

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:  
**Licitación Abreviada No. 2016LA-000009-01**

## **Objeto Contractual:**

“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ATENDER EL PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS TERRITORIOS INDÍGENAS Y ADMINISTRACIÓN DE FRANJA FRONTERIZA”

Mayo, 2016.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Licitación Abreviada No.: 2016LA-000009-01

“Adquisición de Equipo de Cómputo para atender el Plan de Recuperación de Territorios Indígenas y Administración de Franja Fronteriza”.

#### DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

<b>Administración</b>	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
<b>Cartel</b>	El cartel de Licitación Abreviada No. 2016LA-000009-01
<b>INDER</b>	Instituto de Desarrollo Rural
<b>Ley</b>	Ley de Contratación Administrativa No.7494.
<b>Ofrente</b>	Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.
<b>L.C.A. y R.G.C.A</b>	Ley y Reglamento General de Contratación Administrativa.

### 2. PRESUPUESTO

Existe compromiso de parte de la administración para gestionar el presupuesto correspondiente, esto según presupuesto estimado ₡24,529,600.76 acogándose al artículo N° 9 del Reglamento de Contratación Administrativa. (Varias requisiciones. Ver en el cuadro del equipo de cómputo requerido)

### 3. 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 equipo de cómputo para su utilización en este caso en específico en aras de lograr la importante misión que tenemos como institución en cuanto a la recuperación de los territorios indígenas, para de esta manera detener un sin número de conflictos por razón de la falta de delimitación de estos territorios en disputa mediante el Plan de Recuperación de Territorios Indígenas y también para la correcta Administración de la Franja Fronteriza.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



#### **4. EQUIPO DE CÓMPUTO REQUERIDO**

El equipo de cómputo requerido por la Institución en el presente cartel se divide en las siguientes líneas:

1. **Microcomputadoras Portátiles Core i7.**
2. **Microcomputadoras Portátiles Core i5.**
3. **Microcomputadoras de escritorio Core i5.**
4. **Tablet con Sistema Operativo Android.**
5. **Monitor de 22 pulgadas.**
6. **Ups 600w / 1000VA.**
7. **Impresora a color.**

A continuación se desglosa la lista y las cantidades del equipo de cómputo requerido:

Línea	Descripción	Cantidad	Requisición	Presupuesto disponible	Ubicaciones	Funcionarios	Oficio
1	Microcomputadora Portátil Core i7 de 1 TB	11	TI-60	₡12.800.000,00	Área Topografía	Jimmy Garita	TI-114-2016
			DRB-FF 220	₡1.239.286,21	Dirección Región Brunca	Álvaro Chanto Ureña	TI-114-2016
2	Microcomputadora Portátil Core i5 de 1 TB	2	TI-61	₡2.400.000,00	Area de Topografía	Jimmy Garita	TI-114-2016
3	Computadora de Escritorio Core i5 de 500 GB	6	DRB-FF 217	₡5.831.451,29	Dirección Región Brunca	Álvaro Chanto Ureña	TI-114-2016
4	Tablet con Sistema Operativo Android	2	TI 81	₡360.000,00	Área Topografía	Jimmy Garita	TI-135-2016
5	Monitor de 22 pulgadas	3	TI-62	₡454.500,00	Área Topografía	Jimmy Garita	TI-114-2016
6	UPS 600w/1000 VA	18	DRB-FF 217	₡544.363,26	Dirección Región Brunca	Álvaro Chanto Ureña	TI-114-2016
			OSCB 108	₡900.000,00	Oficina Subregional Coto Brus	Adriana Jiménez Muñoz	OSCB-180-2016
7	Impresora a color	2	DRB-FF 222	₡340.000,00	Dirección Región Brunca	Diego Zúñiga Moreno	DRB-0186-2016
TOTAL				₡24.869.600,76			

#### **4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS DE CADA LÍNEA.**

Las especificaciones técnicas para cada una de las líneas son las siguientes:

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros


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

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

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



## Línea 1: Microcomputadora Portátil Core i7:

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
<b>Microcomputadora Portátil Core i7</b>		
<b>Línea</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificaciones</b>
1	11	1. Procesador Intel CORE i7 Cuarta Generación 2.8 Ghz o superior, con tecnología Turbo Bust.
		2. Una tarjeta madre con ChipSet Intel.
		3. Ceros estados de espera.
		4. Memoria principal de 8 Gigabytes DDR3 SDRAM con velocidad de 1333Mhz.
		5. La tarjeta madre tiene 2 sockets para los módulos de memoria.
		6. Mínimo Tres 3MB de memoria Caché L3 externa.
		7. Tecnología red Wireless (802.11 b/g/n).
		8. Con opción de apagado cuando no está activa, para extender la vida útil de la batería.
		9. Disco duro con 1 TB, con un tiempo de acceso de 12 milisegundos tecnología SATA 5400RPM.
		10. Unidad Quemadora DVD-RW.
		11. Tarjeta de sonido compatible con la Sound Blaster Pro, con parlantes y micrófono incorporados.
		12. Tres Puertos USB 2.0 mínimo.
		13. Reloj/ calendario con batería.
		14. Teclado Alfanumérico.
		15. Pantalla de 15.6" con Resolución (1366 x 768) Wide Screen WXGA LCD Panel.
		16. Sistema de seguridad por medio de "password".
		17. Un puerto para monitor externo SVGA o HDMI.
		18. Un puerto fuente de poder externo.
		19. Lector de memorias SD.
		20. Una batería de 3 a 4 celdas o superior.
		21. Adaptador de corriente de 110-115 V.
		22. Un Mouse externo óptico de la misma marca de la portátil.
		23. Mouse tipo touchpad integrado a la computadora.
		24. Tarjeta de red Ethernet integrada al computador, interface para RJ 45 (100/1000 BASE T). Incluye Software de instalación, administración y manejadores ("Drivers") para Windows XP, Windows 8.1, o Windows 10.
		25. Conexión inalámbrica Bluetooth 2.1 integrada.
		26. Licencia de Sistema Operativo Windows 8.1 Profesional o última en el mercado, en español, incluida.
		27. Licencia de Microsoft Office Profesional 2013 o última en el mercado, incluida, en español.
		28. Maletín diseñado para viajes largos, con espacio para todos sus aditamentos y accesorios.
		29. Garantía mínima del equipo (incluyendo la Batería) treinta y seis (36) meses.
		30. Candado de anclaje y seguridad para escritorio.
		31. Peso máximo aproximado 2.57 Kg.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros


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

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

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



## Línea 2: Microcomputadora Portátil Core i5:

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
<b>Microcomputadora Portátil Core i5</b>		
<b>Línea</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificaciones</b>
2	2	1. Procesador Intel CORE i5 de 2.53 Ghz, con capacidad de suspensión (stand-by). El bus del sistema de 1066MHz. 2. Una tarjeta madre con ChipSet. 3. Ceros estados de espera. 4. Memoria principal de 8 Gigabytes DDR3 SDRAM con velocidad de 1333Mhz. 5. La tarjeta madre tiene 2 sockets para los módulos de memoria. 6. Mínimo Tres 3MB de memoria Caché L3 externa. 7. Tecnología red Wireless (802.11 b/g/n). 8. Con opción de apagado cuando no está activa, para extender la vida útil de la batería. 9. Disco duro con 1 TB, con un tiempo de acceso de 12 milisegundos tecnología SATA 5400RPM. 10. Unidad Quemadora DVD-RW. 11. Tarjeta de sonido compatible con la Sound Blaster Pro, con parlantes y micrófono incorporados. 12. Tres Puertos USB 2.0 mínimo. 13. Reloj/ calendario con batería. 14. Teclado Alfanumérico. 15. Pantalla de 15.6" con Resolución (1366 x 768) Wide Screen WXGA LCD Panel. 16. Sistema de seguridad por medio de "password". 17. Un puerto para monitor externo SVGA o HDMI. 18. Un puerto fuente de poder externo. 19. Una batería de 3 a 4 celdas o superior. 20. Adaptador de corriente de 110-115 V. 21. Un Mouse externo óptico de la misma marca de la portátil. 22. Mouse tipo touchpad integrado a la computadora. 23. Tarjeta de red Ethernet integrada al computador, interface para RJ 45 (100/1000 BASE T). Incluye Software de instalación, administración y manejadores ("Drivers"). 24. Conexión Inalámbrica Bluetooth 2.1 integrada. 25. Licencia de Sistema Operativo Windows 8.1 Profesional o última en el mercado, en español, incluida. 26. Licencia de Microsoft Office Profesional 2013 o última en el mercado, incluida, en español. 27. Maletín diseñado para viajes largos, con espacio para todos sus aditamentos y accesorios. 28. Candado de anclaje y seguridad para escritorio. 29. Garantía mínima del equipo (incluyendo la Batería) treinta y seis (36) meses. 30. Peso máximo aproximado 2.46 Kg.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros


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

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

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



## Línea 3: Microcomputadoras de Escritorio Core i5:

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
<b>Microcomputadora de Escritorio Core I5</b>		
<b>Línea</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificaciones</b>
3	6	1. Una tarjeta madre con ChipSet Intel Q77 Express con tecnología Intel vPro.
		2. Procesador Pentium Core i5 de 3.2 GHz como mínimo, con disipador incluido y Front Side Bus de 1333 MHz.
		3. Seis (6) Megabytes de memoria caché.
		4. Ocho (8) Gigabytes de memoria tipo compartida DDR3 SDRAM con capacidad de expansión en tarjeta madre de al menos 16 GB, sin ECC.
		5. Disco duro de al menos 500 Gigabytes SATA con controladora de disco duro (busmaster capable 2 x 2), con formato.
		6. La velocidad promedio de acceso al disco duro no tiene que exceder los 8.9 milisegundos, con 7200 rpm (revoluciones por minuto) o superior.
		7. Unidad Quemadora DVD-RW. Incluir parlantes de la misma marca de los equipos.
		8. Un mouse óptico USB con scroll y Pad.
		9. Un teclado en español compatible con Windows Vista en español.
		10. Ranuras de expansión mínimo 3 PCI, 1 PCI Express
		11. Una tarjeta de red Ethernet 100/1000 base T, con Bios Bootcode, wake-on-lan, soporte en Pxe.
		12. Un monitor de color pantalla plana TFT LCD activa para escritorio, de alta resolución SXGA (1440 X 900) de 22" pulgadas. Controles en el panel frontal: Apagado/encendido, contraste, brillo. Debe ser de la misma marca que el Equipo Ofertado y debe indicar el modelo del monitor.
		13. Video integrado de hasta 256 MB.
		14. Puertos: Cuatro puertos USB traseros, dos puertos USB frontales, puerto serial 16550 UART rápido, un puerto paralelo para impresora, con EPP y ECP.
		15. Equipo listo para Wake – on Lan.
		16. Licencia de Sistema Operativo Windows 8,1 Profesional o última versión en el mercado original, en español.
		17. Licencia de Microsoft Office Profesional 2013 en español, o última versión en el mercado original, en español.
		18. Debe incluir cables, drivers para todos los dispositivos.
		19. El equipo debe tener dispositivo de intrusión de intrusos el cual envíe una alarma de que el equipo ha sido abierto, aun cuando lo hayan vuelto a cerrar. Este dispositivo debe ser original del fabricante.
		20. Los equipos cotizados deben estar incluidos en el CATALOG de Microsoft como sistema completo (no sus partes sueltas) indicando marca y modelo tanto para el CPU como para el monitor. Se debe adjuntar documentación de lo solicitado en este punto.
		21. Chasis Minitorre.
		22. Una memoria flash de cuatro (8) Gigabytes.
		23. Garantía mínima del equipo (CPU, monitor, teclado y mouse) treinta y seis (36) meses

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros


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

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


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



## Línea 4: Tablets con Sistema Operativo Android:

 Cuadro especificaciones técnicas		
Tablets con Sistema Operativo Android		
Línea	Cantidad	Especificaciones
4	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tipo de PDA Tableta.</li><li>2. Sistema Operativo Android OS, KitKat 4,4.</li><li>3. Plataforma 2G EDGE / GPRS / (850 / 900 / 1,800 / 1,900 MHZ)</li><li>4. Plataforma 3G HSPA+ 21 Mbps (850 / 900 / 1900 / 2100)</li><li>5. Procesador Quad Core 1,2 GHz, 1,5 GB Memoria Ram.</li><li>6. Memoria Interna: 16 GB.</li><li>7. Auriculares 3,5mm, Stereo.</li><li>8. Conexión Inalámbrica: 802,11a/b/g/n 2,4 + 5 GHz, Bluetooth 4,0, IEEE 802. 11b, IEEE 802,11g</li><li>9. Tamaño de la Pantalla diagonal: 25,7cm (10,1 pulgada).</li><li>10. Dimensiones 176,4 x 243,4 x 7,95mm.</li><li>11. Peso: 487g.</li><li>12. Cámara Digital con visión posterior.</li><li>13. Resolución Cámara trácera 3MP.</li><li>14. Resolución Cámara delantera 1,3MP.</li><li>15. Con Pantalla Multi-Toch.</li><li>16. Pantalla con resolución nativa: TFT 1280 X 800 16M 10,1</li><li>17. Resolución de Video Full HD (1080p) Video Playback.</li><li>18. Formatos de video M4V, 3GP, ASF, AVI, MP4, WMV, FLV, MKV, WebM, DivX.</li><li>19. Conector de Carga Micro USB (5V, 2 A)</li><li>20. Sistema de navegación GPS: Receptor A-GPS/GLONASS.</li><li>21. Garantía mínima del equipo (incluyendo la batería) doce (12) meses</li></ol>

## Línea 5: Monitor de 22 pulgadas:

 Cuadro especificaciones técnicas		
Monitores de 22 Pulgadas		
Línea	Cantidad	Especificaciones
5	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Un Monitor de color, pantalla plana TFT LCD o superior activa para escritorio.</li><li>2. Alta resolución SXGA (1440 X 900)</li><li>3. 22" Pulgadas</li><li>4. Controles en el panel frontal: Apagado/encendido, contraste, brillo</li></ol>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros


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

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


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



### Línea 6: UPS 600W/1000VA:

 Cuadro especificaciones técnicas		
UPS 600W/1000VA		
Línea	Cantidad	Especificaciones
6	18	1. Propio regulador de voltaje incorporado.
		2. Banco Interno de Baterías.
		3. Una (1) o dos (2) baterías internas para distribución de carga.
		4. Capacidad mínima de 1000 VA.
		5. Tiempo de respaldo a plena carga superior a 10 minutos.
		6. Tiempo de respuesta no mayor a 4 milisegundos.
		7. Cuatro (4) tomas alimentadas por la batería.
		8. Tomas de corriente protegidas contra picos de tensión.
		9. Regulación automática de tensión.
		10. Alarma Auditiva.
		11. Tiempo de recarga de la batería de 8 horas.
		12. Garantía de una año contra defectos de fabricación y mal funcionamiento del equipo.

### Línea 7: Impresora a Color:

 Cuadro especificaciones técnicas		
Impresora a Color		
Línea	Cantidad	Especificaciones
7	2	1. De encendido y apagado automático.
		2. Con cinco tanques de tinta.
		3. Modo Silencioso.
		4. Que imprima fotografías sin bordes.
		5. Resolución de 9600 x 2400 dpi o superior.
		6. Compatible con los sistemas operativos Windows 7, 8,1, Xp y 8.
		7. Puerto USB para conectar a la computadora.
		8. Que se pueda imprimir de forma inalámbrica.
		9. Que imprima papel carta, oficina, tamaño 29,7cm x 42cm. Y 33cm x 48cm.
		10. Bandeja de 150 hojas o superior.
		11. Que incluya el CD de instalación.
		12. Garantía de 1 año.



# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

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

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

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



### **4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL EQUIPO Y SOFTWARE**

Deberán especificarse todas las características físicas del equipo y sus requerimientos ambientales (temperatura, humedad ambiente, carga térmica, peso, espacio y cualquier otro que la empresa oferente considere pertinente). Así mismo deberán indicarse las tolerancias del equipo a variaciones en la alimentación eléctrica, como: variaciones y frecuencias, distorsiones transitorias y suspensiones momentáneas en la alimentación.

#### **4.2.1. Documentación del equipo y software.**

De la documentación técnica que debe acompañar la oferta, debe adjuntarse la documentación técnica del equipo o software, que resulte necesaria para aclarar cualquier duda surgida en el análisis de la misma. Esta documentación servirá únicamente a título de consulta o de referencia, evaluándose solamente lo establecido en las ofertas.

De los manuales de los equipos adjudicados, el adjudicatario deberá entregar un juego de manuales originales por cada equipo, accesorios y software adjudicado, los cuales deben corresponder a la última versión. El o los adjudicatarios deberán comprometerse a mantenerlos actualizados y a proporcionar cualquier otro que editen posteriormente. Indicar la forma en que se efectuará dicha actualización.

De las licencias de Windows y Microsoft Office de las líneas 1, 2, y 3 de este cartel, el oferente adjudicado deberá aportar junto con el equipo de cómputo una nota aparte que incluya el número de contratación, la cantidad de licencias tanto de Microsoft Office como de Windows y la firma del representante legal.

#### **4.2.2. Equipo de última tecnología.**

En atención al artículo 197 del RLCA, el contratista está obligado a entregar a la Administración bienes en las mejores condiciones y actualizados, y sin perjuicio del cumplimiento de las anteriores condiciones. La mejora deberá primero informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de la literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes. La Administración contará con diez días hábiles para resolver motivadamente la gestión, aceptando o rechazando el cambio propuesto, lapso que suspenderá el plazo de entrega. En caso de que se acepte la mejora la Administración, a petición del contratista, podrá prorrogarse de manera justificada el plazo de entrega, que no podrá exceder el plazo original. Bajo ninguna circunstancia, los cambios en los bienes podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza

#### **4.2.3. Requisitos de admisibilidad**

Como requisitos de admisibilidad se establecen los siguientes aspectos los cuales son de acatamiento obligatorio para que las ofertas presentadas sean consideradas como elegibles en caso de ofertar todas líneas, en caso de ofertar únicamente la línea 4 "Tablets con Sistema Operativo Android" solo se deberá tomar en cuenta el requisito C.) del siguiente listado:

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



- a. El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Representante, Distribuidor o Revendedor Autorizado directo del fabricante, que asegure la efectiva "Garantía de Fábrica" del equipo ofrecido así como garantizar la existencia oportuna en el país de partes y repuestos durante el período de garantía del equipo ofertado.
- b. El oferente debe demostrar su experiencia mínima de cinco años en la venta y distribución de este tipo de equipos o similares al especificado en la presente licitación. Deberá incluir los nombres de las empresas o instituciones donde ha vendido los equipos, nombre del representante a contactar y número de teléfono.
- c. La oferta deberá indicar expresamente si solicitarán los trámites de exoneración ante el Ministerio de Hacienda, con el fin de que la Institución pueda proyectar la entrega del equipo.

## 5. CONDICIONES GENERALES

### 5.1. APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del martes 17 de mayo del 2016** en el Área de Contratación y Suministros, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del Inder, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sión 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 metros al oeste, contiguo al IFAM.

**Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar sus ofertas a tiempo, ya que después de la hora establecida, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, "no se considerará absolutamente ninguna oferta". La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj del funcionario conductor del proceso.**

### 5.2. PRESENTACION DE OFERTAS

- 5.2.1. Toda oferta deberá venir numerada de forma consecutiva y presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común acompañada de una copia fiel al original en forma impreso y digital (CD) de la misma deben ser identificadas respectivamente como documento "original" o bien "copias" y estar firmadas por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo planifletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva y correspondan a documentos originales abalados por el fabricante.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



- 5.2.2.** 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 licitación.
- 5.2.3.** 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.
- 5.2.4.** Los participantes deben tomar en cuenta que el orden de las respuestas en las ofertas se ajusten 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 y/o en caso que se requiera adjuntar un documento.
- 5.2.5.** No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 5.2.6.** En caso de ofertas en consorcio. Todas las partes del consorcio deberán cumplir con los requerimientos mínimos de experiencia en el área de seguridad y vigilancia objeto de ésta licitación en forma individual (es decir 5 años), según lo indicado en el cartel para el oferente, se deberá indicar específicamente el área en que participará dentro del consorcio (con el recurso humano, el recurso financiero, recurso material u otro), y deberán aportar el acuerdo consorcial en los términos dispuestos en el artículo 75, y cumplir con lo dispuesto en los artículos 72 al 77 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa referentes a este tema.

En el análisis de la oferta se considerarán solo los aspectos que corresponden al área de competencia, según lo indicado en el acuerdo consorcial, la información aportada por las empresas será contabilizada una sola vez, los plazos y experiencias respectivas se tomarán según corresponda, de modo que no se tomará en cuenta duplicidad de información. La experiencia de las empresas no se suma para efectos de admisibilidad o evaluación por lo que cada parte del consorcio deberá cumplir con el mínimo requerido en el cartel para el trabajo que ofrece realizar.

Si dos o más brindarán el mismo servicio cada una de ellas deberá cumplir con el mínimo de Admisibilidad, en caso de experiencia adicional se contabilizará la que tenga mayor cantidad admisible, pero no se sumarán entre ellas.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



### 5.2.7. 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.
- d) **En la Línea 3 Computadoras de Escritorio Core i5, se debe indicar el precio del monitor y el CPU por aparte.**
- 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; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.
- f) Exoneración: Si la entrega estuviere sujeta al trámite de exoneración, el oferente deberá indicar en su propuesta el plazo en que presentará los documentos necesarios para realizar la exoneración y el plazo que tardará en desalmacenar y entregar la mercadería. Los oferentes deberán entregar en la solicitud de exoneración la siguiente información.
  - e.1. Monto C.I.F.
  - e.2. Número de Guía.
  - e.3. Consignatario
  - e.4. Aduana de Desalmacenaje.
  - e.5. Lugar de Procedencia.
  - e.6. Peso de la Mercadería en kilogramos.
  - e.7. Factura Comercial.
  - e.8. Cantidad y Clase de mercadería.
  - e.9. Lista de Empaque.
- g) El servicio a contratar no está afecto al Impuesto de Ventas.
- h) El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.

**5.2.8.** Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigido al Área de Contratación y Suministros del INDER, con la identificación debida.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



### 5.2.9. Garantías

#### a) Garantía de Cumplimiento

Valor porcentual	Vigencia	Plazo para rendirla	Forma para rendirla	Devolución
10% Sobre el monto anual adjudicado	Hasta por dos meses (60 días naturales) adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.	Dentro de dos días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación que será comunicada por el INDER. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la Administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista.	<p>Las garantías deberán rendirse por la totalidad de líneas concursadas mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema bancario nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden del INDER, en general, conforme se estipula en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, <b><u>para lo cual deberá entregarse un documento probatorio en el Área de Tesorería y entregar tanto al Encargado General del Contrato (Área de Servicios Generales) como al Área de Contratación y Suministros copia del mismo con el sello de recibido por la Tesorería.</u></b></p> <p>Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en la Caja General ubicada en el Área de Tesorería en Oficinas Centrales o mediante transferencia bancaria</p> <p>Para realizar la transferencia bancaria el INDER se dispone de las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356.</li> <li>• Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797.</li> </ul> <p>El comprobante de la transferencia bancaria o de la entrega del título valor mediante el cual se rindió la Garantía de Cumplimiento deberá remitirse tanto al Encargado General del Contrato (Área de Servicios Generales) y al Área de Contratación y Suministros con el sello de recibido por la Tesorería, por medio de un documento escrito que incluya la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía</li> <li>• Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia</li> <li>• Tipo de garantía</li> <li>• Número y nombre de la contratación</li> <li>• Monto de la garantía</li> <li>• Fecha de la transferencia</li> <li>• Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción del INDER)</li> <li>• Número de comprobante de la transferencia.</li> </ul> <p>En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.</p>	A solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



Según artículo No.41 del RLCA, el Inder ejecutará de pleno derecho resguardando el debido proceso según el pronunciamiento de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República número 3445-2007 oficio n° 12259, la Garantía de Cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, sin eximir al contratista de indemnizar al Inder por los mayores daños y perjuicios que no cubra dicha Garantía de manera que pueda resarcirse, en caso de incumplimiento por el contratista.

### 5.2.10. VIGENCIA DE LA OFERTA:

El oferente deberá indicar expresamente la vigencia de su oferta. Sin embargo en ningún caso ésta podrá ser inferior a **noventa (90) hábiles** a partir de la fecha de apertura de la misma, o un plazo mayor si es necesario.

### 5.2.11. REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS

- A) Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- B) Certificación de la personería jurídica.
- C) Declaraciones, según artículo 65 del RLCA.
- D) Aportar declaración jurada debidamente suscrita por quien tenga potestad legal de:

No estar afectados por las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

No estar inhabilitados para contratar con la administración por haberseles sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa según lo indicado en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

No encontrarse en situación de quiebra o insolvencia.

Encontrarse al día en el pago de impuestos nacionales.

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.

### 5.2.12. 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.

### 5.2.13. CONSULTAS O ACLARACIONES AL CARTEL:

El plazo máximo para consultas por escrito será de **dos (2) días hábiles**, después del día que se cursó invitación al concurso, para tal efecto, se pueden comunicar con Carlos Andrés García Escalante, encargado del proceso al por correo [cgarciae@Inder.go.cr](mailto:cgarciae@Inder.go.cr) o al teléfono 2247-7538 en caso de que sea materia de contratación administrativa, en caso de que sea materia técnica las consultas pueden ser enviadas al correo mencionado y las mismas serán enviadas a la Unidad de Tecnología de Información a efecto de que sean aclaradas y proceder a dar respuesta, todo ello con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

### 5.2.14. 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.

## 6. CONDICIONES INVARIABLES

### 6.1. 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.

### 6.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

La presente licitación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Inder se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

Por conveniencia institucional, la Administración, se reserva:

- La posibilidad de adjudicar todas las líneas a un solo proveedor o adjudicar cada una de las líneas por separado es decir, en forma parcial, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



- La posibilidad de adjudicación en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

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.

El puntaje mínimo que un oferente debe poseer para poder ser considerado como adjudicatario debe ser de 80 puntos. Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria. En caso de que ninguna de la ofertas alcance la nota mínima especificada, el INDER se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar desierto el concurso según conveniencia de los intereses públicos.

El INDER, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

Los oferentes autorizan expresamente al INDER, para que verifique si toda la información brindada por él, en su oferta, se ajusta a la realidad.

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

### 6.2.1 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 Licitación 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 Licitación para optar por la adjudicación.

#### B) Segunda etapa

Aplicación de los parámetros de evaluación a las ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas



cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto anterior, éstas serán evaluadas aplicando el “Sistema de Evaluación” y resultará adjudicataria la que presente el mayor puntaje. La calificación se realiza en base a 100%, lo cual implica que la máxima cantidad de porcentaje que puede obtener un Oferente es de 100. El mínimo que deberá de obtener las ofertas será de 80 puntos.

### Sistema de Evaluación

#### 6.2.1.1. Evaluación se aplicará para las líneas: 1-2-3-4-5-6-7.

Parámetros de evaluación	Puntaje
6.2.1.1.1. Precio del equipo ofertado	60%
6.2.1.1.2. Años de representar las marcas	15%
6.2.1.1.3. Garantía Adicional del Equipo	15%
6.2.1.1.4. Tiempo de Entrega del Equipo	10%
<b>Total Puntaje</b>	<b>100%</b>

##### 6.2.1.1.1. Precio del equipo ofertado (60%)

Se evalúan en este punto todo lo referente a los precios ofrecidos por línea. La oferta de menor precio total por línea obtendrá 60 puntos, para las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos:

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

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

60= Puntaje máximo a asignar

**Nota: Deberán indicar el costo unitario por equipo.**

##### 6.2.1.1.2. Años de representar las marcas (15%)

Se evalúa en este punto los años que tiene la empresa oferente de representar las marcas de los equipos ofrecidos. Se debe presentar una certificación del fabricante directo que especifique este punto, autenticada por un abogado, con no más de seis meses de emitida a la fecha de apertura.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



- De 1 a 5 años 5%
- De 5 años y un mes a 10 años 10%
- Más de 10 años 15%

### 6.2.1.1.3. Garantía Adicional del Equipo (15%)

La garantía mínima que debe tener el equipo es de 36 meses. A través de este punto se evalúa el tiempo de garantía adicional que la empresa oferente ofrecerá para el equipo.

$$CO = \frac{POC}{PM} \times 15$$

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Plazo en meses mayor ofertado

POC= Plazo en meses de la oferta a calificar

15= Puntaje máximo a asignar

**Nota: Deberán indicar por separado la garantía mínima y la garantía adicional.**

### 6.2.1.1.4. Tiempo de Entrega del Equipo (10%)

El tiempo de entrega del equipo solicitado mediante este cartel se calculará de la siguiente manera:

1. Dentro de los 29 días hábiles siguientes a la adjudicación. 10%
2. De 30 a 44 días hábiles siguientes a la adjudicación. 6%
3. De 45 a 59 días hábiles siguientes a la adjudicación. 3%

## 6.2.2. 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:

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



- 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. Tiempo de entrega del equipo

- 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.

## 6.3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será comunicada por medio de un oficio del Área de Contratación y Suministros por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

## 6.4. 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
- b) renuncia de la adjudicación
- c) no presentar alguna subsanación en el plazo legal

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

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

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

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

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

---



### **6.5. VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

### **6.6. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL**

La relación contractual se formalizará mediante de una Orden de Compra cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, y esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento, 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.

### **6.7. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO**

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el INDER ha designado a la Lic. Xiomara Castillo, Encargada de la Unidad de Tecnología de Información (o quien ocupe el puesto), en coordinación con cada uno de los encargados de las Dependencias Administrativas del INDER que solicitaron el equipo.

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.

### **6.8. EVALUACIÓN DEL EQUIPO**

La evaluación de éstos equipos se realizará de la siguiente manera:

6.8.1. Evaluación de los equipos adjudicados: Se realizará de la siguiente manera:

- a) Se comprobará el cumplimiento de los requerimientos solicitados y adjudicados en el cartel.
- b) Comprobación de las buenas calidades de los equipos: Se comprobarán las buenas calidades de los equipos adjudicados de acuerdo a sus características absolutas y universalmente reconocidas, así como el buen funcionamiento físico de los equipos.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



6.8.2. Aceptación o Rechazo de los equipos Adjudicados: Luego de la evaluación de los equipos, se determina lo siguiente:

Si el equipo cumple con los requerimientos solicitados y adjudicados y las buenas calidades de los equipos así como la documentación solicitada, la Unidad de Tecnología de Información confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Proveeduría para ser incluidos en el correspondiente expediente administrativo, como un recibido conforme.

En caso de que los equipos no pasen la evaluación del punto 6.8.1., la Unidad de Tecnología de la Información enviará informe con el respectivo NO recibido para que la Proveeduría proceda con la devolución a la empresa del equipo para su respectivo cambio.

En caso de que el equipo no cumpla con algún requerimiento la empresa está en la obligación de cambiar el equipo por cuanto el INDER está adquiriendo equipo nuevo y no reparado. La empresa adjudicada tiene un plazo de 5 días hábiles para realizar el cambio respectivo.

### 6.9. ENTREGA DEL EQUIPO

La empresa deberá de coordinar con Carlos Andrés García Escalante, la entrega del equipo con al menos 2 días de anticipación, para lo cual deberá de enviar copia de la factura al correo electrónico [cgarciae@inder.go.cr](mailto:cgarciae@inder.go.cr).

**El equipo deberá ser rotulado por la empresa por nombre y lugar del usuario según el cuadro ubicado en especificaciones técnicas, o cualquier indicación por parte de la Administración.**

### 6.10. CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del equipo 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 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.

### 6.11. MULTAS

En caso de que el equipo 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 y se ejecutará la garantía de cumplimiento; sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



### 6.12. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por equipo entregado a satisfacción y se podrán realizar por medio de:

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

Los pagos se realizarán una vez entregada la factura al Área de Contratación y Suministros quien coordinará con la Unidad de Tecnología de la Información la evaluación del equipo y en caso satisfactorio coordinará con el Área de Tesorería la realización del trámite de pago correspondiente.

El INDER tiene un plazo de 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura al Área de Contratación y Suministros 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.

### 6.13. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

El INDER a través del órgano designado, podrá modificar, aumentar o disminuir unilateralmente la licitación hasta por el 50% de la prestación objeto de la presente contratación según las condiciones señaladas en los artículos:

- a. 200 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. 201 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

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



### 6.14. REAJUSTE DE PRECIOS

Para efectos de mantener el equilibrio económico del contrato, la administración reconocerá reajustes de precios al contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y lo previsto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1992.

En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

Los reajustes de precios deberán de entregarlos al Encargado General del Contrato en el siguiente formato:

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
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.

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

#### FORMULA MATEMÁTICA.

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

$$Pv = Pc \left[ \begin{array}{l} MO (i MOtm) + I (i Ili) + GA (i GA tg) + U \\ (I Motc) + (i lfc) + (i GA tc) \end{array} \right]$$

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

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

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

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



% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt <sub>m</sub>
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	IMOt <sub>c</sub>
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	II <sub>ti</sub>
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	II <sub>tc</sub>
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA <sub>tg</sub>
Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	I GA <sub>tc</sub>
<b>P = MO + I + GA + U</b>	

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

- **Fecha Base:** Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- **Estructura de Costos:** Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado
- **Índices que se utilizarán para el reajuste de precio:** el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:
  - a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
  - b. Insumos: Índice de precios al consumidor, renglón general emitido por el Banco Central de Costa Rica.
  - c. Gastos Administrativos: Índice de Precios al Productor de la Manufactura, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

El contratista podrá solicitar por escrito ante al Encargado General del Contrato su solicitud de reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente, indicando en detalle la forma de cálculo realizada sobre la cual se sustenta la petición de revisión de precio y adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.



# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

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

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

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



### **6.14.2. Revisión del Reajuste de Precios por parte del INDER**

El contratista debe de tomar en cuenta que el Encargado General del Contrato dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido de la solicitud de reajuste completa con los elementos que demuestren su aplicación según lo indicado, para efectuar el estudio correspondiente. La presentación incompleta o aclaraciones necesarias, harán que reinicie el plazo de estudio hasta que el contratista aporte todo lo necesario para el análisis.

Una vez que el Encargado General del Contrato revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria al Área de Contratación y Suministros para que en coordinación con el Área de 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, como lo estipula el apartado 6.12.

### **6.15. 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, al contrato, a la orden de compra y a todo lo estipulado en el expediente.

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, la INDER se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

### **6.16. 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 Contratación y Suministros.

### **6.17. FINIQUITO**

Una vez finalizada la contratación concluido el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, garantía de cumplimiento y garantía comercial, el Encargado General del

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

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

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

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

---



Contrato deberá junto con el Contratista firmar el respectivo finiquito a fin de que se incorpore al expediente respectivo que se encuentra en custodia del Área de Contratación y Suministros.

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

\*\*\*\*\**Última línea*\*\*\*\*\*