

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Términos de Referencia de la
Licitación Abreviada N° 2017LA-000048-01

**“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA USO ADMINISTRATIVO DEL
INDER.”**

OCTUBRE, 2017.

Contenido

1. Generalidades	4
1.1. Objetivo General.....	4
1.2. Fuente de Recursos y Disponibilidad Presupuestaria	5
1.3. Previsión de verificación y control de calidad.....	5
2. Especificaciones Técnicas mínimas.....	6
2.1. LÍNEA N° 01. Adquisición de 04 vehículos tipo pick up, doble tracción, doble cabina.	6
2.1.1. Tipo de vehículos:.....	6
2.1.2. Motor:	6
2.1.3. Dirección y Suspensión:	7
2.1.4. Transmisión y Tracción:	7
2.1.5. Frenos y Seguridad:.....	7
2.1.6. Carrocería:	8
2.1.7. Instrumentos mínimos y accesorios:.....	8
2.1.8. Además, cada unidad debe incluir:.....	9
2.1.9. Llantas	9
2.2. LÍNEA N° 02. Adquisición de 01 vehículos tipo pick up, doble tracción, extra cabina.....	9
2.2.1. Tipo de vehículos:.....	9
2.2.2. Motor:	9
2.2.3. Dirección y Suspensión:	10
2.2.4. Transmisión y Tracción:	10
2.2.5. Frenos y Seguridad:.....	10
2.2.6. Carrocería:	11
2.2.7. Instrumentos mínimos y accesorios:.....	11
2.2.8. Además, cada unidad debe incluir:.....	12
2.2.9. Llantas	12
2.3. Otros requisitos de orden técnico y de cumplimiento obligatorio:..	12
2.4. Aspectos de Admisibilidad.....	15

3. Presentación de las Ofertas.....	17
3.1. El Precio.....	18
3.2. Vigencia de la Oferta:	20
3.3. Consultas y aclaraciones:.....	20
3.4. Lugar para notificaciones:.....	21
3.5. Aptitud para contratar con la administración	21
3.6. Requisitos legales	22
3.7. Garantías:	23
3.7.1. De Participación:.....	23
3.7.2. De Cumplimiento:	23
4. Evaluación y Selección de Ofertas	24
4.1. Factores de Evaluación	25
4.1.1. Primera etapa	25
4.1.2. Segunda etapa	25
4.1.3. Criterios De Desempate	28
4.2. Adjudicación	29
4.2.1. Readjudicación	29
4.3. Formalización y Ejecución Contractual	29
4.3.1. Encargado General Del Contrato.....	30
4.3.2. Responsabilidad y Obligaciones del Contratista.....	31
4.3.3. Cesión de la Licitación	31
4.3.4. Forma de Pago.....	31
4.3.5. Reajuste de Precios	32
4.3.6. Cláusula Penal	35
4.3.7. Multas	35
4.3.8. Sanciones.....	36

1. Generalidades

1.1. Objetivo General

Adquisición de equipo de transporte con el fin de renovar 05 unidades de la flotilla institucional que presentan más de diez años de uso por parte de los usuarios del Instituto, los cuales deben ser vehículos con tecnología amigable con el ambiente y tipo rural, que nos permita atender de la manera más eficiente las necesidades y demandas de los actores sociales de los territorios en su proceso de desarrollo rural territorial. Estas unidades móviles deben transitar por caminos de difícil acceso (Tierra-Lastre), por lo que se determinó promover el procedimiento de contratación considerando dos líneas de concurso a saber:

Línea 1: Adquisición de 04 vehículos, tipo pick –up, doble cabina, sistema doble tracción, 5 pasajeros, cilindrada del motor con un rango de 2.000cc a 3.200cc. Con una potencia de motor de un rango de 140 HP a 197 HP y un torque de un rango de 340 Nm a 470 Nm.

Los automotores a adquirir posibilitan una mejora en el Desarrollo territorial, adquiriendo unidades aptas en el servicio de transporte para el acceso a caminos de difíciles como zonas indígenas, o territorios de difícil acceso, por lo tanto, se requiere adquirir unidades con mayor potencia, con un menor consumo de combustible, con un mayor rendimiento por Kilómetros recorrido, y con menos contaminación ambiental como parte de la política institucional en protección del medio ambiente.

El Inder en el cumplimiento de sus labores en el desarrollo rural territorial enfoca sus esfuerzos en territorios demarcados como de prioridad dado su rezago social, económico y político en que se sitúan. Para ello la Administración debe aportar los recursos necesarios para el cumplimiento de metas, así como contribuir a la normativa del carbono neutral al año 2021.

Línea 2: Adquisición de 01 vehículo, tipo pick–up, extra cabina, sistema doble tracción, 4 pasajeros, cilindrada del motor con un rango de 2.000cc a 3.200cc. Con una potencia de motor de un rango de 136 HP a 197 HP y un torque de un rango de 320 Nm a 470 Nm.

1.2. Fuente de Recursos y Disponibilidad Presupuestaria

El compromiso económico que se derive de la presente licitación, será sufragado con recursos ordinarios del Inder, correspondiente al presupuesto del periodo 2017, respaldado según el siguiente detalle:

N° de Requisición	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
SG-800	5.01.02	Adquisición de Vehículos	120,000,000.00
ESTIMACION PRESUPUESTARIA TOTAL:			¢120,000,000.00

La Requisición cuenta con certificación de contenido presupuestario.

1.3. Previsión de verificación y control de calidad

El Lic. Amaro Arguedas Baltodano, Coordinador de la oficina de Servicios Generales, contacto aarguedas@inder.go.cr / Telf. 2545-7545, será el encargado de verificar la correcta ejecución del contrato, atender consultas sobre las especificaciones técnicas, así como la coordinación interna y externa que garantice el cumplimiento de los requisitos cartelarios de manera eficiente y eficaz. A la vez, dicho funcionario será la competente y legitimado para recibir o rechazar el objeto contractual y le corresponderá proceder conforme a lo dispuesto en los artículos 202, 203 y 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

La Licda. Alejandra Rojas Rodríguez de la oficina de Servicios Generales, contacto arojas@inder.go.cr / Telf. 2545-1622 brindara el seguimiento posterior a la adjudicación, tales como rendimiento oportuno de la Garantía de Cumplimiento, colaborar en el trámite de exoneración de los vehículos, coordinar que los vehículos se reciban en la fecha ofertada y en el lugar establecido en este cartel, ejercer el control sobre el mantenimiento preventivo y correctivo que se realice sobre los vehículos adquiridos, generar cualquier informe que se requiera al respecto.

La Proveeduría Institucional será la responsable de la conducción del proceso de acuerdo a los plazos legales y cumplimiento de requisitos internos para su debida aprobación por la Gerencia General, así como de elaborar y notificar la Orden de Compra que formalizará la adquisición según lo dispone el Artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y una vez plaequados por la Unidad de Activos y recibidos a

entera satisfacción por el funcionario competente, realizar el pago respectivo a la empresa que resulte adjudicada.

2. Especificaciones Técnicas mínimas para la adquisición de los vehículos.

Los oferentes deben incluir, como mínimo, las siguientes especificaciones técnicas, sin perjuicio de mejoras tecnológicas que puedan presentarse, mismas que pueden sustentar en su oferta y serán así consideradas para cada una de las siguientes líneas:

2.1. LÍNEA N° 01. Adquisición de 04 vehículos tipo pick up, doble tracción, doble cabina.

2.1.1. Tipo de vehículos:

- a) Vehículos tipo rural, pick up, doble tracción (4 x 4), doble cabina.
- b) Modelo 2017 o mayor.
- c) Color gris plateado, gris, gris metálico, silver medio.
- d) Cero kilómetros.
- e) Cuatro puertas.
- f) Capacidad para 5 pasajeros.
- g) Pintura de fábrica.
- h) Tapicería de Tela de alta resistencia.

2.1.2. Motor:

- a) Cuatro o cinco cilindros.
- b) Cilindrada del motor en un rango de 2.000cc a 3.200cc.
- c) Combustible diésel.
- d) Con sistema de alimentación tipo turbo.
- e) Preferiblemente con enfriamiento interno "intercooler".
- f) Potencia en un rango de 140 Hp a 197 Hp.
- g) Torque entre rango de 340 Nm a 470 Nm.
- h) Distribución preferiblemente de cadena.
- i) Sistema de control de emisión de gases de conformidad a lo que dispone la Ley de Tránsito. Preferible con certificaciones internacionales.
- j) Sistema de inyección de combustible electrónica.

- k) Preferiblemente motor con sistema de apertura de válvulas de admisión controlado electrónicamente, para el ahorro de combustible y control de la emisión de gases contaminantes.

2.1.3. Dirección y Suspensión:

- a) Dirección hidráulica, eléctrica o superior, ajustable.
- b) Suspensión reforzada delantera independiente, con montajes centrales de resortes o amortiguadores, o similares, con barra estabilizadora. Ajustables la suspensión y barra.
- c) Suspensión delantera: independiente de doble horquilla o similar.
- d) Suspensión trasera tipo barra de torsión, ballesta de hojas o sistema moderno de suspensión.
- e) Eje rígido con diferencial trasero y delantero.

2.1.4. Transmisión y Tracción:

- a) Caja de transmisión manual mínimo de cinco velocidades hacia delante sincronizadas y una hacia atrás (retroceso), con palanca mecánica al piso.
- b) Sistema de montaje de doble tracción, de 4 x 2 a 4 x 4, preferible manual, tipo de tiempo parcial, tracción en las cuatro ruedas y duplicación 2H, 4H, 4L.
- c) Sistema de rueda libre automática y bloqueo 4x4 electrónico de fábrica.
- d) Preferible con Bloqueo en el diferencial del segundo eje o trasero.

2.1.5. Frenos y Seguridad:

- a) Frenos delanteros de Disco.
- b) Frenos traseros de Tambor.
- c) Sistema ABS.
- d) Bolsa de aire (airbags): 2 delanteras y preferible con más de 2 Airbags traseros o laterales.
- e) Cabeceras delanteras y traseras.
- f) Tercera luz de freno.
- g) Desempañador trasero de tipo hilos eléctricos.
- h) Espejos eléctricos.
- i) Vidrios eléctricos.
- j) Cierre central.
- k) Viseras para: conductor y pasajero.

- l) Preferible carrocería con sistema aislante de sonido y vibración de motor, con ergonomía en los asientos.

2.1.6. Carrocería:

- a) De acero y pintura de fábrica.
- b) Preferible con chasis reforzado tipo escalera, para trabajo pesado.
- c) Preferible asientos de tela, delanteros independientes y posteriores corridos.
- d) Debe indicarse el máximo ángulo de ascenso, $\text{Tang } \emptyset$. Mínimo 30°.
- e) Batea metálica de doble pared.
- f) Bumper trasero y delantero estándar, preferible metálico independiente de la carrocería.
- g) Con protector inferior de acero para el motor y transmisión.
- h) Con cobertor de batea (Bedliners).
- i) Preferible (puntos adicionales) con Rollbar, estribos, cobertor superior de batea tipo flex o Rnl (no lona), luz led en focos principales, luz de freno y direccionales.

2.1.7. Instrumentos mínimos y accesorios:

- a) Control de nivel de combustible.
- b) Con desempañador del parabrisas delantero y trasero con accionamiento desde el panel frontal. Artículo 31 de la Ley de Tránsito.
- c) Incluir tercera luz en la parte posterior.
- d) Indicador de velocidad en kilómetros por hora.
- e) Todos los vehículos deben contar con un medidor de kilómetros acumulado que no pueda ser alterado. Adicionalmente se solicita que los vehículos cuenten con un sistema que pueda medir distancias recorridas desde un punto a otro que puede ser reiniciado.
- f) Preferible con tacómetro.
- g) Indicador de temperatura del motor.
- h) Con luces testigo para:
 - Presión de aceite
 - Preferible luz de filtro obstruido
 - Luz alta
 - Luces direccionales
 - Luces de peligro (Hazard)
 - Luz de falla de generación
- i) Sistema de audio: AM/FM/CD/MP3/BT.

- j) Sistema desempañante por aire caliente en cabina, con al menos 3 posiciones (Parabrisas, pies y pies-parabrisas).
- k) Con sistema de aire acondicionado original de fábrica.
- l) Toma de 12 voltios.
- m) Luces principales tipo alógeno.

2.1.8. Además, cada unidad debe incluir:

- a) Gato hidráulico para elevación del vehículo con capacidad acorde con el diseño de carga máxima del mismo.
- b) Llave para desmontaje de ruedas (llave de rana).
- c) Kit de seguridad (incluye llaves básicas, extintor, lagartos, chaleco, triángulos). Juego de desarmadores y medidor de presión de aire.

2.1.9. Llantas

- a) Aro entre 16" y 18" radiales, con llanta tipo A/T.
- b) Las llantas de repuestos, deben ser del mismo tamaño que las de rodaje.
- c) Las llantas deben cumplir con las normas y especificaciones de seguridad y empleo DOT.

2.2. LÍNEA N° 02. Adquisición de 01 vehículo tipo pick up, doble tracción, extra cabina.

2.2.1. Tipo de vehículos:

- a) Vehículos tipo rural, pick up, doble tracción (4 x 4), extra cabina.
- b) Modelo preferiblemente 2017 o mayor.
- c) Color gris plateado, gris, gris metálico, silver medio.
- d) Cero kilómetros.
- e) Capacidad para 4 pasajeros.
- f) Pintura de fábrica.
- g) Tapicería de Tela de alta resistencia.

2.2.2. Motor:

- a) Cuatro o cinco cilindros.
- b) Cilindrada del motor en un rango de 2.000cc a 3.200cc.
- c) Combustible diésel.
- d) Con sistema de alimentación tipo turbo.

- e) Preferiblemente con enfriamiento interno "intercooler".
- f) Potencia en un rango de 102 Hp a 197 Hp.
- g) Torque entre rango de 260 Nm a 470 Nm.
- h) Distribución preferiblemente de cadena.
- i) Sistema de control de emisión de gases de conformidad a lo que dispone la Ley de Tránsito. Preferible con certificaciones internacionales.
- j) Preferiblemente con sistema de inyección de combustible electrónica.
- k) Preferiblemente motor con sistema de apertura de válvulas de admisión controlado electrónicamente, para el ahorro de combustible y control de la emisión de gases contaminantes.

2.2.3. Dirección y Suspensión:

- a) Dirección hidráulica, eléctrica o superior, ajustable.
- b) Suspensión reforzada delantera independiente, con montajes centrales de resortes o amortiguadores, o similares, con barra estabilizadora. Ajustables la suspensión y barra.
- c) Suspensión delantera: independiente de doble horquilla o similar.
- d) Suspensión trasera tipo barra de torsión, ballesta de hojas o sistema moderno de suspensión.
- e) Eje rígido con diferencial trasero y delantero.

2.2.4. Transmisión y Tracción:

- e) Caja de transmisión manual mínimo de cinco velocidades hacia delante sincronizadas y una hacia atrás (retroceso), con palanca mecánica al piso.
- f) Sistema de montaje de doble tracción, de 4 x 2 a 4 x 4, preferible manual, tipo de tiempo parcial, tracción en las cuatro ruedas y duplicación 2H, 4H, 4L.
- g) Sistema de rueda libre automática y bloqueo 4x4 electrónico de fábrica.
- h) Preferible con Bloqueo en el diferencial del segundo eje o trasero.

2.2.5. Frenos y Seguridad:

- a) Frenos delanteros de Disco.
- b) Frenos traseros de Tambor.
- c) Sistema ABS.
- d) Bolsa de aire (airbags): 2 delanteras.

- e) Cabeceras delanteras.
- f) Tercera luz de freno.
- g) Desempañador trasero de tipo hilos eléctricos.
- h) Espejos eléctricos.
- i) Vidrios eléctricos.
- j) Cierre central.
- k) Dirección Ajustable e hidráulica.
- l) Viseras para: conductor y pasajero.
- m) Preferible carrocería con sistema aislante de sonido y vibración de motor, con ergonomía en los asientos.

2.2.6. Carrocería:

- a) De acero y pintura de fábrica.
- b) Preferible con chasis tipo escalera, reforzado, para trabajo pesado.
- c) Preferible asientos de tela, delanteros independientes y anteriores corridos.
- d) Debe indicarse el máximo ángulo de ascenso, Tang Ø. Mínimo 30°.
- e) Batea metálica de doble pared. Largo mínimo de 1795 mm.
- f) Bumper trasero y delantero estándar, preferible metálico independiente de la carrocería.
- g) Con protector inferior de acero para el motor y transmisión.
- h) Con cobertor de batea (Bedliners).
- i) Preferible (puntos adicionales) con rack de carga, estribos, soporte de remolque con instalación eléctrica con bola de acero de 2", luz led focos principales y mayor capacidad en batea.

2.2.7. Instrumentos mínimos y accesorios:

- a) Control de nivel de combustible.
- b) Con desempañador del parabrisas delantero y trasero con accionamiento desde el panel frontal. Artículo 31 de la Ley de Tránsito.
- c) Incluir tercera luz en la parte posterior.
- d) Indicador de velocidad en kilómetros por hora.
- e) Todos los vehículos deben contar con un medidor de kilómetros acumulado que no pueda ser alterado. Adicionalmente se solicita que los vehículos cuenten con un sistema que pueda medir distancias recorridas desde un punto a otro que puede ser reiniciado.
- f) Preferible con tacómetro.
- g) Indicador de temperatura del motor.
- h) Con luces testigo para:

- Presión de aceite.
 - Preferible luz de filtro obstruido.
 - Luz alta.
 - Luces direccionales.
 - Luces de peligro (Hazard).
 - Luz de falla de generación.
- i) Sistema de audio: AM/FM/CD/MP3/BT.
- j) Sistema desempañante por aire caliente en cabina, con al menos 3 posiciones (Parabrisas, pies y pies-parabrisas).
- k) Con sistema de aire acondicionado original de fábrica.
- l) Con rueda libre automática direccionada desde la cabina.
- m) Toma de 12 voltios.
- n) Luces principales tipo alógeno.
- o) Preferible luz led en faros o direccionales

2.2.8. Además, cada unidad debe incluir:

- a) Gato hidráulico para elevación del vehículo con capacidad acorde con el diseño de carga máxima del mismo.
- b) Llave para desmontaje de ruedas (llave de rana).
- c) Kit de seguridad (incluye llaves básicas, extintor, lagartos, chaleco, triángulos). Juego de desarmadores y medidor de presión de aire.

2.2.9. Llantas

- a) Aro 16", 17" o 18" radiales, con llantas tipo A/T.
- b) Las llantas de repuestos, deben ser del mismo tamaño que las de rodaje.
- c) Las llantas deben cumplir con las normas y especificaciones de seguridad y empleo DOT.

2.3. Otros requisitos de orden técnico y de cumplimiento obligatorio:

- a) **Estilo y categoría:** Los estilos y categorías que ofrezcan las diferentes marcas deberán encontrarse en producción de origen a la fecha. No podrán ofrecerse estilos y categorías cuya fabricación esté discontinuada por el fabricante en su país de origen. El oferente debe indicar la marca, estilo, categoría y carrocería de los vehículos ofertados. El oferente debe indicar las medidas y dimensiones exactas

del vehículo. Debe aportar brochure o catálogo con la información del vehículo ofrecido en idioma español, así como la ficha técnica del fabricante. Se deben entregar los documentos de fábrica en donde conste que el vehículo ofertado se encuentra actualmente en fabricación y el país en donde se realiza dicha fabricación.

- b) **Sistema Eléctrico:** El oferente deberá indicar con claridad todas las características del sistema eléctrico, para los vehículos cotizados.
- c) **Componentes:** No se podrá ofrecer un bien que tenga partes o componentes de cualquier tipo que no formen parte del estándar de calidad mínima habitual de comercialización del modelo en solicitud.
- d) **Capacitación:** Compromiso expreso de brindar capacitación y asesoría al Inder, acerca del funcionamiento o tipo de mantenimiento del vehículo.
- e) **Manuales:** Junto con la oferta debe suministrarse manuales y catálogos de los vehículos ofrecidos en idioma español y cualquier otra información que se considere pertinente, que permita tener un conocimiento más detallado de los mismos.
- f) **Herramientas y accesorios:** Deberá suministrar con el vehículo un juego de herramientas ordinarias, requeridas para el mantenimiento, así como un mínimo de un destornillador Philips, plano, alicate de presión y llave francesa en su respectiva caja o bolsa de herramientas. De igual manera, tapón de tanque de combustible con llave o apertura desde el interior del vehículo, como mínimo dos juegos de llaves de sistema de encendido, manual de instrucciones para el usuario y catálogo de taller y repuestos en idioma español y 2 controles de alarma.
- g) **Mantenimiento:** El proveedor o su distribuidor debidamente autorizado deberá tener en Costa Rica como mínimo dos talleres de servicio técnico apto y con condiciones apropiadas para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos ofrecidos y atención de flotillas, lo cual deberá acreditarse en su oferta y podrá ser confirmado el Inder.
- h) **Existencia de repuestos:** El oferente deberá comprometerse a mantener existencias de los repuestos requeridos para la continua operación del vehículo, para lo cual debe presentar una Declaración Jurada respecto este punto. En caso de no tenerlos, los proveerá en un plazo no mayor de treinta días hábiles después de recibida la correspondiente orden de compra de éstos.
- i) **Garantía:** Debe anotarse la garantía de origen del fabricante ya sea en meses y/o kilómetros. Los oferentes deben indicar detalladamente en qué consiste la garantía de fábrica e indicar las condiciones principales de esa garantía.

Como mínimo, el oferente deberá asegurar a la administración que se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación.

- j) Además de las especificaciones para los vehículos, el oferente deberá declarar bajo juramento en su oferta que cumple con las condiciones técnicas que al respecto establece la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres 7331 y Ley 8696 de reforma a la Ley 7331, en lo conducente a la línea de vehículos objeto de esta contratación.
- k) Estos vehículos deben ser cotizados exonerados de los impuestos como lo dispone la Ley 9036 del Inder. El adjudicado debe tramitar la inscripción de estos vehículos a favor del Inder y con placas públicas, asumiendo todos los costos inherentes al trámite de los vehículos de la línea 1 y 2.
- l) La empresa que resulte adjudicada es la responsable de realizar todos los trámites y gestiones necesarias de inscripción de los vehículos ante el Registro Público. Todo lo concerniente en materia de exoneración deberá ser coordinado directamente con la Licda. Alejandra Rojas Rodríguez de la oficina de Servicios Generales, correo electrónico: arojas@inder.go.cr, teléfono 2545-1622
- m) **Plazo de Entrega y Entrega:** El plazo de entrega que deberá cumplir la empresa adjudicada es el siguiente:
 - i. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrega de la Orden de Compra, se deberá entregar a la oficina de Servicios Generales la información necesaria para el trámite de exoneración ante el Ministerio de Hacienda, la cual debe presentarse bajo el siguiente formato de manera obligatoria por el Contratista:

Nombre del proyecto: Licitación Abreviada 2017LA-000048-01 "Adquisición de vehículos para uso administrativo del Inder"
Orden de Compra No. _____ Fecha de la OC: _____
Precio Unitario:
Precio Total:
Marca:
Estilo:
Modelo:
Motor:
Color:
Chasis:
Combustible:
Año:

Cilindrada:
Peso bruto:
Capacidad:
Puerto de llegada:
B/L:
Cilindros:
Vapor:
Procedencia:
Remitente:
Consignatario:

- ii. A partir del día hábil siguiente a la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda de la exoneración, disponen de hasta un máximo de 10 días hábiles para realizar la entrega de los vehículos con el Inder.
- iii. **Los plazos** anteriormente indicados **son máximos**, por lo tanto, previa coordinación con el Encargado General del Contrato y/o su Jefatura, **dichos plazos pueden ser menores**.

La entrega de los vehículos deberá realizarse en Oficinas Centrales del Inder, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Mall Plaza Lincoln, 200 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste, previa coordinación con el Lic. Amaro Arguedas Baltodano, Coordinador de la oficina de Servicios Generales, correo electrónico: aarguedas@inder.go.cr, teléfono 2247-7547. El costo de la entrega debe ser contemplado en el precio final ofrecido por el proveedor, por lo que el INDER no cancelará ningún tipo de monto por este concepto.

2.4. Aspectos de Admisibilidad.

2.4.1. Quedarán excluidas automáticamente del concurso las ofertas que incumplan lo siguiente:

- Que no indiquen en la oferta la marca, tipo y modelo de los bienes cotizados.
- Que no presenten declaración Jurada en la que garanticen la existencia de stock repuestos para atender el mantenimiento y reparaciones, por un periodo mínimo de diez años a partir de la entrega de los vehículos.
- Se considerarán inadmisibles las ofertas que brinden una garantía técnica menor a 36 meses o 100.000 kilómetros.

- Las marcas y categoría que se ofrezcan deben contar con un mínimo de 8 años de distribuirse en el país, por lo cual deberá aportarse una declaración jurada al respecto. Igualmente, el proveedor debe garantizar mediante declaración jurada que mantendrá un suministro ininterrumpido de repuestos para la marca y categoría ofrecido, por un período no menor de 8 años.
- Los estilos de vehículos que se ofrezcan deben estarse comercializando en el país por lo menos durante diez años, para asegurar la permanencia en el mercado. Además, la agencia oferente deberá haber vendido al menos 300 unidades de cada estilo ofrecido, en los últimos tres años, para lo cual deberá aportar una declaración jurada dando fe del cumplimiento de este requisito.

2.4.2. Sobre los Talleres:

- Los oferentes deberán garantizar la existencia de **al menos dos talleres propios** en el Área Metropolitana con al menos 5 años de funcionamiento continuo y con personal técnico capacitado, calificado e idóneo en el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos ofertados, poseer instalaciones adecuadas con los equipos y herramientas para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. Los proveedores deben aportar documentación en donde conste que el personal de los talleres de servicio ha sido debidamente capacitado para dar mantenimiento a la marca y modelo ofertado.
- A partir del tercer taller pueden ser propiedad del oferente o que esté amparado a un convenio entre el oferente y el tercero o bien que haya sido arrendado por el oferente a fin de prestar el servicio técnico posventa requerido, siempre y cuando esté debidamente autorizado por el fabricante.
- Todo oferente deberá presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento de que posee talleres autorizados por la marca respectiva en la cual se indique con claridad la cantidad de talleres con que cuenta, cuáles son propios (mínimo 2) y cuales no son (identificando el propietario y bajo que figura es que los utiliza según el párrafo anterior), los cuales deberán tener instalaciones apropiadas, equipo adecuado y mano de obra calificada para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que cotice y que están debidamente autorizados o acreditados por el fabricante para ofrecer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y eventuales reclamos de garantía de fábrica.

2.4.3. Sobre la Experiencia:

- Para todos los efectos ésta Administración se encuentra facultada para verificar la información de los documentos que se aporten.
- Los oferentes deben tener una experiencia mínima de 8 años dedicados a la actividad de importación, comercialización, venta y mantenimiento **de vehículos nuevos tipo pick up doble tracción** para Costa Rica, lo cual deberá demostrar aportando la documentación que permita comprobar tal situación a la Administración, por ejemplo: órdenes de compra, facturas, entre otros.
- La empresa oferente deberá estar constituida jurídicamente en la actividad de venta de vehículos nuevos en Costa Rica, lo cual deberá demostrar mediante la presentación de certificación notarial o registral de la constitución de la empresa.
- Asimismo, deberá aportar una certificación del fabricante de la marca ofrecida donde se indique la cantidad de años que tiene de distribuir la marca, categoría y estilo ofrecido en el territorio nacional.

3. Presentación de las Ofertas

Las ofertas deben de presentarse hasta las **10:00 horas**, del día **Martes 31 de octubre de 2017**, en la Proveeduría Institucional, edificio Módulo B, planta alta, Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Mall Plaza Lincoln, 200 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste. El Acto de Apertura de las Ofertas, se llevará a cabo en la Sala de Reuniones de la Proveeduría Institucional.

Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar su oferta a tiempo, después de la hora establecida no se recibirán ofertas.

Toda oferta deberá ser presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común, sin borrones, manchas, tachaduras y con **1 fotocopia del original**, debidamente firmadas por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie antes de la firma.

Se deberá indicar en el sobre la siguiente leyenda:



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Proveeduría Institucional

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza
Lincoln 100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.
Teléfono: 2247-7539 / Fax: 2240-8584.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Licitación Abreviada 2017LA-000048-01

“Adquisición de vehículos para uso administrativo del Inder”

OFERENTE: _____

OFERTA RECIBIDA EL: _____ HORA: _____ OFERTA NO: _____

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, 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.

En toda oferta que aluda mediciones, estas deben darse de acuerdo con el Sistema Internacional de Unidades de Medidas.

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, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, en los puntos que así considere conveniente, el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado. Esto no aplica para aquellos puntos en los cuales el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.

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

Se aceptará como máximo una oferta base presentada por un mismo oferente de conformidad con los requerimientos del cartel. **No se aceptan ofertas alternativas.**

3.1. El Precio

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.

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 adjudicar en menor o mayor cantidad una línea de acuerdo al contenido presupuestario disponible, sus prioridades e intereses institucionales.

En caso de que no se pueda adjudicar todas las líneas a un solo proveedor por cuanto éste no participó en algunas líneas, o porque los productos ofrecidos no se ajusten a lo solicitado en el cartel, 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.

Se advierte para consideración del oferente, que de conformidad con el Art. 17 de la Ley 9036, Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder), publicada en La Gaceta No.103 del 29 de mayo de 2012, **el Inder está exento de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones especiales directas o indirectas, nacionales municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles o inmuebles.**

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

El Inder se reserva el derecho de adjudicar parcialmente una línea, de acuerdo a sus prioridades e intereses institucionales.

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.	
MO = Mano de Obra:	<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.
I = Insumos (Monto y porcentaje):	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.
GA= (Monto y porcentaje):	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	Se recomienda que coticen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.
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	

3.2. 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.

3.3. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta licitación deberán realizarse por carta, fax o correos electrónicos dirigidos a los siguientes funcionarios:

- Servicios Generales:
 - ✓ Lic. Amaro Arguedas Baltodano, correo aarguedas@inder.go.cr, 2547-7547.

Lo anterior con copia a mrmorales@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 Licda. María Reyes Morales Porras, Encargada del Proceso Licitatorio al telf. 2247-7543, Fax 2240-8584, correo electrónico mrmorales@inder.go.cr.

3.4. 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.

3.5. Aptitud para contratar con la administración

Aptitud para contratar: Con fundamento en el Artículo 16 del capítulo III del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, solo podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por algunas de las causales de incapacidad para contratar con la Administración, y que demuestren su idoneidad legal técnica y financiera, según el objeto a contratar.

Capacidad para actuar: Con fundamento en el Artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, por lo que esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario.

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).

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 haberse 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.

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.

3.6. Requisitos legales

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° 01** de éste cartel
- b) Asimismo, debe presentar la siguiente documentación:
 - Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal para firmar la oferta.
 - Certificación de la personería jurídica.
- c) 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. Garantías:

3.7.1. De Participación:

Valor porcentual	Vigencia	Plazo y lugar para rendirla	Devolución
5% Sobre el monto cotizado	Mínimo de 90 días naturales adicionales a la fecha establecida para recepción de ofertas.	Antes de presentar la oferta en la Tesorería en Oficinas Centrales, en la fecha estipulada para recepción de las mismas. Su omisión dejará sin efecto la oferta.	Según lo dispuesto en el inciso a) del Art. 45 del RLCA.

3.7.2. De Cumplimiento:

Valor porcentual	Vigencia	Plazo y lugar para rendirla	Devolución
10% Sobre el monto total adjudicado	Hasta por dos meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación que será notificado por escrito por el Inder.	Según lo dispuesto en el inciso b) del Art. 45 del RLCA.

Formas y lugar para rendir la Garantía

Las garantías se rendirán por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA.

Dichas garantías podrán depositarlas a favor del Inder en:

1. Cta. Corriente Banco Nacional de Costa Rica: 100-01-000-019735-0.
2. Cta. Cliente Banco Nacional de Costa Rica: 15100010010197356.
3. Cta. Corriente Banco de Costa Rica: 100-01-001-12617-9.
4. Cta. Cliente Banco de Costa Rica: 15201001001261797.

El contratista para demostrar que cumplió con el depósito, deberá presentar el recibo de depósito ante la oficina de Tesorería y presentar original y copia con el sello de **“Recibido de la Tesorería del Inder”** a la Proveeduría Institucional, para incorporarlo al expediente de la licitación.

4. Evaluación y Selección de Ofertas

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

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

Las ofertas se evaluarán en una escala de 0 a 100, de ellas, la que obtenga el mayor puntaje de los factores a evaluar, se considerará la más conveniente para efectos de adjudicación.

4.1. Factores de Evaluación

4.1.1. 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.

4.1.2. Segunda etapa

Las ofertas que cumplan con los aspectos técnicos mínimos serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta adjudicada.

La calificación se realiza en base a 100 puntos, lo cual implica que la máxima cantidad de puntaje que puede obtener un Oferente es de 100.

Factores de Evaluación	Porcentaje
a. Precio de la oferta.	40%
b. Relación Precio-Potencia-Cilindrada	40%
c. Cantidad de Mantenimientos Preventivos Ofrecidos.	10%
d. Características técnicas adicionales: se consideraran características adicionales; bolsas de aire adicionales a las solicitadas; accesorios adicionales (estribos, Rollbar, soporte de remolque con instalación eléctrica, cobertor de batea flex o Rnl, rack de carga, luz led en focos principales, mayor capacidad en batea).	10%
Total de puntos a asignar	100%

a. Precio de la oferta 40%

Se evaluará dividiendo el precio menor cotizado entre el precio de la cotización a calificar y se multiplicará por 40. Para la asignación de puntos se considerará el precio total de la oferta, utilizando la siguiente fórmula:

Fórmula a emplear

$$E = \frac{PMC}{PCC} \times 40$$

Dónde:

E = Calificación obtenida
PM= Precio menor cotizado
PCC= Precio de la cotización a calificar
40= Puntaje máximo a asignar

El precio debe incluir todos los impuestos de importación y nacionalización.

b. Relación Precio-Potencia-Cilindrada 40%

Esta relación se evaluará de la siguiente manera: Se calcula el factor Potencia (Hp)/Cilindrada (Lts) (P/C) dividiendo la potencia del modelo ofertado entre la cilindrada del motor. Se toma el precio unitario cotizado y se divide entre el factor P/C para obtener el factor RPPC (Relación Precio-Potencia-Cilindrada)

Al menor factor RPPC se le asignan 40% y al resto de las ofertas el porcentaje se les asigna utilizando la siguiente fórmula:

Fórmula a emplear

$$E = \frac{RPPC \text{ (Menor)}}{RPPC \text{ (A calificar)}} \times 40$$

Dónde:

E = Calificación obtenida
RPPC (Menor)= Menor Relación Precio-Potencia-Cilindrada
RPPC (A calificar) = Relación Precio-Potencia-Cilindrada a calificar
40= Puntaje máximo a asignar

Con el fin de poder aplicar la fórmula de éste rubro, los oferentes deberán completar el siguiente cuadro que servirá de guía:

Línea ofertada	Potencia del modelo ofertado	Cilindrada del motor	Precio Unitario Cotizado
01			
02			

c. Cantidad de Mantenimientos Preventivos Ofrecidos 10%

Las Revisiones para Mantenimiento Preventivo ofrecidas no tendrán costo para la Administración contratante y se harán efectivas para cada uno de los vehículos adjudicados en éste proceso de compra.

El oferente deberá detallar el kilometraje al que se deberá realizar cada uno de los mantenimientos preventivos ofrecidos, así como detallar cada una de las actividades que se realizarán en los mismos.

La oferta que presente la mayor cantidad de mantenimientos preventivos obtendrá un 10% y las demás disminuirán proporcionalmente a la aplicación de la siguiente fórmula:

Porcentaje obtenido:

Mayor cantidad de Mantenimientos Preventivos Ofertados X 10

Cantidad de Mantenimientos Prev. Ofrecidos en la oferta evaluada

d. Características Técnicas Adicionales 10%

A los oferentes que cumplan (que presente certificación) con las ventajas adicionales, se les asignará un puntaje adicional, hasta un máximo de 10%.

Para efectos de evaluación se divide en la línea 1 pick up doble cabina 4x4 y en la línea 2 pick up extra cabina 4x4.

Ventajas adicionales en el pick up doble cabina 4x4	Porcentaje
Roollbar	1.00
Cobertor superior de batea tipo flex o Rnl	3.00
Estribos	1.00
Luz led en focos principales	1.00
Mayor capacidad útil en batea (largo, ancho, alto)	2.00 ¹
Bolsas adicionales a las solicitadas (más de 2)	2.00
Total	10 %

Ventajas adicionales en el pick up Extracabina 4x4	Porcentaje
Soporte de remolque con instalación eléctrica	2.00
Estribos	1.00
Luz led en focos principales	1.00
Rack de carga	4.00
Mayor capacidad útil en batea (largo, ancho, alto)	2.00 ²
Total	10 %

¹ Únicamente se dará 2 puntos al proveedor que tenga en sus vehículos mayor capacidad útil en espacio de batea.

² Únicamente se dará 2 puntos al proveedor que tenga en sus vehículos mayor capacidad útil en espacio de batea.

4.1.3. Criterios 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. Los oferentes que tengan igual puntaje total a pesar de haber aplicado el criterio de desempate anterior, se desempatará de acuerdo al puntaje en los criterios de evaluación que más favorezca a la Administración de manera independiente de acuerdo al siguiente orden:
 - a) Mayor puntaje en Precio.
 - b) Mayor puntaje en Relación Precio-Potencia-Cilindrada.
 - c) Mayor puntaje en Cantidad de Mantenimientos Preventivos Ofrecidos.
 - d) Mayor puntaje en Características Técnicas Adicionales.

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

4.2. Adjudicación

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 el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

4.2.1. Readjudicación

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

- No presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal establecido.
- 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.

4.3. Formalización y Ejecución Contractual

Conforme al Artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el documento de ejecución presupuestaria denominado Orden de Compra, en el tanto incluya la descripción del bien, nombre del contratista, plazo de entrega y monto del contrato, constituirá instrumento idóneo junto al expediente administrativo en que se sustenta, para que se ejerza la fiscalización del procedimiento, así como para continuar con los trámites de ejecución contractual y pago respectivo, todo bajo responsabilidad del funcionario que la emite.

Para la entrega de la Orden de Compra, el adjudicado deberá presentar el depósito de la garantía de cumplimiento y aportar: las especies fiscales que el artículo 272 inciso 2) del Código Fiscal establece, asimismo llevar copia de la cédula física o jurídica del o la adjudicada, copia de la cédula del o la apoderada. Por su parte el Inder, conforme a lo dispuesto en el Art. 7, inciso b) de la Ley N° 6735 del 29 de marzo de 1982), está exento del pago de especies fiscales.

La Proveeduría Institucional enviará al contratista la Orden de Compra a cualquiera de los medios señalados por él en su oferta.

4.3.1. 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, orden de compra o bien algún documento que conforme el expediente administrativo del proceso, el Inder ha designado al funcionario Lic. Amaro Arguedas Baltodano, Coordinador de Servicios Generales del Inder.

Le corresponderá al Encargado General del Contrato; entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la correcta ejecución del contrato.
- Gestionar las prórrogas correspondientes, reajustes de precios, vigencia y actualizaciones de garantías de cumplimiento.
- Realizar el documento de la recepción provisional y/o definitiva del objeto, así como los vistos buenos para el trámite de pago.
- Gestionar ante la Proveeduría Institucional lo referente a sanciones por incumplimiento, ejecución de garantía de cumplimiento, apercibimiento e inhabilitación, para lo cual se apoyarán en monitoreo y controles previos por parte de la Administración General.
- Rendir los informes y explicaciones que la Administración Superior requiera sobre el contrato, su ejecución y cualquier otro incidente relacionado con éste.
- Verificar que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones como patronos ante la C.C.S.S., FODESAF, Pago de Impuestos a las Sociedades, al momento analizar las ofertas, por medio de los instrumentos electrónicos página Web del SICERE. Con la adjudicataria se deberá verificar tal situación al momento de realizar el trámite de pago.
- Comprobar toda la documentación requerida del oferente.
- Ejercer la inspección del contrato, que se derive de la presente contratación.
- Otorgar el recibido conforme, recepción provisional o recepción definitiva de los servicios.
- Cualquier otra labor que por su competencia le corresponda realizar.

4.3.2. Responsabilidad y Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones que contempla la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el Contratista se entiende obligado a:

Verificar la legalidad y corrección del procedimiento de contratación administrativa seguido para la adjudicación a su favor de la contratación, así como realizar la correcta ejecución de este (art. 21 LCA y 210 RLCA).

En virtud de esta obligación, el CONTRATISTA no podrá alegar desconocimiento del ordenamiento jurídico aplicable en la especie, para fundamentar gestiones resarcitorias o para eludir responsabilidades originadas en tales incorrecciones. Dentro de esta obligación, el CONTRATISTA deberá comunicar a los respectivos jefes administrativos los errores que detecte, a efecto de salvar su responsabilidad eventual en el caso.

4.3.3. Cesión de la Licitación

Los derechos y obligaciones que se deriven de esta licitación, no podrán ser cedidos ni traspasados, total o parcialmente a terceros, salvo que así lo autorice el Inder, y la Contraloría General de la República cuando corresponda, para tal efecto se requerirá solicitud previa del adjudicado, exponiendo las razones y los beneficios que la cesión genere al Instituto (art. 36 LCA; 36 y 209 del RLCA).

4.3.4. Forma de Pago

La forma de pago será la usual de la institución, requiriendo para su trámite lo siguiente:

- I. La factura deberá presentarse al Encargado General del Contrato y en el tipo de moneda cotizada.
- II. El pago se realizará por el 100% del monto total adjudicado, mediante cheque o transferencia a la cuenta del contratista, 30 días naturales posteriores a que se haya recibido a entera satisfacción el objeto contractual por parte del Encargado General del Contrato quien deberá extender 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

funcionario deberá levantar el Acta de Recepción a Satisfacción, en la que consigne las cantidades recibidas, la hora y fecha, dejando constancia clara en el acta, de la forma en que se ejecutó lo pactado en el cartel, la oferta y la Orden de Compra.

- III. El acta deberá señalar que lo contratado se ajusta a las especificaciones técnicas solicitadas en el cartel y las ofrecidas por el adjudicado. El acta deberá expresar si se entregó dentro del tiempo ofrecido, así como el lugar y forma de entrega.
- IV. Todo pago producto de esta licitación, está sujeto a las retenciones que la Ley 7092 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, estableció en el artículo 23 inciso g) "*dos por ciento (2%) de impuesto del producto bruto, cuando corresponda*".
- V. Para el pago se realizará la respectiva consulta en el Sistema SICERE, para verificar si está al día con las obligaciones sociales con la Caja Costarricense de Seguro Social y certificación de no tener deudas con FODESAF.
- VI. Los pagos que el INDER, efectuó, los realizará 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 BCCR, vigente al momento de confección del cheque o medio de pago seleccionado (Art.25 del RLCA).

4.3.5. 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 a los Encargados Generales del Contrato en el siguiente formato:

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
N° 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%	

* 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:

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.
2. 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.

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

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	IMOt _c

posteriores aplicaciones	
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: Índice de Salarios Nominales General del Banco Central de Costa Rica.
 - 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.

Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

El contratista podrá solicitar por escrito ante el 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.

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 la oficina 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 contabilizados a partir de la verificación de los montos realizada por la Administración.

4.3.6. Cláusula Penal

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, 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.

4.3.7. Multas

En caso de incumplimiento de las cláusulas del presente cartel, el incumplimiento de las normas o procedimientos institucionales, el Inder aplicará multas las cuales se descontarán del precio unitario de cada vehículo que no cumpla con lo requerido y por cada uno de los siguientes incumplimientos, los cuales no son excluyentes entre sí y por lo tanto se podrán aplicar de forma en conjunta:

INCUMPLIMIENTO	TIPO DE MULTA		% DE MULTA
	LEVE	GRAVE	
Color diferente a (gris plateado, gris, gris metálico, silver medio)		X	5.00%
Tapicería que no sea de Tela o fibra de alta resistencia	X		2.00%
Espejos laterales que no sean eléctricos.	X		2.00%
Vidrios que no sean accionados con motor eléctrico	X		2.00%
Que no cuente con Cierre central	X		2.00%
Sistema de audio que no cuente con CD/MP3/BT	X		2.00%
Aros con diámetro menor a 40.6 cm (16")		X	5.00%
TOTAL			20.00%

4.3.8. Sanciones

Conforme lo establece el artículo 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa y 215 de su Reglamento, los contratistas que, durante el curso de los procedimientos de contratación, incurran en las causales previstas en dicha normativa, serán sancionados con apercibimiento e inhabilitación según corresponda, sin detrimento de perseguirlo por los daños y perjuicios que le ocasione.

Licda. Karen Valverde Soto
Proveedora Institucional
Instituto de Desarrollo Rural

Anexo N°1

Declaraciones

1) Yo, _____, documento de identidad _____ en calidad de representante legal de la empresa _____. Cédula Jurídica/Física # _____ condecorador 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.

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:

Teléfonos: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____.

Firmo en _____ el día _____.

Representante Legal.