

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:  
**Licitación Abreviada No. 2017LA-000043-01**

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

Agosto, 2017.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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



### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Licitación Abreviada No.: 2017LA-000043-01

“Adquisición de Equipo de Cómputo para el Inder”.

#### **DEFINICIONES**

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

<b>Administración</b>	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
<b>Cartel</b>	El cartel de Licitación Abreviada No. 2017LA-000043-01
<b>Inder</b>	Instituto de Desarrollo Rural
<b>Ley</b>	Ley de Contratación Administrativa No.7494.
<b>Oferente</b>	Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.
<b>L.C.A. y R.G.C.A</b>	Ley y Reglamento General de Contratación Administrativa.

### 2. PRESUPUESTO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento se encuentra en requisición TI 227 / TI 228 / TI 229 / AI 20 debidamente presupuestadas por un monto de ₡143.519.556,60 (Ciento cuarenta y tres millones quinientos diecinueve mil quinientos cincuenta y seis colones con sesenta céntimos exactos), ₡420.000,00 (Cuatrocientos veinte mil colones exactos), ₡31.193.907,40 (Treinta y un millones ciento noventa y tres mil novecientos siete colones con cuarenta céntimos), ₡4.261.200,00 (Cuatro millones doscientos sesenta y un mil doscientos colones), respectivamente.

### 3. ANTECEDENTES

El presente cartel con estricto apego a las normas establecidas para la Contratación Administrativa obedece a la necesidad del Instituto de Desarrollo Rural de suplir sus necesidades para reemplazar equipo obsoleto o dañado existente, acorde al plan de renovación de equipo de cómputo, aprobado en comité de TI, sesión 03-2017, y adquirir equipo nuevo acorde a nota de gerencia GG-808-2017. Estos equipos que serán sustituidos, son equipos con más de cinco años de estar funcionando en la institución, de igual manera dentro de la renovación de los mismos, se determinó la adquisición de algunos equipos Core i7 los cuales serán utilizados por funcionarios que utiliza programas de alto consumo en recursos de memoria y procesamiento, en el caso de

los equipos nuevos, estos serán utilizados en los consejos territoriales, o serán asignados a personal nuevo que del todo no poseen equipo.

#### 4. EQUIPO DE CÓMPUTO REQUERIDO

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

Lista de Equipos Requeridos		
Línea	Descripción	Cantidad
1	Equipo de Escritorio Workstation	3
2	Impresora Portatil	2
3	Scanner de Alto Volumen	6
4	Microcomputadora Escritorio i5	82
5	Microcomputadora Escritorio i7	9
6	Microcomputadora Portatil i5	38
7	Microcomputadora Portatil i7	7

La siguiente lista debe ser utilizada como guía para rotular los equipos, en la rotulación deberá indicarse la ubicación y el nombre del funcionario al que se le asigna el equipo.

Lista para etiquetado de equipo de cómputo Inder				
Línea	Descripción	Cantidad	Ubicaciones	Funcionarios
1	Equipo de Escritorio Workstation	3	Oficina de Adquisición y Dotación de Tierras	Jose Manuel Segura Morales
				Jose Manuel Segura Morales
				Antonio Edwards Valerín
2	Impresora Portátil	2	Oficina Territorial Osa	Mario Jiménez Quirós
				Mario Jiménez Quirós
3	Scanner de Alto Rendimiento	6	Región Desarrollo Huetar Caribe	Luis Alfredo Martínez Rojas
			Región de Desarrollo Central	José Miguel Zuñiga Loaisa
			Región de Desarrollo Pacifico Central	Leonel Alpizar Solorzano

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

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

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



4	Microcomputadora Escritorio i5	82	Región de Desarrollo Chorotega	Lynette Camacho López
			Región Desarrollo Huetar Norte	Ricardo Rodriguez Bonilla
			Región de Desarrollo Brunca	Alvaro Chanto Ureña
			Adquisición y Dotación de Tierras	Rodolfo Schmidt Segura
			Capital Humano	Maria Celinia Chaves Valerio
				Mayra Garcia Gonzalez
				Eugenia Picado Arguedas
				Sugey Araya Blanco
			Captación de Ingresos no Tributarios	Laura Hernandez Rojas
				Juan Pablo Cruz Vargas
			Centro de Gestión Documental	Patricia Aguero Sibaja
				José Francisco Molina Rojas
				Marjorie Barrantes Elizondo
Contraloría de Servicios	Lilliana Prado Zuniga			
	Walter Quesada Fernandez			
Fiscalización y Servicios Agrarios	Carmelina Vargas Hidalgo			
	Sitel Aponte León			
	Carmelina Vargas Hidalgo			
Fondo de Desarrollo Rural	Marjorie Madrigal Muñoz			
	Sara Rivas Cubero			
Fondo de Tierras	Rodolfo Valerín Azofeifa			
	Emilce Villarreal Lacayo			
Gerencia General	Marcela Hidalgo Monge			
	Hazel Astúa Marin			
Gestión de Capacidades y Plataformas Territoriales	Rolando Salas Urrutia			
	Omar Picado Ledezma			
Notariado	Carolina Chacon Mora			
Presupuesto	Gustavo Alfaro Arce			
Proyectos de Desarrollo	Nathalia Carballo Vargas			
	Daniel Slon Campos			
	Erick Briceño Recio			
	Ana Isabel Marín Solís			

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

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

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



	Región de Desarrollo Brunca	Bernabe Chavarría Hernandez
		Jorge Campos Araya
		Angela Gonzalez Araya
		Roy Godoy Chavarria
		Hernán Villalobos Pérez
		Graciela Fernandez Rivera
		Mario Jimenez Quiros
		Yendry Paola Céspedes Calderón
		Spencer Alpizar Barrantes
		Marcela Delgado Hernandez
		Santos Vallejos Molina
		Roy Mora Arias
		Karla V Perez Carvajal
	Región de Desarrollo Central	Oldemar Chan Chen
		Ronny Solano Vargas
		Geovanny Del Valle
		Alexander Monge Monge
		Oscar Chavarria Cisneros
		Mark Antonio Oses Noble
	Región de Desarrollo Chorotega	Luis Diego Miranda Guadamuz
		Sydey Cortes O
		Gabby Somarribas Jones
		Mauro Angulo Ruiz
		Hazel Guerrero Viales
		Keyner Marchena Villareal
		Ronald Arguedas Esquivel
	Gricelda Rosales Guevara	
	Región Desarrollo Huetar Caribe	Argerie Centeno Guzman
		Rosaura Mc. Carthy Bennet
		Manuel Alberto Moreira Vásquez
		Ricardo Hall Cookhorn
		Hernán Garay Chaves
		Hortencia Hernandez Romero
	Jorge Jimenez Salas	
	Región Desarrollo Huetar	Alfredo Badilla Esquivel

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

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

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



			Norte	Kender Aguilar Jiménez
				Mayid Solano Espinoza
				Caterin Campos Ruiz
				Karla Lorena Rodriguez Brenes
				Carlos Nelson Salazar Chacón
				Jose Manuel Mena
				Windy Gamboa Ramirez
				Arturo Vega Naranjo
				Edgar Tencio Campos
				Magda Sierra Coto
			Región de Desarrollo Pacífico Central	Francini Gonzalez Arias
				Kendry Duarte Mora
			Servicios Generales	Andres Miranda Abarca
	Cesar Quiros Brenes			
Servicios para el Desarrollo	Sandra Calderon Leiton			
	Virginia Arroyo Acosta			
	Georgina Delgado Sánchez			
	Jorge López Campos			
5	Microcomputadora Escritorio i7	9	Información y Registro de Tierras	Eduardo González Oviedo
				Jimmy Garita Hernández
				Robby Segura Silva
				Victor Montero Vallejos
				Ronald Alvarez Lopez
				Audrey Pizarro Villalobos
				Gaury Chavarria Castro
			Karen Leiva Ampie	
Presupuesto	Maria L. Navarro Esquivel			
6	Microcomputadora Portatil i5	38	Capital Humano	Selideth Rojas Soto
				Luis Fernando Monge Rojas
				Gabriel Hernandez Carvajal
			Fiscalización y Servicios Agrarios	Marco Sanchez Rodriguez
	Fondo de Tierras	Juan Carlos Jurado Solorzano		
	Junta Directiva	Erick Max Duarte		

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

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

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



			<b>Proveeduría Institucional</b>	<b>Carlos Andrés García Escalante</b>
			<b>Proyectos de Desarrollo</b>	<b>Marcos Guillermo Solano Solano</b>
			<b>Región de Desarrollo Brunca</b>	<b>Christian Briones Valencia</b>
				<b>Jairo Miguel Herra Esquivel</b>
				<b>Diego Wilfredy Matarrita Caamano</b>
				<b>Ricardo Valvede Castro</b>
				<b>Mario Jimenez Quirós</b>
				<b>Mario Jimenez Quirós</b>
			<b>Región de Desarrollo Central</b>	<b>Guillermo Garro Brenes</b>
				<b>Enrique Viquez Brenes</b>
				<b>Catalina Montenegro</b>
				<b>Rosibel López Marin</b>
				<b>Diego Céspedes</b>
				<b>Luis Morales Quesada</b>
				<b>Juan Carlos Cubero Hernandez</b>
				<b>Ronald F Carrillo Sanchez</b>
			<b>Región de Desarrollo Huetar Caribe</b>	<b>Alexander Abarca Bonilla</b>
				<b>Manuel Rojas Sanabria</b>
				<b>Rocio Rivera Arguedas</b>
				<b>Tonny Carrillo Paniagua</b>
				<b>Priscilla Mayorga Mayorga</b>
				<b>Sergio Alvarez Aguero</b>
				<b>Edgar Alvarez Alfaro</b>
<b>Marco Vinicio Porras Suárez</b>				
<b>Región de Desarrollo Huetar Norte</b>	<b>Shirley Rojas Ramirez</b>			
	<b>Fernando Palacios Reyes</b>			
	<b>Didier Rodriguez Salazar</b>			
	<b>Wendolyn Torres Guerrero</b>			
	<b>Angie Sanabria Gonzalez</b>			
<b>Servicios para el Desarrollo</b>	<b>Cesar Bustos Vargas</b>			
	<b>Manuel Mendez Elizondo</b>			
<b>7</b>	<b>Microcomputadora Portatil i7</b>	<b>7</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Julio Gutierrez</b>
				<b>Julio Gutierrez</b>
				<b>Julio Gutierrez</b>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

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


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



		<b>Fiscalización y Servicios Agrarias</b>	<b>Julio Sánchez Carvajal</b>
		<b>Región de Desarrollo Brunca</b>	<b>Jean Paul Laurent Lostalo</b>
		<b>Región de Desarrollo Chorotega</b>	<b>Diego Fernando Zuniga Moreno</b>
			<b>Sergio Rojas Jimenez</b>

## 4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS DE LAS LÍNEAS.

Línea 1: Equipo de Escritorio Workstation:

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
Equipo de Escritorio Workstation		
Línea	Cantidad	Especificaciones
1	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procesador Intel Xeon E3-1240 v6 (Quad Core de 3,7 Ghz, 8 MB de caché).</li> <li>2. Mínimo ocho Megabytes (8MB) de memoria caché.</li> <li>3. Memoria principal de 64 Gigabytes.</li> <li>4. Disco duro de estado sólido 512 Gigabytes,</li> <li>5. Disco Duro de 4 Terabyte de capacidad SATA Velocidad 5400 rpm.</li> <li>6. Unidad blu Ray – RE</li> <li>7. Incluir parlantes de la misma marca de los equipos, con excelente calidad de sonido y alta fidelidad.</li> <li>8. Un mouse Láser USB con scroll y el respectivo Pad.</li> <li>9. Un teclado ergonómico en español.</li> <li>10. Ranuras de expansión mínimo 3</li> <li>11. Una tarjeta de red Ethernet 100/1000 base T, con Bios Bootcode, wake-on-lan, soporte en Pxe.</li> <li>12. Un monitor UHD (3840 x 2160 puntos), panel IPS ultra UltraSharp, 60 Hz vía conexión Display Port 1.2 (DP o mini-DP), HDMI 1.4a, 4 x USB 3.0, de 27 o 31.5 pulgadas, que permita ajustar la altura de la pantalla, la inclinación, el pivoteo y la rotación. 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.</li> <li>13. Tarjeta de video Nvidia Quadro M4000 con 8 gigabytes de RAM</li> <li>14. Puertos: Cuatro puertos USB traseros, cuatro puertos USB frontales, puerto serial 16550 UART rápido, un puerto paralelo para impresora, con EPP y ECP.</li> <li>15. Equipo listo para Wake – on Lan.</li> <li>16. Licencia de Sistema Operativo Windows 10 o última versión Profesional Original, en español. Licenciamiento tipo OEM.</li> <li>17. Licencia de Microsoft Office Profesional 2016 en español, o última versión Original en español. Licenciamiento tipo OLP a nombre del INDER.</li> <li>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.</li> </ol>



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional


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

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



	19. Debe incluir cables, drivers para todos los dispositivos.
	20. Chasis Minitorre, con al menos 3 compartimentos para discos duros.
	21. Una memoria flash de ciento veintiocho (128) Gigabytes.
	22. Garantía mínima del equipo (CPU, monitor, teclado y mouse) treinta y seis (36) meses

## Línea 2: Impresora Portátil:

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
Impresora Portatil		
Línea	Cantidad	Especificaciones
2	2	1. Velocidad de impresión en negro: Hasta 5 ppm
		2. Velocidad de impresión a color: Hasta 3,5 ppm
		3. Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 500 páginas
		4. Volumen de páginas mensual recomendado 100 a 500
		5. Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta
		6. Calidad de impresión en negro (óptima): Renderización de hasta 600 x 600 dpi (cuando imprime desde una computadora): Calidad de impresión en color (óptima)
		7. Resolución optimizada de hasta 4800 x 1200 dpi en color (cuando se imprime desde una computadora con papel fotográfico HP y 1200 dpi de entrada)
		8. Velocidad del procesador 220 MHz, Número de cartuchos de impresión 2 (1 negro, 1 cian, magenta, amarillo)
		9. Capacidad inalámbrica: Bluetooth 2.0 + EDR
		10. 1 USB 2.0; 1 PictBridge; 1 Bluetooth 2.0 + EDR
		11. Memoria, estándar 64 MB, Cable USB
		12. Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja de entrada 50 hojas
		13. Impresión a doble cara: Manual (soporte para controlador suministrado)
		14. Capacidad de entrada de sobre Hasta 3 sobres
		15. Impresión sin bordes, hasta 10 x 15 cm (4 x 6 pulg)
		16. Tipos de soportes: Papel (inyección de tinta, fotográfica, común), tarjetas (índice, felicitación), sobres, etiquetas, folletos
		17. Voltaje de entrada: 90 a 132 VCA, 47 a 63 Hz; 180 a 264 VCA, 47 a 63 Hz Consumo de energía 40 watts máximo, 15 watts (activa), 0,34 watts (apagado manual), 5,8 watts (en espera), 2,6 watts (suspensión)
		18. Tiempo de recarga de la batería Aproximadamente 3 horas (totalmente cargado)
		19. Microsoft Windows 10, Windows 8.1, Windows 7
		20. Doce meses de garantía
20. Similar a HP Officejet 100 Mobile o superior		

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional


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

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

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



## Línea 3: Scanner de Alto Rendimiento:

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
Scanner de Alto Rendimiento		
Línea	Cantidad	Especificaciones
3	6	1. Escáner A3 con alimentación de hojas de sobremesa
		2. Sensor de lectura de documentos
		3. Sensor de 3 líneas CIS CMOS
		4. Resolución óptica 600 ppp
		5. Fuente de luz LED RGB
		6. Lado de lectura Anverso/reverso/a doble cara
		7. Interfaz USB 2.0 de alta velocidad
		8. Bandeja cerrada: 480 (An.) x 535 (Pr.) x 315 (Al.) mm / Bandeja abierta: 480 (An.) x 723 (Pr.) x 390 (Al.) mm
		9. Peso Aprox. 22,8 kg
		10. Requisitos eléctricos de 120 Volts
		11. Consumo: Escaneo: 94,3 W o menos, modo de suspensión: 1,7 W o menos, Dispositivo apagado: 0,3 W o menos
		12. Entorno de funcionamiento De 10 a 32,5 °C (de 50 a 90,5 °F); Humedad: de 20 a 80% HR
		13. Homologaciones medioambientales RoHS y ENERGY STAR
		14. Velocidad de Lectura Vertical: Blanco y negro y escala de grises: arriba de 100 ppm/200 ipm / Color: 200 ppp, 100 ppm/200 ipm; 300 ppp, 100 ppm/170 ipm.
		15. Velocidad de Lectura Horizontal (A4): Blanco y negro y escala de grises: 100/300 ppp: 130 ppm/260 ipm / Color: 200 ppp, 130 ppm/200 ipm; 300 ppp, 130 ppm/170 ipm. Blanco y negro y escala de grises: 200/300 ppp: 100 ppm/120 ipm / Color: 200 ppp, 100 ppm/200 ipm; 300 ppp, 100 ppm/170 ipm
		16. Especificaciones de Documentos: Anchura de 50,8 a 305 mm / Longitud de 70 a 432 mm / Grosor de 20 a 255 g/m <sup>2</sup> (de 0,04 a 0,3 mm), documentos finos de 0,04 a 0,05 mm (de 20 a 42 g/m <sup>2</sup> ) / Modo de documentos largos 3000 mm máx. / Tarjeta de visita Compatible con el escaneo de tarjetas de visita / Modo folio Tamaño de hasta A1 (horizontal) / Separación de papel Método de rodillo de retardo y de separación previa
		17. Capacidad del alimentador. Mínimo 500 hojas
		18. Resolución de salida: 150 x 150 ppp, 200 x 200 ppp, 240 x 240 ppp, 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp, 600 x 600 ppp
		19. Modo salida: Blanco y negro, difusión de errores, mejora de texto de alta velocidad, mejora de texto avanzada II, 256 niveles de escala de grises, color de 24 bits
		20. Detección automática del tamaño de página
		21. Corrección de alimentación desviada
		22. Corrección del color tridimensional (parcialmente por driver)
		23. Eliminación del color (RGB)
		24. Rotación de imagen
		25. MultiStream
		26. Curva de gamma predefinida
		27. Ajuste de contraste
		28. Escaneo previo
		29. Detección de grapas
		30. Omisión de páginas en blanco

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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


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

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



	31. Ajustes de complemento
	32. Copia con eliminación de agujeros
	33. Eliminación del efecto muaré
	34. Configuración de área de escaneo
	35. Detección de la orientación del texto
	36. Suavizado de fondos
	37. Escaneo de rápida recuperación
	38. Detección de alimentación doble por ultrasonido (longitud por firmware)
	39. SOFTWARE: Para SO Windows / Driver ISIS / TWAIN (Windows XP / 7 / 8/10) / CapturePerfect / Kofax VRS
	40. Opciones: Post Imprinter, módulo de códigos de barras III, decodificador de códigos Patch, unidades de escáner plano 101 y 201
	41. Volumen diario sugerido 25000 escaneos
	42. Garantía de un año
	43. Similar o superior a Canon DR-G1100

## Línea 4: Microcomputadora Escritorio Core i5

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
Microcomputadora Escritorio Core i5		
Línea	Cantidad	Especificaciones
4	82	1. Una tarjeta madre con ChipSet Intel Q270 Express con tecnología Intel vPro
		2. 2. Procesador Intel Core i5 de 3.5 GHz o superior, soquet LGA 1151, séptima generación como mínimo, con disipador incluido y Front Side Bus de 1333 MHz, como mínimo.
		3. Seis (6) Megabytes de memoria caché mínimo.
		4. Ocho (8) Gigabytes de memoria tipo compartida DDR4 SDRAM velocidad de 2400 Mhz con capacidad de expansión en tarjeta madre de al menos 64 GB, sin ECC.
		5. Disco duro de al menos 1 TB SATA con3 controladora de disco duro (busmaster capable 2 x 2).
		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
		8. Un mouse óptico USB con scroll y Pad.
		9. Un teclado en español compatible con Windows 10 en español.
		10. Ranuras de expansión mínimo 3
		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 (1920 X 1080) de 0.25 mm pixel, con conectores HDMI, Display Port, VGA, de 22" pulgadas. Controles en el panel frontal: Apagado/encendido, contraste, brillo, con altura ajustable, inclinación y rotación, o que cuente con características superiores a este. Debe ser de la misma marca que el Equipo Ofertado y debe indicar el modelo del monitor.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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


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

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



	<p>13. Video integrado de hasta 256 MB.</p> <p>14. Puertos: Cuatro puertos USB traseros 2 del tipo 2.0 y 2 del tipo 3.1, cuatro puertos USB frontales 2 del tipo 2.0 y 2 del tipo 3.1, puerto serial 16550 UART rápido, un puerto paralelo para impresora, con EPP y ECP, Display Port y preferiblemente puerto HDMI</p> <p>15. Equipo listo para Wake – on Lan</p> <p>16. Licencia de Sistema Operativo Windows 10 o última versión Profesional Original, en español. Licenciamiento tipo OEM.</p> <p>17. Licencia de Microsoft Office Profesional 2016 en español, o última versión Original en español. Licenciamiento tipo OLP a nombre del INDER.</p> <p>18. Debe incluir cables, drivers para todos los dispositivos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>21. Chasis Minitorre.</p> <p>22. Una memoria flash de ocho (8) Gigabytes.</p> <p>23. Garantía mínima del equipo (CPU, monitor, teclado y mouse) treinta y seis (36) meses</p>
--	--

## Línea 5: Microcomputadora Escritorio Core i7

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
Microcomputadora Escritorio Core i7		
Línea	Cantidad	Especificaciones
5	9	<p>1. Una tarjeta madre con ChipSet Intel Q270 Express Tecnología Intel vPro o superior</p> <p>2. Procesador Intel Core i7 de 3.6 GHz o superior, soquet LGA 1151, Séptima Generación, con disipador incluido y Front Side Bus de 1333 MHz como mínimo.</p> <p>3. Ocho (8) Megabytes de memoria caché mínimo.</p> <p>4. Dieciséis (16) Gigabytes de memoria tipo compartida DDR4 SDRAM velocidad de 2400 Mhz con capacidad de expansión en tarjeta madre de al menos 64 GB, sin ECC.</p> <p>5. Disco duro de al menos 1 Terabyte SATA3 con controladora de disco duro (busmaster capable 2 x 2)</p> <p>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.</p> <p>7. Unidad Quemadora DVD-RW. Incluir parlantes de la misma marca de los equipos.</p> <p>8. Un mouse óptico USB con scroll y Pad.</p> <p>9. Un teclado en español compatible con Windows Vista en español.</p> <p>10. Ranuras de expansión mínimo 3</p> <p>11. Una tarjeta de red Ethernet 100/1000 base T, con Bios Bootcode, wake-on-lan, soporte en Pxe.</p> <p>12. Un monitor de color pantalla plana TFT LCD activa para escritorio, de alta resolución SXGA (1920 X 1080) de 0.25 mm pixel, con conectores HDMI, Display Port, VGA, de 22" pulgadas. Controles en el panel frontal: Apagado/encendido, contraste, brillo, con altura ajustable, inclinación y rotación, o que cuente con características superiores a este. Debe ser de la misma marca que el Equipo Ofertado y debe indicar el modelo del monitor.</p>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional


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

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



	<p>13. Video integrado de hasta 256 MB.</p> <p>14. Puertos: Cuatro puertos USB traseros 2 del tipo 2.0 y 2 del tipo 3.1, cuatro puertos USB frontales 2 del tipo 2.0 y 2 del tipo 3.1, puerto serial 16550 UART rápido, un puerto paralelo para impresora, con EPP y ECP, Display Port y preferiblemente puerto HDMI.</p> <p>15. Equipo listo para Wake – on Lan.</p> <p>16. Licencia de Sistema Operativo Windows 10 o última versión Profesional Original, en español. Licenciamiento tipo OEM.</p> <p>17. Licencia de Microsoft Office Profesional 2016 en español, o última versión Original en español Licenciamiento tipo OLP a nombre del INDER.</p> <p>18. Debe incluir cables, drivers para todos los dispositivos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>21. Chasis Minitorre.</p> <p>22. Una memoria flash de ocho (8) Gigabytes.</p> <p>23. Garantía mínima del equipo (CPU, monitor, teclado y mouse) treinta y seis (36) meses</p>
--	---

## Línea 6: Microcomputadora Portátil Core i5

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
Microcomputadora Portatil Core i5		
Línea	Cantidad	Especificaciones
6	38	<p>1. Procesador Intel CORE i5-7200U Septima Generación de 2.5 Ghz, con capacidad de suspensión (stand-by).</p> <p>2. Una tarjeta madre con ChipSet Intel integrado en el procesador</p> <p>3. Ceros estados de espera.</p> <p>4. Memoria principal de 8 Gigabytes DDR4 SDRAM con velocidad de 2400Mhz. Con capacidad de crecimiento a 32 GB</p> <p>5. La tarjeta madre tiene 2 sockets para los módulos de memoria.</p> <p>6. Mínimo Tres 3MB de memoria Caché L3 externa.</p> <p>7. Tecnología red Wireless (802.11 b/g/n).</p> <p>8. Con opción de apagado cuando no está activa, para extender la vida útil de la batería.</p> <p>9. Disco duro con 1 TB, con un tiempo de acceso de 12 milisegundos tecnología SATA 5400RPM.</p> <p>10. Unidad Quemadora DVD-RW puede ser interna o externa según modelo.</p> <p>11. Tarjeta de sonido compatible con la Sound Blaster Pro, con parlantes y micrófono incorporados, con sus respectivos disquetes y manuales de instalación.</p> <p>12. Tres Puertos USB al menos 2 de ellos 3.0 mínimo o superior.</p> <p>13. Reloj / calendario con batería.</p> <p>14. Teclado Alfanumérico.</p>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional


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

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



	15. Pantalla de 15.6" con Resolución (1920 x 1080) Wide Screen FHD LCD Panel.
	16. Sistema de seguridad por medio de "password".
	17. Un puerto para monitor externo SVGA y HDMI, ambos puertos son necesarios por lo que se permite la utilización de adaptadores.
	18. Un puerto fuente de poder externo.
	19. Lector de memorias SD de al menos 4 in 1. SE AGREGA PARA QUE QUEDE IGUAL QUE LA I7
	20. Una batería de 3 o 4 celdas, puede ser 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") Conexión inalámbrica Bluetooth 4.1 integrada.
	25. Licencia de Sistema Operativo Windows 10 o última versión Profesional Original, en español. Licenciamiento tipo OEM.
	26. Licencia de Microsoft Office Profesional 2016 o última en el mercado, incluida, en español. Licenciamiento tipo OLP a nombre del INDER.
	27. Maletín diseñado para viajes largos, con espacio para todos sus aditamentos y accesorios.
	28. Candado de anclaje y seguridad para escritorio
	29. Garantía mínima del equipo (incluyendo la Batería) treinta y seis (36) meses.
	30. Peso máximo aproximado 2.57 Kg. PARA QUE QUEDE IGUAL DE LA I7

### Línea 7: Microcomputadora Portátil Core i7

 <b>Cuadro especificaciones técnicas</b>		
Microcomputadora Portatil Core i7		
Línea	Cantidad	Especificaciones
7	7	1. Procesador Intel CORE i7-7500U Septima Generación 2.7 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 2400Mhz. Con capacidad de crecimiento a 32 GB
		5. La tarjeta madre tiene 2 sockets para los módulos de memoria.
		6. Mínimo 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. Con video independiente de al menos 2 GB
		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, al menos 2 de ellos 3.0 mínimo o superior.
13. Reloj/ calendario con batería.		

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



	14. Teclado alfanumérico.
	15. Pantalla de 15.6" con Resolución (1920 x 1080) Wide Screen FHD LCD Panel.
	16. Sistema de seguridad por medio de "password".
	17. Un puerto para monitor externo SVGA y HDMI, ambos puertos son necesarios por lo que se permite la utilización de adaptadores.
	18. Un puerto fuente de poder externo.
	19. Lector de memorias SD de al menos 4 in 1.
	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 4.1 integrada.
	26. Licencia de Sistema Operativo Windows 10 o última versión Profesional Original, en español. Licenciamiento tipo OEM.
	27. Licencia de Microsoft Office Profesional 2016 o última en el mercado, incluida, en español. Licenciamiento tipo OLP a nombre del INDER.
	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.

## 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 los manuales de los equipos adjudicados, el adjudicatario deberá entregar un juego de manuales originales por cada equipo que corresponda al equipo y Sistema Operativo ofertado, accesorios y software adjudicado, los cuales deben corresponder a la última versión o bien indicar la dirección electrónica donde ubicar los mismos en el sitio web del fabricante. 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.

**Tanto las licencias de Microsoft Office y del Sistema Operativo Windows, deberán venir previamente instaladas en el equipo. La instalación debe estar finalizada tanto del Windows como del Office versión en español y debe realizarse completa con la debida activación de las licencias del Office 2016.**

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



**Cada clave de activación del office 2016 debe ser indicada y entregada al Instituto de Desarrollo Rural, donde se mencione que es de su propiedad. Para realizar esto, es necesario que el Office 365, en caso de que venga preinstalado deba ser desinstalado, antes de la instalación del Office solicitado**

**Tecnología de Información se encargará de unir las maquinas al dominio INDER, y adicionará a cada equipo la información y el usuario que le corresponde.**

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

En atención al artículo 205 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

## **5. 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:

- a. El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Representante, Distribuidor o Revendedor Autorizado directo del fabricante o de uno de los Distribuidores Autorizados en el país, donde se indique que la empresa oferente puede asegurar 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 Contratación Directa. 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

## Proveeduría Institucional

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

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

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



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

- d. (Los oferentes que participen en las líneas 1, 3, 4, 5, 6, 7, deberán contar con un taller autorizado, para reparar equipos como los ofertados en el país.

## 6. APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las 11:00 horas del 12 de setiembre del 2017 en Proveeduría Institucional del Inder, 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.**

### 6.1 PRESENTACION DE OFERTAS

- a. Toda oferta deberá venir numerada de forma consecutiva y presentada en sobre cerrado, escrita, 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 panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva y correspondan a documentos originales abalados por el fabricante.
- b. 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 Abreviada.
- c. 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.
- d. En caso de ofertas en consorcio. Todas las partes del consorcio deberán cumplir con los requerimientos mínimos de experiencia en el área del objeto de ésta contratación en forma individual (es decir 5 años), según lo indicado en el cartel para el oferente, se deberá

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



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 RLCA 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.

- e. La persona que suscriba la oferta, por sí o en representación, deberá indicar su nombre y apellidos, sus calidades y número de cédula de identidad o de su residencia, número de teléfono, fax, dirección postal y electrónica, e iguales datos de sus representadas si fuera el caso. Además la oferta deberá ser firmada por el apoderado legal de la(s) empresa (s).
- f. No se podrán presentar ofertas alternativas a la oferta principal.

## 6.2 PRECIO

- a) Los precios se entenderán ciertos y definitivos.
- b) Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
- c) El precio ofertado será por línea.
- d) Al estipular el precio de las líneas cuyo objeto son microcomputadoras de escritorio y portátiles, el oferente deberá indicar por separado, el precio del CPU, el precio del Monitor y el precio de las Licencias.
- e) Al estipular el precio de las líneas cuyo objeto son microcomputadoras portátiles, el oferente deberá indicar por separado el precio de la microcomputadora, y el precio de las licencias.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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

---



- f) Impuestos: Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan. El Inder está exento de impuestos según Ley #9036, artículo No17, inciso e), publicada en La Gaceta No. 103 del 29 de mayo del 2012; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.
- g) Exoneración: Si la entrega estuviere sujeta al trámite de exoneración, el oferente deberá indicar en su oferta 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.
  - g.1. Monto C.I.F.
  - g.2. Número de Guía.
  - g.3. Consignatario.
  - g.4. Aduana de Desalmacenaje.
  - g.5. Lugar de Procedencia.
  - g.6. Peso de la Mercadería en kilogramos.
  - g.7. Factura Comercial.
  - g.8. Cantidad y Clase de mercadería.
  - g.9. Lista de Empaque.
- h) El servicio a contratar no está afecto al Impuesto de Ventas.
- i) El Inder no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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



- j) Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigido a la Proveeduría Institucional del Inder, con la identificación debida.

### 6.3 GARANTÍAS

#### a) Garantía de Participación

Valor porcentual	Vigencia	Plazo para rendirla	Forma para rendirla	Devolución
5% Sobre el monto total cotizado	Mínimo de un mes adicional a la fecha establecida para recepción de ofertas.	Antes de presentar la oferta en el Área de Tesorería en Oficinas Centrales, en la fecha estipulada para recepción de las mismas. Su inobservancia en el Acto de Apertura dejará sin efecto la oferta.	<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, para <b><u>lo cual deberá entregarse el documento original en el Área de Tesorería y una copia junta a la oferta con el sello de recibido del Área de Tesorería.</u></b></p> <p>Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en la Caja General ubicada en el Área de Tesorería en Oficinas Centrales o mediante transferencia <b><u>lo cual deberá entregarse el documento en el Área de Tesorería y una copia junta a la oferta con el sello de recibido del Área de Tesorería.</u></b></p> <p>Para realizar la transferencia bancaria el Inder se dispone de las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356.</li> <li>• Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797.</li> </ul> <p>El comprobante de la transferencia bancaria deberá presentarse adjunta a la oferta con el sello de recibido por la Tesorería.</p>	A petición del interesado, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación. En el caso del <b>adjudicatario</b> , se devolverá una vez rendida a satisfacción la <b>Garantía de Cumplimiento</b> y se hayan observado las restantes formalidades del cartel.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



### b) Garantía de Cumplimiento

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

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



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

### 6.4 VIGENCIA DE LA OFERTA:

El oferente deberá indicar expresamente la vigencia de su oferta. Sin embargo en ningún caso ésta podrá ser inferior a **sesenta (60) hábiles** a partir de la fecha de apertura de la misma, o un plazo mayor si es necesario.

### 6.5 REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS

- A) Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- B) 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.

**Llenar el formulario adjunto en el Anexo 1 referente a las declaraciones juradas.**

### 6.6 LUGAR PARA NOTIFICACIONES

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

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

### 6.7 CONSULTAS O ACLARACIONES AL CARTEL:

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

mejoras aplicadas al cartel en la etapa preparatoria del procedimiento, durante este plazo y por el primer tercio del plazo para presentar ofertas, se podrá presentar recurso de objeción, según lo estipulado en los artículos N°81 de la LCA N°179 del RLCA.

### **6.8 ACEPTACIÓN DEL CARTEL:**

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

## **7. CONDICIONES INVARIABLES**

### **7.1 PLAZO PARA ADJUDICAR**

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.

### **7.2 SELECCIÓN DE OFERTAS**

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

Por conveniencia institucional, la Administración, se reserva:

- La posibilidad de adjudicar todas las líneas a un solo proveedor o adjudicar cada una de las líneas por separado es decir, en forma parcial, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible para los procesos que cuenten con varias dos o más líneas.
- La posibilidad de adjudicación en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

En caso de que el Inder considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el Inder se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

El 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

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



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.

### 7.3 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

#### A) Primera etapa

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de la Licitación Abreviada 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 Abreviada 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.

#### Sistema de Evaluación

Parámetros de evaluación	Puntaje
Precio del equipo ofertado	100%
<b>Total Puntaje</b>	<b>100%</b>



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



### Precio del equipo ofertado (100%)

Se evalúan en este punto todo lo referente a los precios ofrecidos por línea. La oferta de menor precio total por línea obtendrá 100 puntos, para las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos:

$$CO = \frac{PM}{POC} \times 100$$

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

60= Puntaje máximo a asignar

### 7.4 CRITERIO DE DESEMPATE

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

- i. PYMES: De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La Gaceta el 12 de diciembre 2012, se procederá a asignar de forma adicional la siguiente puntuación:

- a) **PYME de Industria: 5 puntos.**
- b) **PYME de Servicio: 5 puntos.**
- c) **PYME de Comercio: 2 puntos.**

- ii. En caso de persistir empate en la calificación de una oferta, se utilizará como criterio para el desempate la diferencia de puntaje en los criterios de evaluación de manera independiente de acuerdo al siguiente orden:

#### 1. Precio

#### 2. Tiempo de entrega del equipo

- iii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Proveeduría Institucional**

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

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

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



sacar de una bolsa un papel o plástica y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en la Proveeduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

### **7.5 ADJUDICACIÓN**

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

El Inder podrá 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, o en mayor o menor cantidad alguna línea de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

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.

La adjudicación será comunicada por medio de un oficio de la Gerencia General por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

### **7.6 READJUDICACIÓN**

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

- a) No presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal
- b) Renuncia de la adjudicación
- c) No presentar alguna subsanación en el plazo legal

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

### **7.7 VIGENCIA DE LA CONTRATACION**

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.

### 7.8 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.

### 7.9 ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el Inder ha designado a Ingrid Vargas Gonzalez, de la Unidad de Tecnología de Información, en coordinación con cada uno de los encargados de las Dependencias Administrativas del Inder que solicitaron el equipo.

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

### 7.10 EVALUACIÓN DEL EQUIPO

La 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) 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.

Luego de la evaluación de los equipos, se determina lo siguiente:

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

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

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

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



### 7.11 ENTREGA DEL EQUIPO

La empresa deberá de coordinar con Carlos Andrés García Escalante, la entrega del equipo con al menos 2 días de anticipación, para lo cual deberá de enviar copia de la factura al correo electrónico [cgarciae@inder.go.cr](mailto:cgarciae@inder.go.cr). **El plazo límite de entrega del equipo será de 30 días hábiles, luego de notificada la Adjudicación en Firme.**

**La caja en la que venga empacado cada equipo, deberá ser rotulada por el adjudicatario con el nombre y la ubicación de la oficina del usuario según el cuadro ubicado en el punto 4 de este Cartel.**

**Para las líneas 1, 4, 5, 6, y 7 de este cartel, el oferente que resulte adjudicado, deberá aportar el día de la entrega del equipo, una nota firmada por el representante legal en la cual se indique el número de contratación (2017LA-000043-01), Marca y modelo de los equipos ofertados, descripción de las licencias, tanto de Microsoft Office como del Sistema Operativo Windows que correspondan a cada uno de los equipos.**

### 7.12 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 1% (uno por ciento) correspondiente por cada día hábil de atraso en la entrega del objeto contractual (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.

### 7.13 MULTAS

#### a) Faltas Leves:

Se considerará falta leve, no entregar la totalidad del objeto contractual adjudicado, no se podrá realizar entregas parciales, en caso de que le sea reprochable a empresa adjudicada esta falta, se le aplicará lo establecido el cobro de cláusula penal, correspondiente a 1% (uno por ciento) del monto de las líneas afectadas, por cada día hábil de atraso en la entrega del objeto contractual (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento).

#### b) Faltas Graves:

Se considerará faltas graves, incumplir con las presentaciones de los equipos solicitados, que se subcontrate a otra empresa en la adjudicación del equipo solicitado, o que las especificaciones técnicas no se ajusten al cartel, previo estudio de la situación concreta de la que se trate, se

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



procederá a ejecutar los medios para resarcir a la administración estipulados en este cartel, o bien la terminación del contrato.

### c) Faltas muy Graves:

Se considerarán faltas muy graves, que el equipo entregado sea reconstruido, Incumplir con la garantía del equipo entregado, en caso de que a la empresa adjudicada le sea reprochable esta falta, se le aplicará lo establecido el cobro de cláusula penal, correspondiente a 1% (uno por ciento) correspondiente por cada día hábil de atraso en la entrega del objeto contractual (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento).

## 7.14 FORMA DE PAGO

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

- 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.
- 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 oferente debe estar al día con los pagos correspondientes a la CCSS, FODESAF y los impuestos a las sociedades en caso de tratarse de personas jurídicas.

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

El Inder tiene un plazo de 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura 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.

## 7.15 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

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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



Contratación Administrativa y circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1992.

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

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

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

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

\* El monto de la Mano de Obra debe ser igual a la suma del desglose o detalles del costo de la Mano de Obra, según los turnos u horarios que se deben cubrir.

**Nota: Para los Insumo, Gasto Administrativos y Mano de Obra, se debe detallar cada uno como está compuesto, la frecuencia del gasto, su costo individual.**

**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.

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

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

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



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

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

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

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

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Proveeduría Institucional

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

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

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



### 7.15.1 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 a la Proveeduría Institucional 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.

### 7.16 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.

### 7.17 FINIQUITO

Una vez finalizada la contratación concluido el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, garantía de cumplimiento y garantía comercial, el Encargado General del Contrato deberá junto con el Contratista firmar el respectivo finiquito a fin de que se incorpore al expediente respectivo que se encuentra en custodia de la Proveeduría Institucional.

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

\*\*\*\*\**Última línea*\*\*\*\*\*



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

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



## Anexo N° 1 Declaración Jurada

- 1) Yo, \_\_\_\_\_, documento de identidad \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ . Cédula Jurídica/ Física # \_\_\_\_\_conocedor de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que a mi representada ni en lo personal, 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 me encuentro al día y activo con mis obligaciones obrero patronales o de trabajador independiente con la CCSS y no poseo deudas con FODESAF. Para lo cual autorizo a que la Proveeduría del INDER realice la respectiva verificación en el sistema SICERE de la CCSS.
- 3) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 4) Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- 5) Que mi representada está constituida como una empresa dedicada a \_\_\_\_\_, que estamos ubicados en: \_\_\_\_\_, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona en el Registro de Proveedores del INDER.
- 6) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

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

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

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

---



7) Que mi oferta está vigente por todo el plazo estipulado en el cartel o, en su defecto, el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación según el Art. 67 RLCA.

8) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios:

Telefonos: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, Correo

Electronico: \_\_\_\_\_

Firmo en San José el día

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal.