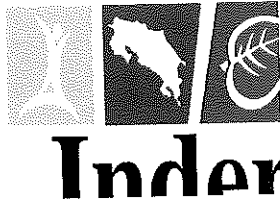
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			transporte, sobre plegable a la mitad para fácil transporte. 180 x 75 x 74 cm Color blanco	
45	10	Sillas plegables	Silla con asiento y respaldo anatómico, asiento y respaldo en plástico polipropileno extra duro, color del asiento y respaldo en color blanco, agarradera en su parte superior, para mayor facilidad de desplazamiento, estructura en hierro, refuerzos en las patas, tapones antideslizantes en las patas. Medidas: asiento 40cms de ancho x 43cms de fondo, Respaldo: 47cms de ancho x 25cms de fondo. Altura del piso al asiento 46cms. Altura del piso al respaldo 88cms.	Santa Rosa de Pocosol
46	2	Escritorio Tipo L	Cuerpo: fabricado en Melamina de 18mm de espesor, con reborde en tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, color madera. Sobre: fabricado en aglomerado de 25mm de espesor recubierto en melamina, con tapacantos termo fundidos en sus bordes, color madera. Debe contar con pasa cables y porta teclado deslizable. Escritorio tipo "L" con curva hacia el lado izquierdo. Medidas sobre: 1,20x1,50x0,60x0,76cm	Upala
47	4	Archiveros metálicos	Construido en lámina de hierro Zincore calibre #22, esmaltado y secado al horno a altas temperaturas, color gris, gavetas montadas sobre rieles para trabajo pesado para carpetas colgantes tamaño oficina, con cerradura automática para las todas las gavetas, cada gaveta con tiradera cromada y porta tarjetas troqueladas, Medidas: 125cm de alto, 44cm de fondo, 46cm de frente	Upala
48	1	Estante	Medidas de 80cm de frente x 40cm de fondo x 200cm de altura total terminado, debe tener 2 puertas en aglomerado que cubran la totalidad del estante, con llavín estándar, agarraderas metálicas, puerta con dos bisagras semicurvas de 35mm, el estante interno debe ser ajustable, fabricado en su totalidad en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina color beige	Upala
49	3	Arturito	Gavetero móvil tipo Arturito, medidas de 70 cm de altura x 46cm de frente x 58 cm	Orotina



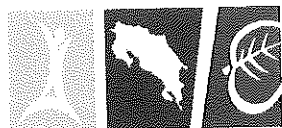
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

			de fondo (tamaño oficio), incluye llavín de cierre automático para todas las gavetas, con agarraderas metálicas en cada una de las gavetas y riel estándar de 16", con angular en aluminio natural para colgar carpetas, con cuatro rodines omnidireccionales en plástico extra duro, fabricado en aglomerado de 17mm, recubierto en melamina, color café madera.	
50 (*)	2	Estantes metálicos	**Estante 110x55x200cms con 5 niveles. Capacidad por estante 15 cajas de archivo. Estructura 100% galvanizada. Arreglo modular con acople directo entre bastidores: opción de conectar cualquier cantidad de módulos y cada módulo puede tener una disposición diferente de altura y disposición de niveles. Niveles ajustables con separación en múltiplos de 10cm y en cualquier disposición por módulo. Material: acero galvanizado por inmersión en caliente norma ASTM A653. Calibre 26, 0.45mm de 90 mil libras por pulgada cuadrada. Panel 0.45mm atiesado. Espesor de componentes en 0.5mm y 0.7mm con acero de alta resistencia (310MPa -620 Mpa en esfuerzo de fluencia). Capacidad de carga distribuida: 80kg / nivel, 400 kg/módulo. Diseño apto para evitar la acumulación de polvo y sustancias derramadas. Bastidores pre-atornillados y listos para el montaje de los elementos de unión. Resguardo de filos y orificios con cinta de filamento de alta resistencia: Por seguridad los orificios troquelados no quedan expuestos. Defensas de plástico ABS en la base y en las puntas superiores de los puntales. El estante debe ser de fácil instalación.	Orotina
51	10	Mesa plegable (5 PC y 5 Paquera)	Mesa Plegable tipo sobre. Estructura en tubo redondo, sobre en plástico extra duro, patas plegables, tapones antideslizantes en las patas, bordes redondeados, impermeables a manchas, de fácil limpieza, con manigueta para fácil transporte, sobre plegable a la mitad para fácil transporte. 180 x 75 x 74 cm Color gris claro	Orotina
52	15	Sillas	Silla con asiento y respaldo anatómico,	Orotina



Inder

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

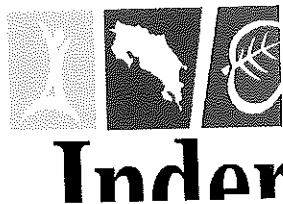
San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

		plegables	asiento y respaldo en plástico polipropileno extra duro, color del asiento y respaldo en gris claro, agarradera en su parte superior, para mayor facilidad de desplazamiento, estructura en hierro, refuerzos en las patas, tapones antideslizantes en las patas. Medidas: asiento 40cms de ancho x 43cms de fondo, Respaldo: 47cms de ancho x 25cms de fondo. Altura del piso al asiento 46cms. Altura del piso al respaldo 88cms.	
53		1 Sofá	Sofá para sala de espera de dos plazas, con medidas de 137cm de ancho x asiento: 43cm de altura x 54cm de fondo, respaldo: 76cm de altura, estructura interna en madera incluye espuma de alta resistencia, con cuatro soportes negros, tapizado en imitación piel sintética, color negro	Parrita

2.2. Direcciones para entrega e instalación del mobiliario

Instalación	Dirección	Nombre del Contacto	Teléfono
Oficinas centrales	Moravia Los Colegios, de Plaza Lincoln 100 m Oeste 100 m Sur y 250 m Oeste.	Sugey Araya Blanco / Oscar Garita Hernández	22476844 /22477542
Brunca	Contiguo a la Cervecería Costa Rica en Pérez Zeledón	Álvaro Chanto Ureña	2771-8100
Paso Canoas	De las oficinas del MAG Paso Canoas 2 km al oeste, antiguas oficinas de Senasa.	Diego Zufiga Moreno	2732-1200
Turrialba	Barrio San Cayetano por el colono construcción, después de la línea del tren segunda casa a mano derecha.	Juan Carlos Cubero Hernández	2556-1443
Chorotega	De los semáforos 800 metros al norte, carretera a la Cruz.	Lynnet Camacho López	2666-0914
Liberia	De los semáforos 800 metros al norte, carretera a la Cruz.	Max Donald Villarreal Fuentes	2666-0914
Cañas	De la Romana 50 metros al sur.	Ruben Román Zeledón	2669-0032
Santa Cruz	Del Centro Agrícola Cantonal 1Km al sur, o 75 metros este del Silor.	Patricia Viales Ortega	26800570
Bataan	Del Colegio de Batán, 150 metros al oeste. Teléfono: 2718-6224	Cristina Arceyuth Mora	2718-6224
Huetar Norte	Barrió San Roque, del Súper San Roque 100 metros este, 100 metros norte y 50 metros este.	Ricardo Rodríguez Bonilla	2460-2345
Santa Rosa	Costado oeste de la Plaza de Deportes de Santa Rosa de Pocosal.	Jose Boanerges Esquivel Solís	2477-7659



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

Upala	Frente al Salón Los Ranchos, a un costado de Migración de Upala.	Manrique Jiménez Castro	2470-1550
Puerto Viejo	50 metros al sur y 150 metros al este de Coopelesca.	Linneth Sanabria Burgos	2766-6113
Pacifico Central	100 mts al norte y 75 al oeste de la Ferreteria Ferjuca en Orotina, Centro	Leonel Alpizar Solorzano	2428-8658
Parrita	Al frente de Matra.	Herberth Gonzalez Montero	2779-9461

Fuente: Elaboración propia

3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Experiencia de la empresa 10 años
- La garantía comercial no deberá ser menor de 36 meses
- El oferente adjudicado deberá entregar el mobiliario a más tardar 10 días hábiles después de recibida la Orden de Compras respectiva, de acuerdo a lo indicado en el punto 2.2 de este cartel

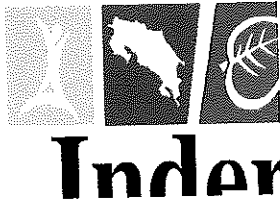
4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Presentación y apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las 14:00 horas del viernes 30 de noviembre 2018 en Proveeduría Institucional, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sion 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 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.

- 4.1.1. Toda oferta deberá venir numerada de forma consecutiva y presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común debe estar **firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste.**
- 4.1.2. La oferta debe de presentarse sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma. Deberá indicar en el sobre el tipo, número y nombre de la contratación directa.
- 4.1.3. Los oferentes deberán indicar en su oferta 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 y principalmente el correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

4.1.4. Los oferentes 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, **NO** es necesario responder a todos y cada uno de los requerimientos señalados indicando “entendemos o aceptamos” o alguna frase similar. A excepción que deba explicar, adjuntar o especificar algo que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.

4.1.5. Se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.

4.2 Precio:

- a) Los precios se entenderán ciertos y definitivos.
- b) Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
- c) **El precio ofertado será por línea y además se deberá anotar un monto total de la suma de todas las líneas adjudicadas.**
- d) **El oferente debe hacer un desglose del costo del traslado e instalación del mobiliario especificado en cada línea a partir de la línea 9, que corresponde a oficinas territoriales (considerando las direcciones brindadas en el apartado 2.2). Este costo debe ser adicional al valor del mueble y debe ser por línea.**
- e) Impuestos: Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan. El INDER está exento de impuestos según Ley #9036, artículo No17, inciso e), publicada en La Gaceta No. 103 del 29 de mayo del 2012;
- f) El servicio a contratar no está afecto al Impuesto de Ventas.
- g) El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.

4.1.6. La persona que suscriba la oferta, por sí o en representación, deberá indicar su nombre y apellidos, sus calidades y número de cédula de identidad o de su residencia, número de teléfono, fax, dirección postal y electrónica, e iguales datos de sus representadas si fuera el caso. Además, la oferta deberá ser firmada por el apoderado legal de la(s) empresa (s).

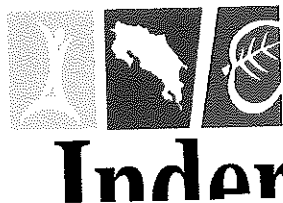
4.3 GARANTIAS

Conforme al artículo del 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

4...3.1 Forma de rendir las Garantías

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA. El contratista deberá de rendir la garantía de cumplimiento solicitada no menor a dos meses posteriores a la fecha probable en que termine la ejecución contractual

Dicha garantía podrá depositarla al Inder en el Banco de Costa Rica cuenta No. 001-12617-9 y Banco Nacional de Costa Rica a la cuenta No.100-1-000-19735-0. El contratista podrá demostrar que cumplió con



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

el depósito, deberá presentar el recibo del depósito ante la Tesorería y presentar el original y copia con el sello de "Recibido de la Tesorería del Inder" a la Proveeduría Institucional para incorporarlo al expediente de la contratación.

4.3.2 Devolución de la Garantía

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 de la fase de ejecución contractual.

4.3.3 Reglas para la Devolución de las Garantías.

La Garantía 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 el encargado del proyecto de la Oficina correspondiente, quienes deberán de emitir un oficio a la Proveeduría Institucional en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción con lo adjudicado.

En caso de incumplimiento, ejecución tardía o defectuosa el Inder ejecutara 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

4.4 Vigencia de la oferta:

El oferente deberá indicar expresamente la vigencia de su oferta. Sin embargo, en ningún caso ésta podrá ser inferior a **(30) hábiles** a partir de la fecha de apertura de la misma, o un plazo mayor si es necesario.

4.5 Requisitos legales y declaraciones juradas

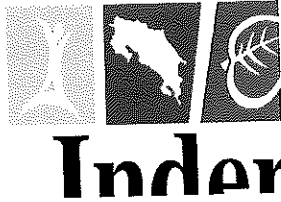
De conformidad con el artículo 65 del RLCA las Declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público y serán admisibles en documento separado o bien como parte de la propuesta. Para lo cual deberá de completar el Anexo N°1

a) **Declaración Jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales** (Artículo 65 del Reglamento Ley General de Contratación Administrativa).

b) **Declaración Jurada de que el oferente no está en afectado por causal de prohibición.**

Lo anterior en virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha Declaración debe indicar que el oferente no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición que le impidan contratar con la administración, según los Artículos 22 y 23 de la Ley de Contratación Administrativa. Igualmente se debe señalar, que no se encuentran inhabilitados para contratar con la Administración según lo establecido en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

Otros Documentos



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

c) **Personería Jurídica**

En caso de ser una empresa debidamente constituida, deberá aportar original o fotocopia autenticada de la Personería Jurídica, con las formalidades del caso, emitida por la Sección de Personas del Registro Público o por Notario Público, o del poder que lo legitime a actuar en forma conjunta o separada en nombre de su representada, con no más de tres meses de expedido.

d) **Incorporación en el Registro de Proveedores del Inder**

Aquellas empresas que no se encuentran inscritas en el Registro de Proveedores Institucional, deberán lograr su inscripción antes del día de la apertura de las ofertas. El formulario se encuentra disponible en la página web del Inder www.inder.go.cr en el Link Licitaciones o puede solicitarse enviando un correo a ogarita@inder.go.cr

e) **Factura Timbrada**

El adjudicatario deberá tener factura timbrada emitida por Tributación.

f) **Cualesquiera otros documentos** que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido. Cuando los documentos originales vigentes, se encuentren en el Registro de Proveedores, deberá manifestarse expresamente, indicar el número de proveedor y se aportará copia simple de los documentos que se indican.

4.6 **Lugar para notificaciones**

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono y **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 de los medios, 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.

4.7 **Consultas o aclaraciones al cartel:**

Para consultas se pueden comunicar con el señor Oscar Garita al teléfono: 2247-7542 o al correo electrónico ogarita@inder.go.cr o con la Lic. Sugely Araya al teléfono 2247-68-44 o al correo saraya@inder.go.cr.

4.8 **Aceptación del cartel:**

El solo hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones e instrucciones de esta contratación. Se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad de los oferentes de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

5. CONDICIONES INVARIABLES

5.1 Plazo para adjudicar

El INDER resolverá este concurso en el doble de tiempo para recibir 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 re adjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

5.2 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.

En caso de que el INDER considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso, 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.

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.

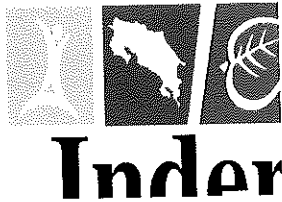
Queda a criterio del INDER, durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

5.3 Evaluación de ofertas

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer 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



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

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.

Parámetros de evaluación	Puntaje
6.2.1.1. Precio del mobiliario ofertado	80%
6.2.1.2. Plazo de entrega	20%
Total Puntaje	100%

5.4 Costo del Mobiliario (80%)

Se evalúan en este punto todo lo referente a los precios ofrecidos por línea. La oferta de menor **precio total por línea** obtendrá 80 puntos, para las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos:

$$CO = \frac{PM}{POC} \times 80$$

Donde:

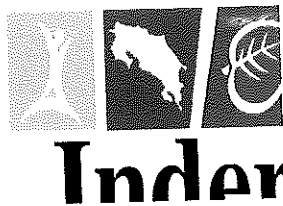
CO = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

80= Puntaje máximo a asignar

Nota: Deberán indicar el costo unitario por mobiliarios.



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

5.5 Plazo de Entrega (20%)

$$CO = \frac{PM}{POC} \times 20$$

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Plazo menor ofertado

POC= Plazo de la oferta económica a calificar

20= Puntaje máximo a asignar

5.6 Criterio de desempate

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados (según apartado 6.2.1.), 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. En caso de persistir empate en la calificación de una oferta, se utilizará como criterio para el desempate la diferencia de puntaje en los criterios de evaluación de manera independiente de acuerdo al siguiente orden:

1. Precio
2. Plazo de Entrega

- iii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel o plástica y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en el Área de Contratación y Suministros y se levantará el acta respectiva.



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

5.7 Adjudicación

Por logística y coordinación con las diferentes unidades solicitantes, así como por conveniencia institucional el INDER adjudicará todas las líneas a un solo proveedor, salvo las líneas número 8 y 50 (debido a la particularidad de la especificación técnica). Es decir, estas dos líneas específicas si podrán ser adjudicadas a diferentes proveedores, aunque no hayan ofertado las líneas restantes.

El Inder se reserva el derecho de que en caso de que ningún proveedor oferte todas las líneas (a excepción de las líneas 8 y 50), pueda adjudicar por línea de acuerdo a la conveniencia institucional. Todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible, o en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

La adjudicación será comunicada por medio de correo electrónico que haya brindado el oferente en su oferta, según el apartado de notificaciones de este cartel.

5.8 Re adjudicación

El INDER re adjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- a) renuncia de la adjudicación
- b) no presentar alguna subsanación en el plazo legal

5.9 Vigencia del contrato

El contrato tiene una vigencia hasta el momento en que el bien sea entregado, recibido a satisfacción, debidamente pagado y durante la vigencia de la garantía comercial.

5.10 Formalización y ejecución contractual

La relación contractual se formalizará mediante de una Orden de Compra cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, se presenten las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para la orden de compra 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) y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

5.11 Encargado general del contrato

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y la orden de compra, el INDER ha designado a la Licda. Sugey Araya Blanco específicamente en el tema de dimensiones del mobiliario solicitado y a los encargados de cada oficina solicitante para revisar las líneas según el cuadro de especificaciones técnicas una vez son recibidos en cada oficina para efectos de generar los recibidos conformes del mobiliario, que serán remitidos a la Licda. Sugey Araya, a fin de que se pueda generar el trámite pago correspondiente.

Por ningún motivo la(s) empresa (s) contratada podrá variar o desacatar los procedimientos o las instrucciones generales o específicas giradas por el Encargado General del Contrato.

El Encargado General del Contrato es responsable por tener actualizado el expediente cualquier actuar por parte de las dos partes (INDER y CONTRATISTA), así como de brindar cualquier informe, datos etc. que requiera la Administración Superior o cualquier entidad externa a la Institución.

5.12 Entrega del mobiliario

La empresa adjudicada deberá de entregar lo solicitado en este cartel, en un plazo máximo de 10 días hábiles, que comenzaran a regir una vez entregada la Orden de Compra respectiva, antes de cumplir con este plazo de entrega se debe coordinar con el señor Oscar Garita, para procurar una visita de parte de la oficina de Control de Activos del Inder, a las bodegas de la empresa, con el fin de que se genere el trámite para activar el mobiliario previo a ser entregado e instalado en las oficinas correspondientes.

El lugar de entrega del mobiliario adjudicada, será de acuerdo a lo detallado en el apartado 2.2 de este cartel, y el mismo deberá de quedar debidamente instalado y a satisfacción del funcionario asignado por el INDER, previa coordinación con los representantes de cada unidad solicitante detallada en el apartado 2.2 y la Licda. Sugey Araya

5.13 Cláusula penal

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del mobiliario ofrecido objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en la oferta, el contratista 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 día hábil de atraso en la entrega del servicio (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe por línea de la orden de compra, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.



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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

5.14 Multas

En caso de que el mobiliario no pase la evaluación y haya que cambiarlo, aplicará una multa de un 5% por ciento del valor adjudicado del bien ofrecido hasta un 25% por ciento el monto adjudicado, momento en el que se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual; sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios.

5.15 Forma de pago

Los pagos se realizarán una vez que el mobiliario sea entregado a satisfacción y se podrán realizar pagos parciales, siempre y cuando se haya entregado la totalidad de una línea y se reciba a satisfacción del INDER:

- 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 pagos se realizarán una vez entregada la factura a Proveeduría Institucional quien coordinará con Control de Activos y Tesorería la realización del trámite de pago correspondiente.

El INDER tiene un plazo de 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura a Proveeduría Institucional para hacer el pago respectivo.

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada, cuando se trate de una moneda distinta al colón el pago se realizará en colones costarricenses y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

No se aceptará que la empresa pague honorarios o cualquier otro tipo de retribución a funcionarios del Instituto, para que colabore en el desarrollo de las labores contratadas. Ello se considerará motivo para la resolución del contrato por pérdida de confianza.

5.16 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 al Área de Contratación y Suministros dicha solicitud con el aval del Contratista con el fin de que dicha Área proceda a remitirlo a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.
- b. 209 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir al Área de Contratación y Suministros la Recepción Provisional y/o Definitiva del Objeto Contractual la cual no podrá poseer más de 6 meses de emisión para poder realizar la solicitud del Contrato Adicional a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveduría Institucional

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

Teléfono: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

5.17 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 del 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 y a todo lo estipulado en el expediente.

En caso de incumplimiento 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.

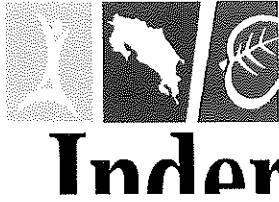
En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, la INDER se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

5.18 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 el Área de Proveduría Institucional


Licenciada Karen Valverde Soto
Coordinadora Proveduría Institucional





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: 2247-7539, 2247-7544 / Fax: 2240-8584.

Anexo N°1

Declaraciones

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

- 2) Que 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.

- 3) Que no nos encontramos en estado de insolvencia o quiebra.

- 4) Asimismo declaro 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.

- 5) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Teléfono: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____

Firmo en San José el día _____

Representante Legal