

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:
Licitación Abreviada No. 2016LA-000012-01

Objeto Contractual:
"ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA INDER"

JUNIO, 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-000012-01

“Adquisición de Equipo de Cómputo para INDER”.

DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

| | |
|-------------------------|---|
| Administración | El Instituto de Desarrollo Rural (Inder) |
| Cartel | El cartel de Licitación Abreviada No. 2016LA-000012-01 |
| INDER | Instituto de Desarrollo Rural |
| Ley | Ley de Contratación Administrativa No.7494. |
| Oferente | Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta. |
| L.C.A. y R.L.C.A | Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. |

2. PRESUPUESTO

Existe compromiso de parte de la administración para gestionar el presupuesto correspondiente, esto según presupuesto estimado ₡82.225.688,84 acogándose al artículo N° 9 del Reglamento de Contratación Administrativa. En caso de que no se pueda pagar durante 2016 por los tiempos de entrega y revisión por parte del INDER, la Unidad de Tecnología de la Información se compromete que para el 2017 se brindará el presupuesto respectivo para hacerle frente a los pagos correspondientes.

3. EQUIPO DE CÓMPUTO REQUERIDO

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

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

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.



| Cantidad Solicitada | Funcionario a asignar el bien | Oficina solicitante | Descripción corte del bien solicitado | #Líneas del Cartel |
|---------------------|---|---------------------------------------|---|--------------------|
| 1 | Adriana Hernández Salas | Auditoría | <u>"Microcomputadoras Core i5"</u> | 1 |
| 1 | Adrián Leandro Marin | Dirección de Cartago | | |
| 2 | Hortensia Ortiz Lopez y Francisco Alfaro Leiva) | Dirección Huetar Norte | | |
| 3 | Jorge Lopez Campos, Manuel Menedez Elizondo, Magaly Rivas Rodriguez | Área de Seguridad Alimentaria | | |
| 1 | Mario Alpizar Rodriguez | | | |
| 3 | Alexis Umaña Sanchez, Juan Diego Barrantes Cordero, Wilbert Rodriguez Parra | Dirección Región Brunca | | |
| 11 | Xinia Flores, Jhonathan Jimenez, Guillermo Goyenaga, Victor Araya, Lena Rodriguez, Diana Moraga, Shirley Campos, Juan Carlos Jurado, Maria Teresa Fernandez Chinchilla, Karina Castro Leitón. Nohelia Artavia Nuñez | Dirección Jurídica | | |
| 2 | Haydee Arguedas Franceschi y Kenneth Jimenez Otárola | Departamento Administrativo | | |
| 1 | Rita María Delgado Vargas | Área de Contabilidad | | |
| 1 | Gabriela Lopez | Dirección Región Huetar Norte | | |
| 1 | Luiller Valverde | Dirección Región Huetar Norte | | |
| 1 | Edgar Carvajal Durán | Área de Crédito Rural | | |
| 2 | Geovanna Rivera Quesada y Natalia Carballo Vargas | Área de Recursos Humanos | | |
| 3 | Karol Briceño Jimenez, Alejandra Carillo Campos y Walter Ulate Calderón | Secretaría de la Junta Directiva | | |
| 1 | Emilio Ramirez Blanco | Oficina Subregional de Grecia | <u>"Laptops Core i5"</u> | 3 |
| 1 | José Ruperto Vargas | | | |
| 1 | Jorge Godínez Umaña | Oficina Subregional de Orotina | | |
| 2 | Wendy Llezca Vargas y Ana Patricia Viales Ortega | Oficina Subregional Santa Cruz | | |
| 1 | Ronny Baradin Fernandez | Oficina Subregional de Ciudad Quesada | | |
| 1 | María Elena Rodríguez Bolaños | Area de Contratación y Suministros | | |
| 6 | Socorro Angulo Méndez, Isabel Escalante Gutierrez, Marcela González Vargas, Laura Victoria Díaz, Max Donald Villarreal Fuentes, Ricardo Rodríguez Bonilla | CTDR, Guatuso- Upala-Los Chiles CTDRS | | |
| 1 | Gustavo Briceño Villegas | Área de Recursos Humanos | | |

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 | Luis Fernando Masís Portuguez | Oficina Subregional de Talamanca | | |
| 1 | Alexandra Retana | Dirección Región Huetar Norte | | |
| 1 | Carmen Chacón | Dirección Región Huetar Norte | | |
| 1 | Marco Guillermo Solano Solano | Área de Selección y Familias | | |
| 3 | Carlos Sanchez, Emilio Guzmán y Mario Zuñiga | Auditoria | "Laptops Core i7" | 4 |
| 1 | Dixon Álvarez Valverde | Gerencia General | | |
| 1 | Lisandro Barrantes | Presidencia Ejecutiva | | |
| 1 | Daniel Alvarado Acuña | Oficina Subregional Guatuso | | |
| 1 | Luis Arias Conejo | Dirección Nacional Agraria | | |
| 1 | Marvin Ramirez Morales | Área de Selección y Familias | | |
| 2 | Maria de los Ángeles León Araya y Shirley Rojas Delgado (uso rotativo de auditores) | Departamento Tributario | | |
| 1 | Gustavo Briceño Villegas | Área de Recursos Humanos | | |
| 1 | Herberth Gonzalez Montero | Oficina Subregional de Parrita | | |
| 4 | Carlos Sanchez, Emilio Guzmán, Roger Chacón y Francisco Sanchez | Auditoria | | |
| ELIMINADO | | | "Impresora". | 6 |
| 1 | Daniel Alvarado Acuña | Dirección de Cartago | "Impresora". | 7 |
| 1 | Ronny Baradín Fernandez | Oficina Subregional Ciudad Quesada | "Proyectores Multimedia de 4000 lúmenes de 1024 x 768". | 8 |
| 1 | Herberth Gonzalez Montero | Oficina Subregional de Parrita | | |
| 1 | Xiomara Castillo Blanco | Unidad de Tecnología de la Información | "Servidor para almacenamiento NAS" | 9 |
| 3 | Denisse Díaz Morales, Natalia Alfaro Valverde, Mario Amador Muñoz | Área de Tesorería | "CPU Core i5" | 10 |
| 1 | Mario Amador Muñoz | Área de Tesorería | "Monitor de 22" | 11 |
| 1 | José Manuel Segura Morales | Área de Estudios Agroeconómicos y Avalúos | "Microcomputadoras Core i7" monitor de 28" | 12 |

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS DE CADA LÍNEA.

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

Línea N° 1 "Microcomputadoras Core i5".

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. Una tarjeta madre con ChipSet Intel Q170 Express con tecnología Intel vPro.
2. Procesador Pentium **Core i5** Sexta Generación 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 DDR4 SDRAM con capacidad de expansión en tarjeta madre de al menos 32 GB, sin ECC.
5. Disco duro de al menos 1 Terabyte 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 **externos de mínimo 1.2 watts en RMS, no necesariamente 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 10 última versión **Profesional**, en español.
17. Licencia de Microsoft Office **Profesional** 2016 en español, o última versión 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 Ocho (8) Gigabytes.
23. Garantía mínima del equipo (CPU, monitor, teclado y mouse) treinta y seis (36) meses

Línea n° 2 “Microcomputadoras Core i7”.

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. Una tarjeta madre con ChipSet Intel Q170 Express Tecnología Intel vPro.
2. Procesador Pentium **Core i7** Sexta Generación de 2.6 GHz como mínimo, con disipador incluido y Front Side Bus de 1333 MHz.
3. Seis (6) Megabytes de memoria caché.
4. Dieciséis (16) Gigabytes de memoria tipo compartida DDR4 SDRAM con capacidad de expansión en tarjeta madre de al menos 32 GB, sin ECC.
5. Disco duro de al menos 1 Terabyte 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 **externos de mínimo 1.2 watts en RMS, no necesariamente 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 10 última versión **Profesional**, en español.
17. Licencia de Microsoft Office Profesional 2016 en español, o última versión 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 n° 3 “Laptops Core i5”.

1. Procesador Intel CORE i5-6200U Sexta Generación de 2.3 Ghz, con capacidad de suspensión (stand-by). El bus del sistema de 1066MHz.
2. Una tarjeta madre con ChipSet Intel integrado en el procesador
3. Ceros estados de espera.
4. Memoria principal de 8 Gigabytes DDR4 SDRAM con velocidad de 2133Mhz.
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 de 1 TB, con un tiempo de acceso de 12 milisegundos tecnología SATA 5400RPM.
10. Unidad Quemadora DVD-RW puede ser interna o externa según modelo.
11. Tarjeta de sonido compatible con la Sound Blaster Pro, con parlantes y micrófono incorporados, con sus respectivos disquetes y manuales de instalación.
12. Tres Puertos USB 2.0 mínimo o superior.
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 o 4 celdas, puede ser 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”) Conexión inalámbrica Bluetooth 2.1 integrada.
24. Licencia de Sistema Operativo Windows 10 **Profesional** o última en el mercado, en español, incluida.
25. Licencia de Microsoft Office **Profesional** 2016 o última en el mercado, incluida, en español.
26. Maletín diseñado para viajes largos, con espacio para todos sus aditamentos y accesorios.
27. Candado de anclaje y seguridad para escritorio
28. Garantía mínima del equipo (incluyendo la Batería) treinta y seis (36) meses.
29. Peso máximo aproximado 5.42 libras.

Línea N° 4 “Laptops Core i7”.

1. Procesador Intel CORE i7-6600U Sexta Generación 2.6 Ghz o superior, con tecnología turbo boost.
2. Una tarjeta madre con ChipSet Intel integrado en el procesador
3. Ceros estados de espera.
4. Memoria principal de 8 Gigabytes DDR4 SDRAM con velocidad de 2133Mhz.
5. La tarjeta madre tiene 2 sockets para los módulos de memoria.
6. Mínimo Tres 4MB 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 de 1 TB, con un tiempo de acceso de 12 milisegundos tecnología SATA 5400RPM.
10. Unidad Quemadora DVD-RW puede ser interna o externa según modelo.
11. Tarjeta de sonido compatible con la Sound Blaster Pro, con parlantes y micrófono incorporados.
12. Tres Puertos USB 2.0 mínimo o superior.
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 10 **Profesional** o última en el mercado, en español, incluida.
27. Licencia de Microsoft Office **Profesional** 2016 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 n° 5 “Escáner”.

1. Sensor de imagen Sensor de imagen de contacto A4 en color
2. Resolución 300 ppp (por defecto), 600 ppp o 900 ppp
3. Máxima velocidad de escaneado +- 4 segundos para una hoja tamaño A4, a 300 ppp y en color
4. Capacidad (en base a una tarjeta microSD de 2GB*) El número de documentos escaneados dependerá de la complejidad de su contenido. 300 ppp 600 ppp 900 ppp, Color 1600 600 190, Monocromo 2000 800 190
5. Ancho de exploración 217mm
6. Longitud de exploración 1200mm
7. Formatos de archivo JPG / PDF
8. Panel de indicadores Visualización de estado de escaneado Español
9. Puerto USB 2.0 de alta velocidad
10. Memoria externa Tarjeta microSD™ (tarjeta TF) de hasta 32 GB
11. Alimentación 4 pilas AAA alcalinas O mediante US
12. Meses de garantía 12
13. Similar al IRiscan Book Executive 3 de Canon

Línea n° 6 “Impresora”.

1. Equipo Multifuncional A3 Monocromático
2. Función de Impresora, Fax, Escáner y Copiadora.
3. Velocidad de Impresión: mínimo de 25 ppm.
4. Procesador: 600 MHz mínimo.
5. Resolución de impresión: 1200 x 1200 dpi mínimo.
6. Memoria: 2 GB RAM mínimo.
7. Disco Duro: mínimo 320 GB HD y Servidor de documentos incorporado con capacidad máxima de 3000 documentos y 9000 páginas.
8. Encriptación de Disco Duro y Seguridad DOSS.
9. Interface: Puerto de Red Ethernet (RJ-45: 10base-T/100Base-Tx / 1000 base T), USB2.0 Tipo A y B. Entrada SD Card.
10. Sistema Operativo: Windows XP/Server 2003/Vista/server Systems 2008/7; Mac OS X Novell Netware 6.5; Sun Solaris; HP-UX; Red Hat Linux; SCO Open server; IBM AIX.
11. Lenguaje PDL: PCL5, PCL6.
12. Protocolo de Red: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX
13. Escalas de grises: 256 niveles
14. Alimentador de Papel ARDF: mínimo 100 hojas

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.



15. Capacidad de Papel: 2 Bandejas (2 x 550 hojas) y Bandeja Bypass (1 x 100 hojas)
16. Capacidad de salida: 500 hojas, salida de Primera hoja: 4,6 segundos.
17. Tiempo de Calentamiento: mínimo 14 segundos, selector de cantidad de copias: 1 a 999
18. Capacidad de Alimentación eléctrica: 120 v.
19. Dimensiones máximas: 587 x 680 x 913 (ancho x profundidad x alto)
20. Peso: máximo 68,5 kg
21. Tamaño de Papel: A5, A4, A3, hasta máximo 11" x 17"
22. Dúplex: Automático
23. Otras Funciones: Autenticación de código de usuario para impresión segura hasta 1000 usuarios, configuración de 25 trabajos de impresión personalizados.
24. Zoom Range de 25 a 400 %. (1%)
25. Ahorro de energía: certificado por Energy Star y Epeat
26. Accesorios: Panel de control digital a color configurable y pantalla táctil de 8".
27. Rendimiento del tóner: mínimo 12.000 paginas.
28. Fax: enrutación de líneas de fax para múltiples líneas de entrada simultaneas de fax.
29. Conexión de fax entre máquinas para compartir un fax por medio de red LAN.
30. Debe permitir al menos: Internet FAX, Network Fax , PC Fax y estándar Fax.
31. Fax Modem: 33,6 Kbps mínimo.
32. Resolución mínima FAX: 400 x 400 dpi, Escala de Grises: 256 niveles
33. Memoria de Fax mínima: 4MB RAM
34. Función de escaneo de PDF cifrado, Escaneo en formato: Tiff, PDF y JPEG.
35. Escáner a Color y BN velocidad 79 ipm
36. Garantía mínima 36 meses

Línea n° 7 "Impresora".

1. Equipo Multifuncional
2. Velocidad de la impresión
3. Velocidad de impresión (negro, calidad normal, A4/US Carta) 33 ppm
4. Resolución máxima 5760 x 1440 DPI
5. Velocidad de impresión (color, calidad normal, A4/US Carta) 15 ppm
6. Velocidad de impresión (ISO/IEC 24734) mono 9,2 ipm
7. Velocidad de impresión (ISO/IEC 24734) Color 4,5 ipm
8. Capacidad de la entrada
9. Capacidad de entrada estándar 100 hojas
10. Tipo de papel de entrada Bandeja de papel
11. Cantidad de bandejas de papel estándar 1
12. Capacidad de salida
13. Capacidad de salida estándar 30 hojas
14. Peso y dimensiones
15. Ancho 48,4 cm
16. Profundidad 37,7 cm
17. Altura 22,6 cm

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.



18. Peso 6,2 kg
19. Puertos e Interfaces
20. Interfaz estándar Ethernet, USB, LAN inalámbrica
21. Cantidad de puertos USB 2.0 1
22. Exploración
23. Resolución óptica de escáner 1200 x 2400 DPI
24. Área máxima de escaneo 216 x 297 mm
25. Resolución máxima de escaneado 1200 x 2400 DPI
26. Velocidad de escaneo (color) 2,4 ppm
27. Velocidad de escaneado (negro) 9,5 ppm
28. Formatos de imagen soportados BMP, JPG, TIF
29. Formatos de texto soportados PDF
30. Profundidad de entrada de color 48 bit
31. Tecnología de escaneado CIS
32. Fax
33. Memoria fax 100 páginas
34. Envío retrasado de fax Si
35. Modo de corrección de error (ECM) Si
36. Control de energía
37. Consumo energético 11 W
38. Consumo de energía (apagado) 0,3 W
39. Consumo de energía (inactivo) 4 W
40. Voltaje de entrada AC 110-240 V
41. Frecuencia de entrada AC 50/60 Hz
42. Consumo de energía (media de funcionamiento) 11 W
43. Dirección de papel
44. Tamaño máximo de papel ISO A-series A4
45. Tipos de bandeja estándar Sobres
46. ISO tamaño de serie A (A0...A9) A4, A5, A6
47. Tamaño de papel fotográfico 10x15,13x18 cm
48. Red
49. Ethernet Si
50. Wifi Si
51. Ethernet LAN, velocidad de transferencia de datos 10,100 Mbit/s
52. Wi-Fi estándares 802.11b, 802.11g, 802.11n
53. Tecnología de impresión móvil Apple AirPrint, Google Cloud Print
54. Exhibición
55. Pantalla LCD
56. Diagonal de la pantalla 5,59 cm (2.2")

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.



57. Pantalla táctil Si
58. Medios de almacenaje
59. Tarjeta de lectura integrada No
60. Aprobaciones reguladoras
61. Certificado Energy Star Si
62. Software
63. Sistema operativo Windows soportado Windows 7 Enterprise, Windows 7 Enterprise x64, Windows 7 Home Basic, Windows 7 Home Basic x64, Windows 7 Home Premium, Windows 7 Home Premium x64, Windows 7 Professional, Windows 7 Professional x64, Windows 7 Starter, Windows 7 Starter x64, Windows 7 Ult
64. Sistema operativo MAC soportado Mac OS X 10.6 Snow Leopard, Mac OS X 10.7 Lion, Mac OS X 10.8 Mountain Lion, Mac OS X 10.9 Mavericks
65. Garantía 12 meses, contra defectos de fábrica
66. Similar a la Epson L565

Línea n° 8 “Proyectores Multimedia de 4000 lumenes de 1024 x 768”.

1. Tecnología DLP
2. Resolución 1024 X 768 XGA
3. Lente de proyección: enfoque manual
4. Vida lámpara 3500 horas modo normal y 5000 horas modo económico
5. Cantidad de colores 16,7 millones
6. Brillo normal 4000
7. Brillo económico 2500
8. Contraste 4000:1
9. Peso en libras 11lb maximo
10. con salida de audio minimo de 2W
11. Menú Lenguaje en español
12. Mini USB
13. Fuente salida a monitor
14. Control remoto
15. Control Remoto
16. Maletín
17. Cables necesarios para el correcto funcionamiento
18. Tecnología BrilliantColor
19. Conectividad HDMI
20. Garantía mínima de 24 meses

21. Garantía de lámpara minino de 6 meses

Línea n° 09 “Servidor para almacenamiento NAS”

1. Intel® Xeon™ E5-2609V3 1.9 GHz 6 Core(s)
2. Almacenamiento, RAID5 minimo 8 Teras
3. Memoria de 12 GB
4. VGA monitor, USB 2.0 keyboard and mouse
5. Sistema operativo compatible con dominio Windows Server 2012 R2 o superior (actualizable a la siguiente version)"
6. Compatible con Active Directory 2012 R2
7. Dos fuentes de poder redundante externos con su adaptador AC
8. Gigabit Ethernet x2, USB 3.0 x4, USB2.0 x2, VGA
9. Garantía mínima de 24 meses
10. Acceso remoto via Web compatible con Windows Server 2012 R2 o superior
11. Compatible ICSI Windows Server 2012 R2 o superior
12. Compatible con carpetas compartidas Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, en plataformas de 32 y 64 bits"
13. Arreglos de discos debe soportar arreglos de discos Raid0, Raid1, Raid5 por hardware.

Línea n° 10 “CPU Core i 5

1. Una tarjeta madre con ChipSet Intel Q170 Express con tecnología Intel vPro.
2. Procesador Pentium **Core i5** Sexta Generación 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 DDR4 SDRAM con capacidad de expansión en tarjeta madre de al menos 32 GB, sin ECC.
5. Disco duro de al menos 1 Terabyte 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 **externos de mínimo 1.2 watts en RMS, no necesariamente de la** 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.

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.



12. Puertos: Cuatro puertos USB traseros, dos puertos USB frontales, puerto serial 16550 UART rápido, un puerto paralelo para impresora, con EPP y ECP.
13. Equipo listo para Wake – on Lan.
14. Licencia de Sistema Operativo Windows 10 última versión **Profesional**, en español.
15. Licencia de Microsoft Office **Profesional** 2016 en español, o última versión Original en español.
16. Debe incluir cables, drivers para todos los dispositivos.
17. 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.
18. **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.**
19. Chasis Minitorre.
20. Una memoria flash de Ocho (8) Gigabytes.
21. Garantía mínima del equipo (CPU, , teclado y mouse) treinta y seis (36) meses

Línea n° 11 Monitor de 22”

1. 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.
2. Video integrado de hasta 256 MB.

Línea n° 12 “Microcomputadoras Core i7 con monitor de 28”.

1. Una tarjeta madre con ChipSet Intel Q170 Express Tecnología Intel vPro.
2. Procesador Pentium **Core i7** Sexta Generación de 2.6 GHz como mínimo, con disipador incluido y Front Side Bus de 1333 MHz.
3. Seis (6) Megabytes de memoria caché.
4. Dieciséis (16) Gigabytes de memoria tipo compartida DDR4 SDRAM con capacidad de expansión en tarjeta madre de al menos 32 GB, sin ECC.
5. Disco duro de al menos 1 Terabyte 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 **externos de mínimo 1.2 watts en RMS, no necesariamente 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 28" pulgadas. Alta resolución. 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 10 última versión **Profesional**, en español.
17. Licencia de Microsoft Office Profesional 2016 en español, o última versión 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

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.

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 las licencias de Windows y Microsoft Office de las líneas 1, 2, 3, 4, 10 y 12 de este cartel solicitadas en los términos de referencia, el oferente adjudicado deberá aportar junto con el equipo de cómputo una nota aparte que incluya el número de contratación, Marca y modelo de los equipos ofertados, la cantidad de licencias tanto de Microsoft Office como del Sistema Operativo Windows que se está ofertando, debe incluir la firma del representante legal, tanto para los equipos de escritorio como Laptops.

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, del siguiente listado:

- 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 éste 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 tramites de exoneración ante el Ministerio de Hacienda, con el fin de que la Institución pueda proyectar la entrega 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.



equipo. Sino lo indica expresamente se interpretará que no lo solicitará por lo que durante la ejecución del contrato no podrá solicitarlo.

- d. La oferta deberá indicar expresamente el plazo de entrega en días hábiles, el cual no podrá exceder de 29 días hábiles.

4. CONDICIONES GENERALES

5.1. APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del miércoles 20 de julio 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 planfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva y correspondan a documentos originales abalados por el fabricante.

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

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.



ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada. **No es necesario que el oferente responda a todos y cada uno de los requerimientos señalados, por lo que no es necesario que el oferente deba 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.

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, en el caso de que el INDER adjudique por líneas. En caso de las líneas donde se solicita computadoras de escritorio deberá de separar el costo por monitor y cpu por aparte.
- d) 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

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.



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.

- e) 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.
- 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.

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.

5.2.9. Garantías

- a) Garantía de Cumplimiento

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.



| 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, <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></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"> • Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356. • Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797. <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"> • Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía • Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia • Tipo de garantía • Número y nombre de la contratación • Monto de la garantía • Fecha de la transferencia • Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción del INDER) • Número de comprobante de la transferencia. <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. |

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

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.



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. Aportar declaración jurada debidamente suscrita por quien tenga potestad legal de:

1. No estar afectados por las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa. **ANEXO N°2**

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

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.



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 **a la Administración** será **dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas**, después del día que se cursó invitación al concurso, para tal efecto, se pueden comunicar con **Kattia Zamora Pereira**, encargado del proceso al por correo kzamora@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.

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.



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.
- 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.

Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria, 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

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.



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

| Parámetros de evaluación | Puntaje |
|--|-------------|
| 6.2.1.1.1. Precio del equipo ofertado | 60% |
| 6.2.1.1.2. Garantía Adicional del Equipo | 40% |
| Total Puntaje | 100% |

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. Garantía Adicional del Equipo (40%)

La garantía mínima que debe tener el equipo es de 36 meses para el caso de computadoras y para todo el equipo adicional será de 12 meses, **a excepción de las líneas 8 y 9 cuya garantía mínima es 24 meses**. A través de este punto se evalúa el tiempo de garantía adicional que la empresa oferente ofrecerá para el equipo.

$$CO = \frac{POC}{\text{Garantía}} \times 40$$

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.



PM

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Plazo en meses mayor ofertado

POC= Plazo en meses de la oferta a calificar

40= Puntaje máximo a asignar

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

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:

- 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. Garantía Adicional**

- 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

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.



6.3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación la realizará la Gerencia 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.

Será comunicada por medio del Diario Oficial La Gaceta y 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

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.

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 en su etapa de ejecución contractual con base en el artículo 8, inciso g) del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, se requiere gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos para su debida fiscalización, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el INDER ha designado a la Licda. Xiomara Castillo Blanco, Encargada de la Unidad de Tecnología de Información (o quien ocupe el puesto). En todo caso la Licda. Castillo podrá delegar dicho trabajo a funcionarios de su Área y apoyarse en expertos técnicos cuando lo requiera según la complejidad en la materia.

En cualquier momento se evaluará el cumplimiento del contrato por medio de formulario establecido para tal fin. Dicha evaluación del cumplimiento deberá de enviarse al expediente respectivo que custodia el Área de Contratación y Suministros.

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 que se brindaron en forma escrita.

El Encargado General del Contrato es responsable por mantener actualizado el expediente, quién requerirá cualquier documentación a las partes para su debido control y fiscalización (Inder y Contratista). Asimismo, el Encargado General del Contrato deberá brindar cualquier informe, datos, etc que requiera la Administración Superior o cualquier entidad externa a la Institución. El expediente quedará en custodia del Área de Contratación y Suministros.

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.

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

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.



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 **29 días naturales** para realizar el cambio respectivo.

6.9. ENTREGA DEL EQUIPO

La empresa deberá de coordinar con Licda Kattia Zamora Pereira, la entrega del equipo con al menos 2 días de anticipación, al correo electrónico [kzamora@inder.go.cr.](mailto:kzamora@inder.go.cr), con el fin de coordinar con el Encargado General del Contrato y la Unidad de Activos

El equipo deberá ser rotulado por la empresa por nombre y lugar del usuario según el cuadro ubicado en el cartel 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.

6.12. FORMA DE PAGO

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 factura deberá de presentarse al Encargado General del Contrato una vez que haya brindado el recibido a satisfacción del equipo de cómputo el cual tendrá un periodo máximo de un mes calendario. Una vez que el Encargado General del Contrato tenga la factura la presentará al Área de Contratación y Suministros quien coordinará con el Área de Tesorería para el pago respectivo.

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 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

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.



Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.

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% | |

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.

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

| FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS | SIGLAS |
|----------------------------------|--------|
| Precio Variado | Pv |

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.



| | |
|--|--------------------|
| Precio Cotizado | Pc |
| % de costo de mano de obra del Pc | Mo |
| % de costo de insumos del Pc | I |
| % de costo de gastos administrativo del Pc | GA |
| % de utilidad del Pc | U |
| Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación | IMOt _m |
| 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 _c |
| Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación | I _{ti} |
| 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 | I _{tc} |
| Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación | I GA _{tg} |
| 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 _{tc} |
| P = MO + I + GA + U | |

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

- **Fecha Base:** Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- **Estructura de Costos:** Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado
- **Índices que se utilizarán para el reajuste de precio:** el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:
 - a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
 - 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

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.



factura respectiva.

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

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.



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