

LICITACIÓN ABREVIADA 2016LA-000021-01

ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES PLÁSTICOS, HERRAMIENTAS, UTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO PARA LA PRODUCCIÓN DE PLATANO EN ASENTAMIENTOS DE LA OFICINA SUBREGIONAL DE TALAMANCA

1. GENERALIDADES

1.1. Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante INDER), con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante LCA), el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante RLCA), la Ley 2825 del 14 de octubre de 1961 y la ley 9036 del 29 de mayo de 2012, en atención a lo solicitado en el oficio ASA-702-2015, de fecha 26 de Agosto del 2015, suscrito por el Lic. Jorge Alfredo López, Coordinador del Área de Seguridad Alimentaria y el Lic. Luis Calderón Rodríguez, Jefe del Dpto. de Servicios para el Desarrollo, procede a través del Área de Contratación y Suministros a iniciar la Licitación Abreviada **2016LA-000021-01**, que se registrará por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

1.2. Definiciones:

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

1.3. Objetivo y justificación

Adquisición de insumos, materiales plásticos, herramientas, útiles y materiales de resguardo para la producción de plátano en asentamientos de la Oficina Subregional de Talamanca, lo anterior se sustenta en la programación del Plan Operativo Institucional, teniendo como finalidad el beneficio de la familia rural en cuanto a producción, alimentación, estabilidad económica y almacenamiento de la producción.

1.4. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario

El compromiso económico que se derive de la presente licitación, será sufragado con recursos ordinarios del INDER, correspondiente al presupuesto del periodo 2016, respaldado en las requisiciones N° 6ASA, 201, 202, 203 Y 204 y certificación de contenido presupuestario, emitido por el Área de Presupuesto, mediante oficio AP-0105-2016 de fecha 28 de junio del 2016. El total presupuestado es de **¢125.873.875.00** (ciento veinticinco millones ochocientos setenta y tres mil ochocientos setenta y cinco colones exactos), según el siguiente cuadro:

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
6ASA 201	2.01.99	Insumos	100.563.875.00
6ASA 202	2.03.06	Materiales Plásticos	17.760.000.00
6ASA 203	2.04.01	Herramientas para el Apoyo	3.775.000.00
6ASA 204	2.99.06	Uniformes de Resguardo	3.775.000.00
ESTIMACION PRESUPUESTARIA TOTAL:			¢125.873.875.00

1.5. Marco Legal

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

1.6. Unidad que tramita el procedimiento

El Área de Contratación y Suministros del INDER será la oficina que tramitará este procedimiento de contratación administrativa y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada

con esta contratación, previa coordinación con el Área de Seguridad Alimentaria.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Objeto a contratar: Ver [Anexo N°1](#)

2.2 Indicación de concentración ingrediente activo (ADMISIBILIDAD):

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

2.3 Caducidad

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

2.4. Plan de reciclaje

La empresa deberá contar, facilitar y ejecutar un plan de recolección y tratamiento de desechos sólidos tóxicos y/o contaminantes, posteriores a la venta y utilización de los productos suministrados en este proceso, debiendo realizar la recolección en los términos ofrecidos.

Este Plan de Reciclaje deberá ejecutarse en coordinación con el Ing. Sergio Álvarez Agüero, encargada del proyecto de la Oficina Subregional de Talamanca o su superior, para lo cual este deberá de suministrarle toda la información que solicite el contratista para que este realice un cronograma detallado que indique cómo y cuándo ejecutará esta recolección.

El contratista realizará una constancia correspondiente a la entrega de los desechos como prueba del cumplimiento de este punto cartelario, con el fin de poder realizar el segundo tracto del pago.

El encargado del proyecto de la Oficina Subregional de Talamanca deberá brindar un oficio en el que conste el cumplimiento del contratista y el recibido a satisfacción para liberar el segundo pago.

Todo lo anterior condición se fundamenta en lo dispuesto en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 publicada en La Gaceta 135 del 13 de julio 2010, Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, publicada en La Gaceta N° 58 del 24 de marzo del 2014, Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554 del 4

de octubre de 1995, Artículo 59 en concordancia con la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973, Artículo 278 todo lo anterior con el fin de evitar o disminuir en lo posible la contaminación del aire, del suelo o de las aguas.

El incumplimiento de esta condición será motivo para iniciar un proceso sumario para el cobro de multas, clausula penal, garantía de cumplimiento.

Este es un punto de suma importancia para la Administración para lo cual podrá realizar la inhabilitación del proveedor ante el INDER con el fin de que no pueda ser adjudicado en ningún proceso de contratación administrativa.

El oferente deberá de entregar un comprobante emitido por el Ministerio de Salud, en la cual conste que son Unidades de Cumplimiento para el manejo de residuos especiales, específicamente en lo que se refiere a Envases metálicos, plástico y vidrio para contener agroquímicos (después del triple lavado). En caso de no contar con dicho comprobante al momento de la apertura de ofertas, obligatoriamente debe adjuntar un documento que demuestre que ya inicio el trámite ante el Ministerio de Salud.

El encargado del proyecto o su superior deberá brindar un informe de recolección de desechos de la siguiente forma:

ASENTAMIENTO		(Nombre del Asentamiento)							
FECHA									
COSECHA		Indicar si es primera o segunda cosecha, o si solo se realiza una única cosecha							
CULTIVO (Detallar el cultivo)									
Empresa Adjudicada:		(Nombre de la empresa adjudicada)							
Productos entregados	Presentaciones	Área Cosechada (has)							
		Productos Entregados				Productos Recolectados			
		(2Ha)	(1Ha)	(1/2 Ha)	(1/4 Ha)	(2Ha)	(1Ha)	(1/2 Ha)	(1/4 Ha)

2.5. Charla

El INDER requerirá una charla por cada uno de los asentamientos, por parte de la empresa adjudicada, la cual deberá cubrir una explicación a los beneficiarios del Inder en cuanto a los detalles técnicos de los agroquímicos a utilizar tales como el uso,

aplicación de acuerdo a la etapa fenológica del cultivo, dosificaciones y advertencias, además explicar a los beneficiarios sobre el manejo y desecho de los residuos tóxicos posterior a la siembra, según se detalla a continuación:

- 2.6.1. Debe contemplar lo **previo** a la siembra, para que la contratista, explique a los beneficiarios del INDER, los detalles técnicos de los agroquímicos a utilizar.
- 2.6.2. Debe contemplar lo **posterior** a la siembra, para que la contratista, explique sobre manejo y desecho de residuos tóxicos.

El contratista realizará un levantamiento de una lista de participantes por asentamiento tanto de la primera charla como la segunda, todo como prueba del cumplimiento de este punto cartelario, con el fin de poder realizar el primer y segundo pago respectivamente.

El contratista deberá suministrar la HOJA DE SEGURIDAD y la FICHA TÉCNICA a cada uno de los participantes del 1er taller de capacitación previo a la siembra, en español en la cual se indique la forma de almacenamiento y manipulación de los productos químicos, además deberá etiquetar o identificar los envases de los productos según el grado de toxicidad que posean.

Los encargados del proyecto de la Oficina Subregional de Talamanca deberán brindar un oficio en el que conste el cumplimiento del contratista y el recibo a satisfacción para liberar el primer y segundo pago, según corresponda.

El incumplimiento de esta condición será motivo para iniciar un proceso sumario para el cobro de multas, clausula penal, garantía de cumplimiento, según corresponda.

Este es un punto de suma importancia para la Administración para lo cual podrá realizar la inhabilitación del proveedor ante el INDER con el fin de que no pueda ser adjudicado en ningún proceso futuro de contratación administrativa.

2.7. Transporte y empaque

El transporte de los insumos a cada asentamiento corre por cuenta del contratista.

Al que resulte adjudicado en este proceso se le estará remitiendo una lista con el nombre de los beneficiarios para su correcto empaque y etiquetado, en coordinación con el funcionario Ing. Sergio Álvarez Agüero.

El contratista deberá de realizar un empaque individualizado por familia beneficiaria por asentamiento, el cual deberá estar de manera individual, para lo cual deberán de coordinar con el funcionario encargado de cada uno de los Asentamientos de la Oficina Subregional de Talamanca.


Para realizar el primer pago es importante que remitan al Área de Contratación y Suministros la lista con el nombre de los beneficiarios y el visto bueno por parte del

funcionario encargado de cada uno de los Asentamientos de la Oficina Subregional de Talamanca y el Jefe respectivo.

El incumplimiento de esta cláusula cartelaria iniciará el cobro de multa para el contratista.

2.8 Entrega

El oferente deberá de comprometerse a realizar la entrega de las líneas ofrecidas de acuerdo a lo indicado en el siguiente cronograma:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO					
DEPARTAMENTO SERVICIOS PARA EL DESARROLLO					
	ÁREA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA				
	CRONOGRAMA ENTREGA				
	Oficina Territorial de Talamanca Valle La Estrella				
Asentamiento	Dirección Asentamientos	Fecha inicio entrega	Hora de entrega	Responsables	Cantidad de Agricultores 1 hectárea
PAIS	comprende desde Bribí del distrito Bratsi hasta Sixaola del distrito Sixaola del cantón de Talamanca.	15/11/2016	09:00 a.m.	Ing. Sergio Alvarez	104
Abonos Orgánicos	comunidad de Catarina de Paraíso del distrito de Sixaola, cantón de Talamanca.	15/11/2016	09:00 a.m.	Ing. Sergio Alvarez	5
Julio C. Calabria	comprende las comunidades de Carbón I, Carbón II	15/11/2016	09:00 a.m.	Ing. Sergio Alvarez	2
Vesta Suruy	Comprende las comunidades de vesta y Llano grande en distrito Valle La Estrella.	15/11/2016	09:00 a.m.	Ing. Sergio Alvarez	14

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las 10:00 horas del 31 de Agosto 2016 en el Área de Contratación y Suministros, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del INDER,

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”

ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Centro Comercial Plaza Lincoln 100 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste, contiguo al IFAM. A partir de este día y esta hora indicada, se procederá a la apertura de las ofertas.

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

3.2. Presentación de ofertas

- 3.2.1. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: Adquisición de insumos, materiales plásticos, herramientas, útiles y materiales de resguardo para la producción de plátano en asentamientos de la Oficina Subregional de Talamanca
- 3.2.2. **Dentro del sobre deberá venir la oferta original y 1 copia fiel exacta de la original en CD. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva. La oferta sin firmar es un aspecto insubsanable (art. 81 RLCA).**
- 3.2.3. La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, **con sus páginas numeradas**, sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma.
- 3.2.4. **La oferta deberá presentarse empastada, engrapada o de forma tal que asegure la integridad de todos los folios, anexos y demás documentación que la conforma.**
- 3.2.5. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- 3.2.6. Los participantes deben tomar en cuenta que, es necesario que el orden de las respuestas en las ofertas se ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, No es necesario responder a todos y cada uno de los requerimientos señalados a excepción cuando el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.

3.2.7. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.

3.2.8. Se aceptará como máximo una oferta base presentada por un mismo oferente de conformidad con los requerimientos del cartel, es decir, no se aceptan ofertas alternativas.

3.3. El Precio

3.3.1. El precio deberá ser cierto y definitivo, expresarse tanto en números como en letras y en caso de diferencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá el consignado en letras, excepto los errores materiales evidentes, en cuyo caso privará el valor real (art. 25 RLCA), sin perjuicio de eventuales revisiones.

3.3.2. El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada) y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA, además el INDER se reserva la posibilidad de adjudicación total de todas las líneas a un solo proveedor. Para ello deberán de utilizar el formato del **anexo n°2**

En caso de que no se pueda adjudicar todas las líneas a un solo proveedor por cuanto éste no participó en algunas líneas, la Administración podrá adjudicar la licitación por líneas.

En ambos supuestos se exigirá, al menos, los precios unitarios por tipo de presentación, según el artículo 52, inciso n. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

3.3.3. El Inder se encuentra exento del pago de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones directas o indirectas, nacionales o municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles e inmuebles, según art. 17, inciso e), de la Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)".

3.3.4. El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.

3.3.5. El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios, la cual será considerada dentro de análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura.

$$P = \%MO + \% I + \%GA + \%U \text{ Donde:}$$

P =

Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.

<p>MO = Mano de Obra:</p>	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente. Se debe detallar por separado las cargas patronales. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias. <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos, publicado en diario oficial La Gaceta.</p>
<p>I = Insumos (Monto y porcentaje):</p>	<p>Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el objeto de esta contratación, tales como licencias y equipos.</p>
<p>GA= (Monto y porcentaje):</p>	<p>Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.</p>
<p>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</p>	<p>Se recomienda que coticen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.</p>
<p>Se deben indicar los porcentajes aplicables a cada elemento, totalizando un 100%. Esta misma estructura aplicará para revisiones de precios en caso de ofertas en colones</p>	

3.4. Calidades del oferente

- 3.4.1. En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico para atender notificación futura y domicilio exacto por un punto de referencia. Para el caso de personas jurídicas, el domicilio establecido en el pacto constitutivo y la dirección exacta de sus representantes o apoderados.
- 3.4.2. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida al Área de Contratación y Suministros del INDER, con la identificación debida.
- 3.4.3. Aptitud para Contratar: Los oferentes deberán cumplir con la capacidad de actuar que dispone el artículo 16 del RLCA, siendo idóneos los que no tienen impedimento para contratar con la Administración, siempre y cuando demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera.

3.4.4. Capacidad para Actuar: Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, sin embargo conforme al artículo 17 del RLCA, esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario, por medio de certificación del asiento de inscripción en el Registro Público para el caso de los nacionales y en el caso de contratistas extranjeros, lo harán mediante los documentos usuales expedidos por su país de origen, debidamente consularizados.

3.4.5. Representación: Todo oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, haciendo indicación expresa de tal circunstancia en la oferta. Se presume que quien suscribe la oferta, cuenta con capacidad legal para ello (art. 18 del RLCA).

3.4.6. Impedimentos para Contratar: Son impedimentos para contratar las dispuestas en el artículo 19 del RLCA, tales como las estén:

- Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa, para lo cual cada oferente deberá presentar una Declaración Jurada.
- Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habersele sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.

3.4.7. La experiencia: los oferentes deben de tener como **mínimo tres años** en el mercado. En el siguiente cuadro deberá de adjuntar una constancia por cada una de las instituciones u organizaciones en que haya tenido experiencia:

Nombre de la institución u organización que contrató el servicio (Para cada contrato debe ser de diferente entidad)	Descripción del servicio contratado	Fecha de inicio y fecha de finalización del servicio	Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	Nombre del contacto	Puesto del contacto	Nº teléfono y correo electrónico del contacto (que corresponda a la entidad)	Indicar la cantidad de años de experiencia

La verificación de la experiencia estará a cargo de los funcionarios de la Oficina Subregional de Talamanca, específicamente los encargados de cada uno de los Asentamientos referenciados en éste proceso así como su Jefatura.

3.4.8. **Ofertas Elegibles:** Son elegibles las ofertas, que se ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de manera que cualquier incumplimiento no subsanable a las especificaciones del pliego de condiciones, constituye un motivo de exclusión del concurso, sin responsabilidad para el INDER.

3.5. GARANTÍAS

3.5.1. Garantía de Cumplimiento:

Conforme al artículo 40 del RLCA, el INDER, para respaldar la correcta ejecución del contrato, se solicita una garantía de cumplimiento del **8%** del monto total adjudicado, dinero, que deberá depositar el adjudicatario a partir del primer día hábil siguiente a la firmeza del acto de adjudicación.

3.5.2. Forma de Rendir las Garantías:

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA.

El contratista deberá rendir la garantía de cumplimiento solicitada, con una vigencia no menor a dos meses posteriores a la fecha probable en que termine la ejecución contractual.

Dicha garantía podrá depositarla a favor del INDER en: Banco de Costa Rica cuenta N° **001-12617-9** y Banco Nacional de Costa Rica cuenta N° **100-1-000-19735-0**. El contratista para demostrar que cumplió con el depósito, deberá presentar el recibo de depósito ante el Área de Tesorería y presentar original y copia con el sello de **“Recibido de la Tesorería del INDER”** al Área de Contratación y Suministros, para incorporarlo al expediente de la licitación.

3.5.3. Devolución de las Garantías:

La garantía se devolverá al contratista conforme a las reglas dispuestas en el artículo 45 del RLCA, siendo permitidas las devoluciones parciales, siempre y cuando el objeto contractual lo permita y en proporción a la parte ya ejecutada, sin perjuicio de una valoración particular en la fase de ejecución contractual.

3.5.4. Reglas para la devolución de garantías:

La de Cumplimiento, se devolverá a solicitud del interesado, dentro de los **20 días** hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción lo adjudicado para el encargado el proyecto de la Oficina Subregional de Talamanca deberá emitir un oficio en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción con la recolección de desechos tóxicos y habiéndose impartido la charla contratada en ésta licitación.

En caso de incumplimiento, ejecución tardía o defectuosa el INDER, ejecutará de pleno derecho y sin mayor trámite, la garantía de cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, para resarcirse de los daños y perjuicios que eventualmente le puedan causar.

3.6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA

Conforme al artículo 65 del RLCA, toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá las siguientes **Declaraciones y Certificaciones**, sin perjuicio de cualquier otra documentación de la misma naturaleza, que la Administración, requiera en el cartel. En el caso de las declaraciones, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público, salvo que así razonablemente lo requiera la Administración en el cartel. Estas serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta.

- a) Declaración jurada de acuerdo al **ANEXO N° 03** de éste cartel
- b) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante C.C.S.S.), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por esta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

En el caso de que el oferente presente una certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la C.C.S.S, el INDER, podrá solicitar explicación, que de no ser satisfactoria puede provocar la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades de cobro de la C.C.S.S.

- c) Los participantes deberán presentar en su oferta, certificación que demuestre estar al día en el pago de las obligaciones que dispone el artículo 22, inciso c) de la Ley 8783, reforma a Ley 5662 "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares".
- d) El oferente deberá suministrar la FICHA TÉCNICA y HOJA DE SEGURIDAD en español en la cual se indique la forma de almacenamiento, manipulación y conservación de las herramientas o equipo ofrecidos, además de mencionar el link donde se puede verificar la información suministrada en la Ficha Técnica, este link deberá referenciar al producto ofertado específicamente por línea.

Asimismo debe presentar la siguiente documentación:

- Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.

- Certificación de la personería jurídica.

El oferente deberá señalar en la oferta si es PYME, por lo que deberá acreditar dicha condición por medio de la Certificación respectiva emitida por el MEIC.

3.7. Vigencia de la Oferta:

Noventa días hábiles (90DH) a partir de la fecha de apertura de ofertas, que de indicar únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

3.8. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta licitación deberán realizarse por carta, fax o correo electrónico dirigidas al Ing. Sergio Alvarez, salvarez@inder.go.cr; con copia a kzamora@inder.go.cr con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las consultas administrativas relacionadas con esta licitación, deberán dirigirlas a la funcionaria Kattia Zamora Pereira, Encargada del Proceso Licitatorio al telf. 2247-7541, Fax 2240-8584, correo electrónico kzamora@inder.go.cr.

3.9. Lugar para notificaciones:

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono o correo electrónico en buen estado para recibir notificaciones futuras.

En caso de que los medios de notificación señalados en la oferta, sean imprecisos, fallen, o el oferente cambie el medio para recibir notificaciones y no le comunique previamente a la administración, las resoluciones que adopte la administración se tendrán por notificadas con el transcurso de 24 horas, contadas a partir del día hábil siguiente a su adopción, sin responsabilidad para la Administración (art. 11, 34 y 50 Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687).

Las resoluciones y comunicaciones oficiales se emitirán por escrito y se notificarán a los medios designados por el contratista en la oferta.

4. CONDICIONES INVARIABLES

4.1. PLAZO PARA ADJUDICAR

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se readjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

4.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

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.

- Las líneas de la **01 a la 26**, se adjudicarán a un solo proveedor de conformidad al presupuesto disponible; en caso que ningún oferente presente su plica por la totalidad de dichas líneas o no cumpliera técnicamente con los ítems solicitados, el estudio de ofertas se realizará por línea y por lo tanto la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.

En caso de que el INDER considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso y en caso que se presenten ofertas elegibles pero por razones de protección al interés público la Administración podrá declarar el procedimiento desierto, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el INDER se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

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 las 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.

4.2.1 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, para obtener la adjudicación:

A) Primera etapa

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de 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 tener las ofertas será de 80 puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
Precio total de la oferta	100%
Total	100%

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

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

$$P = (P1 / P2) \times 100\%$$

P= Puntaje por asignar

P1= Menor precio total presentado

P2= Precio total ofertado correspondiente a la oferta a evaluar

100%= Puntaje máximo para el factor precio

4.2.2. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados, el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

i. PYMES: De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La

"CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE"

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. 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.

4.3. ADJUDICACIÓN

Por conveniencia institucional, la Administración:

- Las líneas de la **01 a la 26**, se adjudicarán a un solo proveedor de conformidad al presupuesto disponible; en caso que ningún oferente presente su plica por la totalidad de dichas líneas o no cumpliera técnicamente con los ítems solicitados, el estudio de ofertas se realizará por línea y por lo tanto la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.
- En caso que ningún oferente presente su plica por la totalidad de dichas líneas el estudio de ofertas se realizará por línea y por lo tanto la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.
- En cualquier de los dos casos anteriores, la Administración tiene la posibilidad de adjudicación en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La adjudicación será comunicada por medio de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta y por medio de un oficio del Área de Contratación y Suministros el mismo día de la publicación en el Diario Oficial a la oferta adjudicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

4.4. READJUDICACIÓN

El INDER readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento

por parte del adjudicatario, ya sea en:

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

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

4.5. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

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

El Área de Contratación y Suministros enviará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por él en su oferta.

4.6 ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el INDER ha designado al funcionario Ing. Sergio Álvarez, encargada del proyecto en la Oficina Subregional de Talamanca en conjunto con su Jefatura; y en aspectos financieros con el Coordinador del Área de Seguridad Alimentaria el Lic. Jorge López Campos o quien ocupe el puesto.

4.7 CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del insumo ofrecido objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, o en el atraso en charlas y/o plan de reciclaje éste autoriza al INDER para que por concepto de cláusula penal, le rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) correspondiente por cada línea del cartel afectada y por cada día hábil de atraso en la entrega del insumo (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual y se ejecutará la garantía de cumplimiento, sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

4.8. MULTAS

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

4.8.1. Faltas Leves:

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

4.8.2. Faltas Graves:

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

- a) Incumplir con las presentaciones de los productos solicitados.
- b) Incumplir con la charla solicitada.
- c) No empacar los productos o insumos por familia.
- d) No realizar la entrega del objeto contractual en el lugar establecido.

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

4.8.3. Faltas muy Graves:

Cualquier incumplimiento al contrato que conlleve la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende cualesquiera de los siguientes incumplimientos producirá la resolución del contrato, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de cumplimiento, el apercibimiento o inhabilitación, previo la aplicación del debido proceso, así como el cobro de las multas.

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

- a) En caso de que dentro del periodo de ejecución contractual no entregue el producto con el ingrediente activo adjudicado.

- b) Cuando presenten en los productos cotizados una caducidad menor a la establecida en el cartel.
- c) Que la empresa adjudicada no cumpla con el plan de reciclaje.

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

4.9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente del contratista, 30 días naturales posteriores a que se presenten las facturas para el trámite respectivo, una vez que se haya recibido a entera satisfacción los productos por parte de los encargados del proyecto de la Oficina Subregional de Talamanca y del Área de Seguridad Alimentaria, quien extenderá documento de recibido a satisfacción que será requisito para el pago correspondiente, siempre y cuando el contratista se encuentre al día con las obligaciones sociales.

Dicho pago se realizará en dos tramos a saber:

- **I parte 99%: Conformada por los insumos (concentración de ingrediente activo, caducidad) y primera charla.**
- **II parte 1%: Segunda charla y aplicación del Plan de Reciclaje.**

Los encargados del proyecto deberán indicar los incumplimientos del contratista e informarlo tanto al Área de Seguridad Alimentaria quien se lo comunicará al Área de Contratación y Suministros para iniciar el procedimiento respectivo, llámese cobro por cláusula penal, multas o ejecución de la garantía de cumplimiento según amerite el caso, todo bajo lo indicado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Todo pago producto de esta licitación, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, establece en su artículo 23 inciso g) "dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda"; además de que se encuentre al día con la CCSS y FODESAF.

Los pagos se podrán realizar por medio de:

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

El encargado del proyecto o su superior deberán enviar las facturas, debidamente firmadas con fecha y hora de recibido, así como los recibidos conforme por cada familia beneficiaria, las facturas deberán tramitarse en el Área de Seguridad Alimentaria en un plazo máximo de tres días hábiles, una vez que se haya recibido a

entera satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará una vez se reciba en el ACS el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte del Área de Seguridad Alimentaria así como del encargado del proyecto de la Oficina Subregional de Talamanca.

El Área de Contratación y Suministros coordinará con el Área de Tesorería el trámite de pago correspondiente.

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

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada. El INDER realizará los pagos en moneda costarricense. Sin embargo, para las ofertas en otra moneda, se aplicará el tipo de cambio de referencia para la venta del Dólar Americano, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de confección del documento llamado Emisión de Cheque (art.25 del RLCA).

4.10. 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.

4.11. 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: _____

Nº DE PROCESO: _____

ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

CONCEPTO		%	MONTO ₡
* Mano de obra	Mo	0,00%	
Insumos	I	0,00%	
Gastos Administrativos	Ga	0.00%	
Utilidad	U	0,00%	
Precio	P	100%	

Nota:

1. La utilidad de la estructura porcentual de precio no puede ser menor al 10%, en caso que sea menor al 10% quedara excluido por considerarse un precio ruinoso.

4.11.1. 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 SCCL-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

$$Pv = Pc \left(Mo \left(\frac{iM Otm}{iM Otc} \right) + I \left(\frac{iI ti}{iI tc} \right) + GA \left(\frac{iGA tg}{iGA tc} \right) + U \right)$$

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo

% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt _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	II _{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	II _{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 Productor de la Manufactura, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
 - c. Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor, renglón general, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

4.11.2. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

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 las cual se sustenta la petición de revisión de precio y adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

4.11.3. Revisión del Reajuste de Precios por parte del INDER

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

Una vez que 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 4.9.

4.12. PÓLIZAS

El contratista deberá contar con las pólizas necesarias para sus empleados, por lo que el INDER no será responsable de cualquier accidente que pueda ocurrir durante la ejecución de este contrato.

4.13. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL

El INDER podrá ejercer su derecho de rescisión y resolución unilateral en los casos que establezca esta contratación y de conformidad a lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

Es obligación ineludible del Contratista ceñirse estrictamente a las exigencias de Cartel, y a los términos de su oferta, a la orden de compra, a todo lo estipulado en el expediente y a toda la legislación nacional pertinente.

En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, el Inder podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo garantizando el debido proceso en los términos definidos por la Sala Constitucional en las sentencias 4431-2011 y 4518-2011.

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

4.14. 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.

4.15. ASPECTOS A CUMPLIR EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL

Es obligación del contratista velar porque sus empleados cuenten con todos los equipos y material necesario en materia salud ocupacional, por lo que el INDER no tendrá ninguna responsabilidad al respecto.

4.16. FINIQUITO

Se entiende por terminada la relación contractual una vez finalizada el periodo de la garantía comercial de los productos.

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

----- *Última línea* -----

ANEXO N°1

Adquisición de insumos, materiales plásticos, herramientas, útiles y materiales de resguardo para la producción de plátano en asentamientos de la Oficina Subregional de Talamanca, a saber:

No. Línea	Producto a Adquirir	Ingrediente Activo (en caso de insumos) Especificaciones técnicas (para materiales y otros)	Presentaciones	Cantidad total de insumos requerida
1	Fertilizante a base de algas marina con certificación organica	Algas marina abono organicos con almenos un 80% de materiaa algacea de algas mas NPK y elementos menores AzufreMagnesio Cobre Hierro, Boro, Betainas Promotores de crecimiento naturales	Bolsa de 10 Kgr.	875
2	Insecticida con certificación organica	Extracto de canela igual o superior a 70%	1 litro	625
3	Herbicida Glifosato Granular	Con concentración minima de 68 WG	1 kilo	500
4	Funguicida cura de semilla	Carbendacina +Mancozeb	1 litro	250

5	Probiotico Natural	Que contenga Nitrogeno Organica, fosforo, potasio, calcio, sodio, magnesio, carbon, aminoacidos y quitina. Ademas que por sinergia controle plagas del suelo	1 litro	1000
6	Herbicida Glifosato	Con concentracion mayor o igual a 35.6 sl	1 litro	375
7	Fertilizante formula QUIMICA 10-30-10	Fertilizante en mezcla química de 10% N, 30% P y 10% K en minimo sacos de 45 Kg.	Saco de 45 Kgrs.	375
8	Fertilizante Sulfato de Amonio	Concentración N al 21%, en minimo saco de 45 Kg.	Saco de 45 Kgrs.	500
9	Fertilizante Formula QUIMICA 15-3-31	Fertilizante en mezcla química de 15% N, 3% P y 31% K en minimo sacos de 45 Kg.	Saco de 45 Kgrs.	500
10	Fertilizante Foliar NPK con elementos menores y quelatado.	Foliar igual o superior 10-10-40 +Hierro (Fe) quelatado y soluble en agua 0,020 % Manganeso (Mn) quelatado y soluble en agua 0,010 % Zinc (Zn) quelatado y soluble en agua 0,002 % Cobre (Cu) quelatado y soluble en agua 0,002 % Boro (B) soluble en agua 0,010 % Agente quelatante: EDTA.	1 kilo	1250
11	Fungicida Morfolina	concentración 86% OL	1 litro	250
12	Fungicida Triazol	concentración 25% CE	1 litro	250
13	Fungicida Mancozeb	Minimo 920 gr concentración al 80 % WP	Paq. De 920 grs	625
14	Fungicida Mancozeb	1000 mL concentración al 60% SC		250
15	Coadyuvante aceite mineral parafinado biodegradable 100%	Presentación de 24 Litros	Pichinga de 24 Lts.	125
16	Coadyuvante Orgánico	Extracto de cítricos con acción humectante, dispersante, emulsificante y penetrante	Frasco de 250 cc.	750
17	Fungicida Tiabendazol	Para el control de hongos en post cosecha. Concentracion minima de 22 SC	1 litro	125
18	Alumbre	NH ₄ Al (SO ₄) ₂ -12 H ₂ O (2.8 Kg./1000 cajas), 25 Kg	Saco de 25 Kgr.	125
19	Agente controlador de la adhesión de latex	Sulfanato de sodio con concentración entre el 10% y 20%	Pichinga de 19 Lts.	125
20	Bolsas plásticas tratada para embolse de fruta	500 unidades, 1.37 x 0.92 m color celeste.	Paq. De 500 Unds.	500
21	Cintas plástica para identificación de fruta	100 unidades (200 gr) 103 x 2 cm y nueve colores.	Paq. De 100 Unds.	2500
22	Mecate plástico	Mecate para soporte de 130 lbs de presión, rendimiento de 500 m por cada kg.	Rollo 500 m/Kgr.	500
23	Equipo de proteccion	Uniforme (camisa y pantalon), mascarilla con filtro de repuesto, guantes latex verde. Botas y Sombrero. (tipo chonete)	Paquete	125
24	Pala	Pala carrilera de cabo largo	Unidad	250
25	Lima rayada	Tamaño de 12 pulgadas	Unidad	125
26	Curvo de Desmane	Cuchilla con mango madera, hoja afilada de 5" en acero inoxidable o aleación resistente.	Unidad	250

Anexo N°2

“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”

No. Linea	Producto a Adquirir	Ingrediente Activo (en caso de insumos) Especificaciones técnicas (para materiales y otros)	Presentaciones	Cantidad total de insumos requerida	Precio Unitario	Precio Total
1	Fertilizante a base de algas marina con certificación organica	Algas marina abono organicos con almenos un 80% de materia algacea de algas mas NPK y elementos menores AzufreMagnesio Cobre Hierro, Boro, Betainas Promotores de crecimiento naturales	Bolsa de 10 Kgr.	875		
2	Insecticida con certificación organica	Extracto de canela igual o superior a 70%	1 litro	625		
3	Herbicida Glifosato Granular	Con concentración minima de 68 WG	1 kilo	500		
4	Funguicida cura de semilla	Carbendacina +Mancozeb	1 litro	250		
5	Probiotico Natural	Que contenga Nitrogeno Organica, fosforo, potasio,calcio, sodio, magnesio, carbon, aminoacidos y quitina. Ademas que por sinergia controle plagas del suelo	1 litro	1000		
6	Herbicida Glifosato	Con concentración mayor o igual a 35.6 sl	1 litro	375		
7	Fertilizante formula QUIMICA 10-30-10	Fertilizante en mezcla química de 10% N, 30% P y 10% K en minimo sacos de 45 Kg.	Saco de 45 Kgrs.	375		
8	Fertilizante Sulfato de Amonio	Concentración N al 21%, en minimo saco de 45 Kg.	Saco de 45 Kgrs.	500		
9	Fertilizante Formula QUIMICA 15-3-31	Fertilizante en mezcla química de 15% N, 3% P y 31% K en minimo sacos de 45 Kg.	Saco de 45 Kgrs.	500		
10	Fertilizante Foliar NPK con elementos menores y quelatado.	Foliar igual o superior 10-10-40 +Hierro (Fe) quelatado y soluble en agua 0,020 % Manganeso (Mn) quelatado y soluble en agua 0,010 % Zinc (Zn) quelatado y soluble en agua 0,002 % Cobre (Cu) quelatado y soluble en agua 0,002 % Boro (B) soluble en agua 0,010 % Agente quelatante: EDTA.	1 kilo	1250		
11	Fungicida Morfolina	concentración 86% OL	1 litro	250		
12	Fungicida Triazol	concentración 25% CE	1 litro	250		
13	Fungicida Mancozeb	Minimo 920 gr concentración al 80 % WP	Paq. De 920 grs	625		

14	Fungicida Mancozeb	1000 mL concentración al 60% SC		250		
15	Coadyuvante aceite mineral parafinado biodegradable 100%	Presentación de 24 Litros	Pichinga de 24 Lts.	125		
16	Coadyuvante Orgánico	Extracto de cítricos con acción humectante, dispersante, emulsificante y penetrante	Frasco de 250 cc.	750		
17	Fungicida Tiabendazol	Para el control de hongos en post cosecha. Concentración mínima de 22 SC	1 litro	125		
18	Alumbre	NH ₄ Al (SO ₄) ₂ -12 H ₂ O (2.8 Kg./1000 cajas), 25 Kg	Saco de 25 Kgr.	125		
19	Agente controlador de la adhesión de latex	Sulfanato de sodio con concentración entre el 10% y 20%	Pichinga de 19 Lts.	125		
20	Bolsas plásticas tratada para embolse de fruta	500 unidades, 1.37 x 0.92 m color celeste.	Paq. De 500 Unds.	500		
21	Cintas plástica para identificación de fruta	100 unidades (200 gr) 103 x 2 cm y nueve colores.	Paq. De 100 Unds.	2500		
22	Mecate plástico	Mecate para soporte de 130 lbs de presión, rendimiento de 500 m por cada kg.	Rollo 500 m/Kgr.	500		
23	Equipo de proteccion	Uniforme (camisa y pantalon), mascarilla con filtro de repuesto, guantes latex verde. Botas y Sombrero.(tipo chonete)	Paquete	125		
24	Pala	Pala carrilera de cabo largo	Unidad	250		
25	Lima rayada	Tamaño de 12 pulgadas	Unidad	125		
26	Curvo de Desmane	Cuchilla con mango madera, hoja afilada de 5" en acero inoxidable o aleación resistente.	Unidad	250		
TOTAL EN NUMEROS						

Total en letras: _____

Vigencia de la Oferta: _____

Estructura de Precio:

Estructura de Precio	Porcentaje
MO = Mano de Obra:	
I = Insumos (Monto y porcentaje):	
GA= (Monto y porcentaje):	
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	

TOTAL	100%
-------	------

Anexo N°3

Declaraciones

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

- 2) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

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

- 4) Asimismo declaro que mi representada está constituida como una empresa dedicada a _____, que estamos ubicados en: _____, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona en el Registro de Proveedores del INDER.

- 5) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Telefono: _____, Fax: _____, Correo Electronico: _____

Firmo en San José el día
