

### LICITACIÓN ABREVIADA 2018LA-000073-01

“Compra de productos agroquímicos, equipo para producción y maquinaria, textiles, materiales de resguardo y seguridad para el establecimiento de módulos de frijol en Asentamientos a cargo de la Oficina Territorial de Liberia y Organizaciones del Territorio Liberia-La Cruz”

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. Presentación

El Instituto de Desarrollo Rural (en adelante INDER), con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante LCA), el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, (en adelante RLCA), la Ley 2825 del 14 de octubre de 1961 y la ley 9036 del 29 de mayo de 2012, en atención a lo solicitado por la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Territorial Liberia, según oficio OTLI-287-2018, se procede a través de la Proveeduría Institucional a iniciar la Licitación Abreviada **2018LA-000073-01**, que se registrá por las estipulaciones legales aplicables y las condiciones técnicas siguientes.

### 1.2. Definiciones:

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

### 1.3. Objetivo y justificación

Cumplir con los objetivos y metas institucionales acorde con los fines de la Ley 9036 y al Plan Nacional de Desarrollo, promoviendo la Seguridad Alimentaria de los pequeños productores y fomentando la Agricultura Familiar, en asentamientos y organizaciones del Territorio Liberia-La Cruz, por medio de la compra de Insumos químicos para la siembra de cultivo de frijol.

Lo anterior se sustenta en la programación del Plan Operativo Institucional, teniendo como finalidad el beneficio de la familia rural en cuanto a producción, alimentación, estabilidad económica y almacenamiento de la producción.

### 1.4. Fuente de Recursos y Contenido Presupuestario

El compromiso económico que se derive de la presente contratación, será sufragado con recursos ordinarios del INDER, correspondiente al presupuesto del periodo 2018, respaldado en las siguientes solicitudes:

Nº Solicitud de Compra	Partida Presupuestaria	Descripción	Estimación Presupuestaria
799	2.01.99	Insumos Químicos	₡74,484,324.32
	2.99.04	Textiles	₡686,359.48
	5.01.01	Equipo	₡6,089,660.02
	2.99.06	Materiales de Resguardo y Seguridad	₡1,042,602.87
<b>ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:</b>			<b>₡82,302,946.69</b>

### 1.5. Marco Legal

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

### 1.6. Unidad que tramita el procedimiento

La Proveeduría Institucional del INDER será la oficina que tramitará este procedimiento de contratación administrativa y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con las oficinas de Desarrollo Territorial de Liberia y la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Objeto a contratar

El INDER requiere comprar productos agroquímicos, equipo para producción y maquinaria, textiles, materiales de resguardo y seguridad para el establecimiento de módulos de frijol en Asentamientos a cargo de la Oficina Territorial de Liberia y Organizaciones del Territorio Liberia-La Cruz, a saber:

### A) Insumos químicos para la siembra de cultivo de frijol, Liberia:

Nº LÍNEA	DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y PRESENTACION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO REQUERIDO SEGÚN SICOP-MERLINK	CANTIDAD
1	FERTILIZANTE 10(N)-30(P)-10(K), SACO 45-46 kg.	1386
2	INSECTICIDA PIRETROIDE, SIN OLOR NI COLOR, CAS # 52315-07-8, CONCENTRACION 40 %, PRESENTACION ENVASE 1L	346
3	INSECTICIDA IMIDACLOPRID + DELTRAMETRINA 190 OD, INSECTICIDA SISTÉMICO, DE CONTACTO E INGESTIÓN, PRESENTACIÓN 500 ml	180
4	FERTILIZANTE FOLIAR, BASE NPK Y AL MENOS 7 MICROELEMENTOS, PRESENTACION GALON (3.75L)	871
5	HERBICIDA QUÍMICO PARA EL CONTROL DE VARIEDAD DE MALAS HIERBAS (PLANTAS NO DESEADAS) EN CULTIVOS, INGREDIENTE ACTIVO: PARAQUAT, ENVASE 1 L, 20% PUREZA	346
6	GLIFOSATO PARA USO AGRÍCOLA, EN PRESENTACION DE LITRO, METODO DE ADMINISTRACION L/HA, RESTRICCIÓN 8 HORAS POSTERIOR A SU APLICACIÓN.	348
7	HERBICIDA SISTEMICO NO SELECTIVO A BASE DE GLIFOSATO DE 3.785 L INGREDIENTE ACTIVO AL 34%	346
8	HERBICIDA SISTÉMICO DE POST-EMERGENTE QUE CONTROLA GRAMINIAS PERENNES Y ANUALES. PROPANOATO ARILICO FLUAZIFOP-P-BUTYL.12,5% EC p/v. PRESENTACION EN 1 L	520
9	ADHERENTE PENETRANTE (93%-96%) EN LITROS, TIPO HUMECTANTE, ESPACIADOR, PENETRANTE Y PROTECTOR. NONILFENOL- POLIGLICOLETER (ÉTER ALQUILFENOLPOLIGLICÓLICO). (NP-7), O, DI-1-P-MENTENO (PINOLENE) (NU-FIL	518
10	BOTA DE CAUCHO (HULE) BLINDADA # 40	20
11	BOTA DE CAUCHO (HULE) BLINDADA # 41	5
12	BOTA DE CAUCHO (HULE) BLINDADA # 42	9

13	DELANTAL DE PVC DE PROTECCION EN VINIL TAMAÑO L	60
14	BOMBA DE FUMIGACIÓN, TANQUE PLÁSTICO LIVIANO, CAPACIDAD 18 L, DISEÑO ANATÓMICO, LARGO DE LANZA 50 cm, CORREAS AJUSTABLES, AMPLIA BOCA CON FILTRO	66
15	CORTADORA DE CÉSPED, TIPO MOTOGUADAÑA, MOTOR 2 TIEMPOS, CILINDRADA 44,3 cm <sup>3</sup> , POTENCIA 2,1 kW, PESO 8,1 kg, DIÁMETRO CORTE 40 cm, CAPACIDAD TANQUE COMBUSTIBLE 0,68 L	4
16	Fungicida- Benzimidazol (50 WP), con acción erradicante, sistémico y curativo, para piricularia, Rhizoctonia, Rhynchosporium (1 Kilo)	866
17	Herbicida quemante-Paraquat (20 SL)- no selectivo (Galón /3,75 litros)	346
18	Molusquicida-caracolicida metaldehido, para control y prevención de ataque de babosa. Presentación de Kilo	2598
19	Mascarilla para proteger el sistema respiratorio, que incluya la nariz y boca, adecuada para el trabajo agropecuario	9
20	Gafas para proteger los ojos de partículas sólidas como liquidas, de hule o plástico resistente, transparente.	56
21	Guantes -De material impermeable para labores agrícolas con manipulación de productos químicos, largo mínimo de 30 cm.	60

Las ofertas podrán superar estos parámetros siempre que no afecte de forma negativa el producto final de ésta contratación de acuerdo al objeto de conformidad con lo establecido en las decisiones iniciales. Asimismo el oferente deberá indicar en su oferta, que se compromete a entregar los insumos a los beneficiarios según cronograma de entrega establecido, todos los productos ofertados, y en caso de no existir dicho producto en el mercado, deberá el oferente formalmente indicarlo en su oferta por cuál producto será sustituido, cumpliendo con la misma finalidad de uso solicitado en este proceso de compra, además de cumplir con los registros respectivos e inscripciones en las entidades correspondientes y que su uso no este restringido, prohibido, limitado o descontinuado.

### **2.2. Indicación de concentración ingrediente activo (ADMISIBILIDAD):**

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

### **2.3. Caducidad**

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

### **2.4. Plan de reciclaje**

El Contratista deberá realizar un plan de recolección y tratamiento de desechos sólidos tóxicos y/o contaminantes, posteriores a la venta y utilización de los productos suministrados en este proceso, debiendo realizar la recolección en los términos ofrecidos, sin detrimento de la ejecución de la garantía de cumplimiento, multas y cláusula penal que corresponda. El cumplimiento de este aspecto no implicará costo alguno para la Institución y será total responsabilidad del Contratista.

Para tales efectos deberán presentar una carta de compromiso en donde indique el nombre del gestor autorizado por el Ministerio de Salud según normativa que regula la materia en Costa Rica que va a brindar el tratamiento final a los desechos, y desde que fecha el Contratista realiza la gestión de residuos con dicho gestor.

Para efectos de acreditar dicho cumplimiento se debe adjuntar la Declaración Jurada anexa a este cartel, donde el Representante Legal se compromete a brindar la charla y recolección de desechos en el momento en que el Encargado General del Contrato se lo solicite y una vez efectuado éste funcionario traslade un informe al enlace designado en el territorio de la Comisión de Gestión Ambiental con copia al expediente del proceso en poder de la Proveeduría.

Esta condición se fundamenta en lo dispuesto en la Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554 del 4 de octubre de 1995, Artículo 59 en concordancia con la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973, Artículo 278, todo lo anterior con el fin de evitar o disminuir en lo posible la contaminación del aire, del suelo o de las aguas.

El Encargado General del contrato tendrá la responsabilidad de coordinar con el contratista las fechas y horas para realizar tanto la charla de reciclaje de residuos, como la recolección de desechos. Una vez realizada cada una de las anteriores actividades, el Encargado General del Contrato deberá remitir un informe de lo actuado tanto al enlace de la Comisión de Gestión Ambiental, el cual deberá llevar copia para el expediente administrativo custodiado por la Proveeduría Institucional.

La presentación de este informe será requisito para la devolución de la Garantía de Cumplimiento.

### 2.5. Charla

Se requerirá una única charla de capacitación en cada uno de los asentamientos incluidos en el cartel por parte de la empresa adjudicada, la cual deberá cubrir una explicación a los beneficiarios del Inder en cuanto a los detalles técnicos de los agroquímicos a utilizar tales como el uso, aplicación de acuerdo a la etapa fenológica del cultivo, dosificaciones y advertencias, además explicar a los beneficiarios sobre el manejo y desecho de los residuos tóxicos posterior a la siembra.

Dicha charla de capacitación será coordinada previamente por el (la) encargado(a) del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial, o su superior y será evaluada por éste. Asimismo, la empresa deberá presentar la lista de personas participantes por región y asentamiento.

Para proceder con el trámite de pago se verificará la realización de la charla, ésta deberá haberse brindado a satisfacción y con el visto bueno del(la) encargado(a) del proyecto, la fecha en que se deberá impartir esta charla se comunicará posterior al acto de adjudicación a quien resulte adjudicado en este proceso, si después de comunicada la fecha en que se debe impartir la charla el adjudicatario incumple, se aplicará una multa de 0.5% al pago de la factura respectiva, por día hábil de atraso.

### 2.6. Transporte, etiquetado y entrega

El transporte de los insumos al lugar de entrega corre por cuenta del contratista.

Al que resulte adjudicado en este proceso se le estará remitiendo una lista con el nombre de los beneficiarios para su correcto empaque y etiquetado, en coordinación con el funcionario(a) encargado(a) del proyecto o su superior.

El contratista deberá de realizar un empaque individualizado por familia beneficiaria por asentamiento/territorio, el cual deberá estar de manera individual, para lo cual deberá de coordinar con el encargado(a) del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial o bien su superior.

Si existen productos que se venden bajo receta, el contratista deberá efectuar las recetas para cada uno de los beneficiarios a los cuales se les hará entrega del producto, ya que estos son los usuarios finales del insumo; por ningún motivo se aceptará una única receta a nombre del Inder. El incumplimiento de esta cláusula cartelaria será motivo para el cobro de multa para el contratista

El contratista deberá realizar la entrega de las líneas contratadas de acuerdo a lo indicado en los siguientes cuadros, después de la notificación de la Orden de Compra y previa coordinación con el Encargado(a) del Proyecto de la Oficina Territorial, y en las siguientes ubicaciones:

### CUADRO N° 01, CRONOGRAMA DE ENTREGA

Asentamiento/Organización	Dirección Asentamientos	Hora de entrega	Día de Entrega	Responsables
<b>ALEMANIA</b>	Guanacaste, La Cruz, Santa Cecilia, 2 km Noreste de la Planta de la Empresa Del Oro, ruta a Santa Cecilia.	10:00 AM	17/10/2018	Luis Alfredo Vásquez
<b>Asociación Fuerzas Unidas de Autoayuda de Belice</b>	Belice de Santa Cecilia, de la Escuela 150 Este, Templo Evangélico	1:00 PM	18/10/2018	Luis Alfredo Vásquez
<b>ASOPAPA</b>	Piedras Azules de Santa Cecilia, La Cruz, del Colegio de Piedras Azules, 250 este.	10:30 AM	18/10/2018	Luis Alfredo Vásquez
<b>Asociación de Productores de El Caoba</b>	Guanacaste, La Cruz, Santa Cecilia, El Caoba, del puente del río Sucio 5 Km al Sureste, ruta a Brasilia, posteriormente 6 Km al Este hasta el cruce a Piedras Azules, 5 Km al Noreste (mano izquierda).	8:00 AM	19/10/2018	Guiselle Brenes
<b>ASOLCRUZ</b>	Guanacaste, La Cruz, Santa Cecilia, del puente del río Sucio 3,5 Km al Noroeste, camino a Santa Elena.	8:00 AM	23/10/2018	Guiselle Brenes
<b>Asociación de productores de Cañas Dulces</b>	Guanacaste, Liberia, Cañas Dulces, de la delegación distrital 50 metros al este y 50 metros al norte	11:00 AM	04/10/2018	Sheila Milanés
<b>AGUA FRIA</b>	Guanacaste, Liberia, Curubandé, 3 km al norte del parque.	9:00 AM	04/10/2018	Sheila Milanés
<b>SANTA ELENA</b>	Guanacaste, La Cruz, Santa Cecilia, contiguo a la Escuela, Salón Comunal de Santa Elena,	10:00 AM	23/10/2018	Guiselle Brenes
<b>ARGENDORA</b>	Guanacaste, La Cruz, Santa Cecilia, del puente del río Sucio 10 Km al Sureste, carretera hacia Brasilia. Rancho Multiuso de Argendora	1:00 PM	19/10/2018	Guiselle Brenes
<b>VALLE REAL</b>	Guanacaste, La Cruz, Barrio Los Ángeles de Santa Cecilia, del puente sobre el Río Sucio 1.5 Km al sureste, 3.5 Km al sur, antigua Casona de Finca Tulio Vega Valle Real.	10:00 AM	24/10/2018	Guiselle Brenes

#### 2.7. Encargado general del contrato

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones

**“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”**

indicadas en el cartel y en el contrato, el Inder ha designado a la funcionaria: **Ing. Guiselle Brenes Varela**, encargada del proyecto de la Oficina de Desarrollo Territorial de Liberia, en conjunto con su Jefatura; y en aspectos financieros con el Coordinador de la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria.

### 3. CONDICIONES GENERALES

#### 3.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las 10 horas del 10 de agosto de 2018 en la Proveeduría Institucional, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Centro Comercial Plaza Lincoln 100 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste, contiguo al IFAM. A partir de este día y esta hora indicada, se procederá a la apertura de las ofertas.

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

#### 3.2. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado con el siguiente título: Licitación Abreviada 2018LA-000073-01 "Compra de productos agroquímicos, equipo para producción y maquinaria, textiles, materiales de resguardo y seguridad para el establecimiento de módulos de frijol en Asentamientos a cargo de la Oficina Territorial de Liberia y Organizaciones del Territorio Liberia-La Cruz".

- 3.2.1. **Dentro del sobre deberá venir la oferta original y estar firmada 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.**

**La oferta sin firmar es un aspecto insubsanable (art. 81 RLCA).**

- 3.2.2. La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, **con sus páginas numeradas**, sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma.
- 3.2.3. **La oferta deberá presentarse empastada, engrapada o de forma tal que asegure la integridad de todos los folios, anexos y demás documentación que la conforma.**
- 3.2.4. Los oferentes deberán presentar su oferta económica de acuerdo al formato indicado:



N° LÍNEA	DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y PRESENTACION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO REQUERIDO SEGÚN SICOP-MERLINK	MARCA O MODELO	PRESENTACIÓN N	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

**Total de la cotización en números:**

---

**Total de la cotización en letras:**

---

**Vigencia de la oferta:**

---

3.2.5. 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.

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

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

### 3.3. El Precio

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

3.3.2. El oferente deberá cotizar en precios unitarios (según valor de medida solicitada) y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA.

Además, el Inder se reserva la posibilidad de adjudicación total o parcial de las líneas, por lo tanto, el proveedor podrá presentar su oferta de forma parcial en las líneas que sean de su conveniencia.

En todos los supuestos se exigirá, al menos, los precios unitarios por tipo de

presentación, según el artículo 52, inciso n. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 3.3.3. El Inder se encuentra exento del pago de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones directas o indirectas, nacionales o municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles e inmuebles, según art. 17, inciso e), de la Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)".
- 3.3.4. El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 3.3.5. El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios, la cual será considerada dentro de análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura.

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

<b>P =</b>	<b>Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.</b>
<b>MO = Mano de Obra:</b>	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas.</li> <li>Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente.</li> <li>Se debe detallar por separado las cargas patronales.</li> <li>Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias.</li> </ol> <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos (trabajador semicalificado), publicado en diario oficial La Gaceta.</p>
<b>I = Insumos (Monto y porcentaje):</b>	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.
<b>GA= (Monto y porcentaje):</b>	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
<b>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</b>	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**

### 3.4. Calidades del oferente

3.4.1. En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico para atender notificación futura y domicilio exacto por un punto de referencia. Para el caso de personas jurídicas, el domicilio establecido en el pacto constitutivo y la dirección exacta de sus representantes o apoderados.

3.4.2. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigida a la Proveduría Institucional del INDER, con la identificación debida.

3.4.3. Sobre la Subcontratación: El oferente debe aportar Declaración Jurada mediante la cual indique qué actividades va a subcontratar para la ejecución de la contratación, qué porcentaje representará la subcontratación con respecto al precio ofertado e indicación expresa de la no afectación de las personas físicas o jurídicas por el régimen de prohibiciones previsto en los artículos 22 y 22 bis de la LCA y adjuntar certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales cuando corresponda.

Para esto debe adjuntar un listado de todas las personas o empresas a las que se planea subcontratar, en ese listado se indicarán los nombres de las personas físicas o jurídicas. Adicionalmente los subcontratistas también deben presentar todas las declaraciones juradas y certificaciones solicitadas al oferente original.

3.4.4. Aptitud para Contratar: Los oferentes deberán cumplir con la capacidad de actuar que dispone el artículo 16 del RLCA, siendo idóneos los que no tienen impedimento para contratar con la Administración, siempre y cuando demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera.

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

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

3.4.7. 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.

**“CONSTRUYENDO UN DESARROLLO RURAL EQUITATIVO Y SOSTENIBLE”**

- 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

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

### 3.5. GARANTÍAS

#### 3.5.1. Garantía de Cumplimiento:

Conforme al artículo 40 del RLCA, el INDER, para respaldar la correcta ejecución del contrato, se solicita una garantía de cumplimiento del **5%** del monto total adjudicado, dinero, que deberá depositar el adjudicatario a partir del primer día hábil siguiente a la firmeza del acto de adjudicación.

#### 3.5.2. Forma de Rendir las Garantías:

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

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

Dicha garantía podrá depositarla a favor del INDER en: Banco de Costa Rica cuenta **N° 001-12617-9** y Banco Nacional de Costa Rica cuenta **N° 100-1-000-19735-0**. El contratista para demostrar que cumplió con el deposito, 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”** en la Proveduría Institucional, para incorporarlo al expediente de la licitación.

#### 3.5.3. Devolución de las Garantías:

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

#### 3.5.4. Reglas para la devolución de garantías:

La de Cumplimiento, se devolverá a solicitud del interesado, dentro de los **20 días** hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual, la recolección de desechos tóxicos y la respectiva charla, según Informe que presente el Encargado General del Contrato ante la Proveduría Institucional.

En caso de incumplimiento, ejecución tardía o defectuosa el INDER, ejecutará de pleno derecho y sin mayor trámite, la garantía de cumplimiento, reservándose el derecho de

acudir a la vía judicial, para resarcirse de los daños y perjuicios que eventualmente le puedan causar.

### 3.6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA

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

- a) Declaración jurada de acuerdo al **ANEXO N° 01** de éste cartel
- b) El oferente deberá suministrar la FICHA TÉCNICA y HOJA DE SEGURIDAD en español en la cual se indique la forma de almacenamiento, manipulación y conservación de las herramientas o equipo ofrecidos, además de mencionar el link donde se puede verificar la información suministrada en la Ficha Técnica, este link deberá referenciar al producto ofertado específicamente por línea.
- c) Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- d) Certificación de la personería jurídica.
- e) El oferente deberá señalar en la oferta si es PYME, por lo que deberá acreditar dicha condición por medio de la Certificación respectiva emitida por el MEIC.

### 3.7. Vigencia de la Oferta:

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

### 3.8. Consultas y aclaraciones:

Todas las **consultas y aclaraciones técnicas** relativas a esta contratación deberán realizarse por carta, fax o correos electrónicos dirigidos al siguiente funcionario:

- **Oficina de Desarrollo Territorial de Liberia:**
  - ✓ Ing. Guiselle Brenes Varela, correo: [gbrenes@inder.go.cr](mailto:gbrenes@inder.go.cr), telf.: 2666-0914.

Todo lo anterior con copia a [malpizar@inder.go.cr](mailto:malpizar@inder.go.cr) con el fin de que quede plasmado en el expediente respectivo.

Las **consultas administrativas** relacionadas con esta licitación, deberán dirigirlas al Lic. Mario Alpízar Rodríguez, Encargado del Proceso Licitatorio al telf. 2247-6894, Fax 2240-8584, correo electrónico [malpizar@inder.go.cr](mailto:malpizar@inder.go.cr).

### 3.9. Lugar para notificaciones:

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

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

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

#### 4. CONDICIONES ESPECIFICAS

##### 4.1. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

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

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

##### 4.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

La adjudicación de la presente contratación se hará por línea según el puntaje obtenido. La presente contratación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario, por lo que el Inder se reserva el derecho de adjudicar en menor o mayor cantidad.

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.

En caso de que ninguna de las ofertas alcance la nota mínima de 80 puntos, el Inder se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar desierto el concurso o línea según conveniencia de los intereses públicos.

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

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

### 4.2.1 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

#### A) Primera etapa

**Elegibilidad legal:** Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de Licitación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

**Elegibilidad técnica:** Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Licitación para optar por la adjudicación.

#### B) Segunda etapa

Aplicación de los parámetros de evaluación a las ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto anterior, éstas serán evaluadas aplicando el "Sistema de Evaluación" y resultará adjudicataria la que presente el mayor puntaje.

CRITERIO	PUNTAJE
Precio	95%
Proveedor local	5%
Total	100%

##### I. Precio (95%).

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

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

$$P = (P1 / P2) \times 95\%$$

P= Puntaje por asignar

P1= Menor precio total presentado

P2= Precio total ofertado correspondiente a la oferta a evaluar

95%= Puntaje máximo para el factor precio

##### II. PROVEEDOR LOCAL (5%)

Se brindará el puntaje máximo a los proveedores que tengan su centro de operaciones en el mismo Cantón en el que se ubica el lugar de entrega, y la mitad del puntaje asignado a los proveedores que lo tengan en la misma provincia, según el siguiente detalle:

- i. Proveedores cuyas operaciones se ubican en el mismo cantón del lugar de entrega: 5%

- ii. Proveedores cuyas operaciones se ubican en la misma provincia del lugar de entrega: 2.5%
- iii. Proveedores cuyas operaciones no se ubican en la misma provincia ni en el mismo cantón del lugar de entrega: 0%

**El proveedor deberá aportar certificación emitida por la Administración Tributaria, en donde conste el lugar en el que el proveedor desarrolla su actividad económica.**

### 4.2.2. CRITERIO DE DESEMPATE

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

- i. PYMES: De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La 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 el Criterio de Evaluación Precio.
  - b) Mayor puntaje en el Criterio de Evaluación Proveedor Local.
- 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. Si los oferentes no pueden asistir, deberán indicarlo a la Administración antes del concurso. 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.

### 4.3. ADJUDICACIÓN

Por conveniencia institucional y por el objeto contractual de éste proceso, la adjudicación se realizará por línea individual a la oferta que tenga el mayor puntaje en la valoración de la misma.

Por conveniencia institucional la Administración tiene la posibilidad de adjudicar 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 y en caso que se presenten ofertas elegibles, pero por razones de protección al interés público la Administración podrá



declarar el procedimiento desierto, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el Inder se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

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

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.

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

#### **4.4. READJUDICACIÓN**

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

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

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

#### **4.5. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL**

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

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

### 4.6. CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega de los productos y equipos ofrecido 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 equipo (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.

### 4.7. MULTAS

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

Posible incumplimiento	Afectación al Inder	Porcentaje sanción
<b>Entrega incompleta de la totalidad de las líneas adjudicadas (menos del 50%)</b>	No poder entregar a tiempo los productos requeridos y que no se puedan sembrar los insumos o utilizar los equipos en la fecha de siembra respectiva.	20%
<b>Entrega incompleta de la totalidad de las líneas adjudicadas (entre un 50% a 70%)</b>	No poder entregar a tiempo los productos requeridos y que no se puedan sembrar los insumos o utilizar los equipos en la fecha de siembra respectiva.	10%
<b>Entrega incompleta de la totalidad de las líneas adjudicadas (más de 70% pero menos de 90%)</b>	No poder entregar a tiempo los productos requeridos y que no se puedan sembrar los insumos o utilizar los equipos en la fecha de siembra respectiva.	5%
<b>Incumplir con las presentaciones de los productos solicitados.</b>	Afecta la logística de entrega a los beneficiarios.	10%
<b>No realizar la charla de reciclaje.</b>	La no realización de dicha actividad puede generar un daño irreparable o de difícil reparación al ambiente.	15%

<b>No realizar la recolección de desechos y/o residuos.</b>	La no realización de dicha actividad puede generar un daño irreparable o de difícil reparación al ambiente. Se acarrea la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana en las personas que los manipulen.	20%
<b>No empacar los productos o insumos por familia beneficiaria.</b>	En afecta el momento de la entrega de los productos y no permite tener un orden y control de lo entregado.	10%
<b>No realizar la entrega del objeto contractual en el lugar establecido.</b>	Se altera la logística de las entregas planificadas por el Encargado General del Contrato, además se generan costos adicionales a la Administración y al beneficiario el no poder retirar los productos en el lugar pactado previamente.	10%
<b>No entregar el producto con el ingrediente activo adjudicado en la concentración que fue adjudicado.</b>	Se afecta la siembra y el cultivo.	15%
<b>Caducidad del producto, en caso que los productos adjudicados se encuentren fuera del periodo de caducidad.</b>	No se pueden aplicar y se afecta la integralidad del cultivo.	15%

#### 4.8. FORMA DE PAGO

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

El encargado del proyecto deberá indicar los incumplimientos del contratista e informarlo tanto a la Proveeduría Institucional como a la oficina de Fomento para la Producción y Seguridad Alimentaria para iniciar el procedimiento respectivo, llámese cobro por clausula penal, multas o ejecución de la garantía de cumplimiento según amerite el caso, todo bajo lo indicado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

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

Los pagos se podrán realizar por medio de:

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

El encargado del proyecto o su superior deberán enviar las facturas, debidamente firmadas con fecha y hora de recibido, las facturas deberán tramitarse en oficina de la Proveeduría Institucional en un plazo máximo de tres días hábiles, una vez que se haya recibido a entera satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará una vez se reciba en la Proveeduría Institucional el recibido conforme de lo solicitado en este cartel por parte de las oficinas de Desarrollo Territorial de Liberia

La Proveeduría Institucional coordinará con Tesorería el trámite de pago correspondiente.

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

#### 4.9. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

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

- a. 208 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveeduría Institucional dicha solicitud con el aval del Contratista con el fin de que dicha Área proceda a remitirlo a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.
- b. 209 del RLCA, para su aplicación el Encargado General del Contrato deberá remitir a la Proveeduría Institucional la Recepción Provisional y/o Definitiva del Objeto Contractual la cual no podrá poseer más de 6 meses de emisión para poder realizar la solicitud del Contrato Adicional a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.

#### 4.10. REAJUSTE DE PRECIOS

Para efectos de mantener el equilibrio económico del contrato, la administración reconocerá reajustes de precios al contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y lo previsto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley de

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

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

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

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

Nº DE PROCESO: \_\_\_\_\_

ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO

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

\* 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.

**4.10.1. Expresión Algebraica: Debe describirse de la siguiente forma:**

FORMULA MATEMÁTICA.

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

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

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	IMOTm

variación	
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>fi</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>
$P = MO + I + GA + U$	

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

- Fecha Base: Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- Estructura de Costos: Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado
- Índices que se utilizarán para el reajuste de precio: el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:
  - a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, capítulo I, renglón Trabajador No Calificado.
  - b. Insumos: Índice de Precios al Productor de la Manufactura, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
  - c. Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor, renglón general, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

#### 4.10.2. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

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

#### 4.10.3. Revisión del Reajuste de Precios por parte del INDER

El contratista debe de tomar en cuenta que el Encargado General del Contrato dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido de la solicitud de reajuste completa con los

elementos que demuestren su aplicación según lo indicado, para efectuar el estudio correspondiente. La presentación incompleta o aclaraciones necesarias, harán que reinicie el plazo de estudio hasta que el contratista aporte todo lo necesario para el análisis.

Una vez que el Encargado General del Contrato revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria a la Proveeduría Institucional para que en coordinación con 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.

#### **4.11. POLIZAS**

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

#### **4.12. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL**

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

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

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

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

#### **4.13. DOCUMENTACIÓN**

Toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda la Proveeduría Institucional.

#### **4.14. ASPECTOS A CUMPLIR EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL**

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

---

### 4.15. FINIQUITO

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

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

**Licda. Karen Valverde Soto**  
**Proveedora Institucional**  
**Julio 2018**

----- *Última línea* -----



### 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, nos alcanza ninguna de las causales de prohibición o impedimento previstas en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento o cualquier otra fuente del ordenamiento jurídico nacional. De igual forma, hacemos constar que, en caso de sobrevenir cualquier causal de prohibición o impedimento, lo haremos saber de inmediato a la administración, condecoradores de los alcances y repercusiones que puede conllevar una omisión en este sentido. Incluyendo el Art. 24 de la LCA. Además, señalo que mi precio final es sin impuestos incluidos y acepto que el pago se realizará en moneda costarricense contra el recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante del proceso.

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-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. De igual forma de acuerdo al Art. 99 de la LCA declaro fe de juramento que no he sido objeto de apercibimientos escritos para el objeto ofertado. En caso positivo indicar la fecha de la sanción y la institución que la aplicó.

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 la misma ante el Inder. Inscrita en el Registro de Proveedores con el N° \_\_\_\_\_ (no es obligatorio indicarlo).

6) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA, incluyendo el tributo a las personas jurídicas.

7) Que mi oferta está vigente por \_\_\_\_\_, o en su defecto, durante el plazo máximo que disponga la Administración para dictar el acto final de adjudicación según el Art. 67 RLCA. Y que cuento con factura timbrada autorizada por el Ministerio de Hacienda.

8) Me comprometo a coordinar con el Encargado General del Contrato la fecha y hora más conveniente para efectuar la Charla de Reciclaje, así como la programación de la recolección de desechos. Declaro que los desechos recolectados van a ser debidamente tratados y su disposición final se hará de forma que no se produzca ningún daño al ambiente (para las compras en las que aplique).

9) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Teléfonos: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firmo en xxxxxx el día xx de xxxxx de \_\_\_\_\_.

REPRESENTANTE LEGAL