

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:
Contratación Directa No. 2016CD-000010-08-DRPC

“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN / DESAYUNO, ALMUERZO Y CAFÉ DE LA TARDE PARA EL DÍA CUATRO DE MAYO 2016, PARA LA REALIZAR EL TALLER SOCIEDAD CIVIL, PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE DESARROLLO RURAL QUEPOS-GARABITO-PARRITA ”.

Mayo, 2016.

1. PRESUPUESTO

- 1.1. El contenido presupuestario que respalda este procedimiento se encuentra en requisición **AOGE-69** debidamente presupuestada para los dos talleres por un monto de **₡562.500,00** (quinientos sesenta y dos mil quinientos colones), aproximadamente ₡7.500,00 por persona, como lo detalla el OSP-030-2016.

2. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

- 2.1. Las ofertas se recibirán hasta las **08:30 hrs del miércoles 27 de abril 2016** en la *Dirección Regional Pacífico Central, ubicada en Orotina, El Tigre de Orotina, Antiguo Colegio Santa Fe* o vía correo electrónico, teniendo que de ser declarado adjudicatario tendrá 24 horas apartir del comunicado de la adjudicación para presentar los documentos originales, de no ser así no se tendrá en firme la adudicación
- 2.2. 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 cerrar la recepción de ofertas es la que indique **el reloj del funcionario del Inder que tiene a cargo este proceso**.

3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 3.1. Toda oferta deberá ser presentada en sobre cerrado, con sus páginas numeradas, escrita en computadora o a máquina, en idioma español, papel común, sin borrones, manchas ni tachaduras, firmada por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma.
- 3.2. Se podrán recibir contrataciones vía correo electrónico o fax, debidamente firmadas, si la empresa es declarada adjudicada, tendrá un plazo de 24 horas para presentar los originales, de no ser así se tendrá como no interesada y se escogerá a la segunda si existiese que obtuviera el mayor puntaje.
- 3.3. Deberá indicar en el sobre el nombre del oferente, el número y nombre de la contratación.
- 3.4. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- 3.5. Se aceptará como máximo una oferta base presentada por un mismo oferente de conformidad, con los requerimientos del cartel.
- 3.6. Aquellos proveedores que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores Institucional, se les invita a inscribirse en el mismo, o lo deberán hacer en el momento en que fuesen adjudicados.

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1. **Vigencia de la oferta:** Las ofertas deberán tener una vigencia de 30 días hábiles a partir de la fecha de apertura de las mismas, o un plazo mayor si es necesario.
- 4.2. Por tratarse de un procedimiento de escasa cuantía (contratación directa) no se realizará acto de apertura, únicamente la recepción de las ofertas
- 4.3. El Inder se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que estime conveniente sobre los términos de la oferta, siempre que esto no modifique su contenido, así como de efectuar las verificaciones que considere pertinentes para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos en el desarrollo del proyecto u otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.
- 4.4. El plazo máximo para consultas verbales o escritas referentes a los términos de referencia, será de un (1) día hábil, contado a partir del día que se invitó para el concurso, para tal efecto. Sobre aspectos administrativos del proceso de contratación se pueden comunicar con la Bach. Francine González Arias, Dirección Regional Pacífico Central, teléfono 24289990, correo electrónico fgonzalez@inder.go.cr, fax 24287020.
- 4.5. La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye un motivo de exclusión de la oferta.
- 4.6. La presente contratación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Instituto se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.
- 4.7. Por conveniencia institucional, la Administración, se reserva la posibilidad de adjudicación total de los ítems así como en forma parcial, el hecho de adjudicar en mayor o menor cantidad algún ítem de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines o bien el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems.
- 4.8. La adjudicación de la presente contratación se hará, una vez que hayan sido sometidas aquellas ofertas que sean elegibles, de éstas la que obtenga la mayor calificación será considerada la más conveniente.
- 4.9. Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se adjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.
- 4.10. Las ofertas deberán contener todos los documentos necesarios para la calificación de los participantes.
- 4.11. Cualquier condición no contenida en el cartel se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes que señala la Ley Contratación Administrativa y su Reglamento.

5. REQUISITOS LEGALES, DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES

De conformidad con el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, las declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público.

- 5.1. **Declaración Jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales** (Art. 65 del Reglamento Ley General Contratación Administrativa).
- 5.2. **Declaración Jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición:** Lo anterior en virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha Declaración debe indicar que el oferente no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición que le impidan contratar con la administración, según los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 5.3. **Declaración Jurada de que no le afecta ninguno de los impedimentos para contratar con la Administración establecidos en el Artículo 19 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.**
- 5.4. **Declaración Jurada de que no le afecta ninguno de los impedimentos para contratar con la Administración establecidos en los Artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.**
- 5.5. **Certificación de que el oferente se encuentra al día en la CCSS:** De conformidad al Artículo 65 del RGCA, y en cumplimiento con el Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, el Área de Contratación y Suministros procederá a verificar en el Sistema SICERE de la CCSS que el oferente se encuentra INSCRITO y/o AL DÍA al momento de la recepción de ofertas. La oferta que resulte elegible igualmente será sometida a verificación de este requisito cuando se adjudique.
- 5.6. **Certificación que el oferente se encuentra al día con FODESAF:** En cumplimiento al Artículo 22 inciso c) de la Reforma a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N° 5662, el Área de Contratación y Suministros procederá a verificar en el link <http://inspeccion.mtss.go.cr/patronosmorosos> que el oferente se encuentra AL DÍA en el pago de las obligaciones con el FODESAF en el momento de la recepción de ofertas.
- 5.7. **Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal (personas jurídicas) o del oferente.**
- 5.8. **Fotocopia de la Personería Jurídica,** con las formalidades del caso, emitida por la Sección de Personas del Registro Público o por Notario Público, del poder que lo legitime a actuar en forma conjunta o separada en nombre de su representada, dicho poder con no más de tres meses de expedido siempre que no haya sufrido modificación alguna.

6. DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO

- 6.1. La empresa contratada queda en la obligación de reportar a la instancia institucional que fiscaliza la prestación de sus servicios, en este caso la **Oficina Sub-Regional de Parrita**; por escrito, cualquier inconveniente que tenga con respecto a los aportes que deba brindar el Instituto y que considere que pueda ocasionar retraso. En caso de que los plazos de entrega, se vean afectados por causas atribuibles al Instituto, se renegociará la ampliación del plazo de entrega a conveniencia de ambas partes.
- 6.2. El oferente deberá disponer en sus oficinas centrales de, al menos, dos medios de comunicación (teléfono fijo, teléfono celular, beeper, correo electrónico o cualquier otro), de manera que se les pueda contactar rápidamente en caso de ser necesario. Será responsabilidad del adjudicatario entregar la información respectiva a los representantes del Instituto, así como comunicar cualquier cambio en estos datos.
- 6.3. No se aceptará que la persona física o empresa pague honorarios o cualquier otro tipo de retribución a personal del Instituto, para que colabore en el desarrollo de las labores contratadas. Ello se considerará como falta grave y causa de rompimiento del contrato.
- 6.4. Ante el incumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la empresa contratada, el Instituto se reserva el derecho de emprender las acciones legales correspondientes, de acuerdo a la legislación vigente.
- 6.5. Con el fin de cumplir con lo estipulado en el artículo 202 de la Ley N° 6727 Sobre Riesgos Del Trabajo del 24 de marzo de 1982, el Adjudicado del presente proceso de contratación deberá cumplir con la mencionada Ley específicamente en los artículos que se citan literalmente a continuación:

“Artículo 201.- En beneficio de los trabajadores, declarase obligatorio, universal y forzoso el seguro contra los riesgos del trabajo en todas las actividades laborales. El patrono que no asegure a los trabajadores, responderá ante éstos y el ente asegurador, por todas las prestaciones médico-sanitarias, de rehabilitación y en dinero, que este Título señala y que dicho ente asegurador haya otorgado.

Artículo 203.- Los inspectores, con autoridad, de las municipalidades, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Instituto Nacional de Seguros sin ningún trámite especial, previa constatación de que un trabajo se realiza sin la existencia del seguro contra riesgos del trabajo, podrán ordenar su paralización y cierre, conforme lo disponga el reglamento respectivo.

Artículo 204.- Los riesgos del trabajo serán asegurados, exclusivamente, por el Instituto Nacional de Seguros, a cargo del patrono, y a favor de sus trabajadores. Se autoriza al Instituto Nacional de Seguros a emitir recibos pólizas, para acreditar la existencia de este seguro.”

- 6.6. Para verificar el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, el adjudicatario deberá presentar una copia del recibo de la póliza de riesgos de trabajo del INS, junto con una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la cual se detalle que los trabajadores que prestaran el servicio están cubiertos por dicho seguro. El cumplimiento de este punto es obligatorio como condición para la entrega de la Orden de Compra.

7. FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.1. La Orden de Compra se entregará una vez que el acto de adjudicación adquiera firmeza y una vez que el Adjudicatario hay cumplido con el punto 6.6 de este cartel.

7.2. Así mismo el Adjudicatario deberá presentar **dentro del día hábil siguiente a la fecha en que quede firme la adjudicación**, para efectos de validar la documentación presentada en su oferta, lo siguiente:

- **Original del Permiso de Funcionamiento Sanitario del Ministerio de Salud al día.**
- **Original de la Patente de Catering Service o restaurante de la Municipalidad Local vigente.**

7.3. La Oficina Sub-Regional de Parrita, es la instancia que fiscalizará la correcta ejecución del proyecto esto con el fin de garantizar el estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones, plazos y demás condiciones de la presente contratación.

7.4. Modificación al Contrato:

7.3.1. El Inder a través del órgano designado, podrá modificar, aumentar o disminuir unilateralmente el contrato hasta por el 50% de la prestación objeto de la presente contratación según las condiciones señaladas en los artículos 200 y 201 del RLCA.

7.3.2. 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.

8. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Como requisitos de admisibilidad se establecen los siguientes aspectos los cuales son de acatamiento obligatorio para que las ofertas presentadas sean consideradas como elegibles:

8.1. Debe presentar copia del carné de Manipulación de Alimentos brindado por el INA u otra Institución Autorizada por el Ministerio de Salud.

8.2. Debe presentar copia del Permiso de Funcionamiento Sanitario del Ministerio de Salud al día.

8.3. Debe presentar copia de la Patente de Catering Service o restaurante vigente de la Municipalidad correspondiente.

8.4. Debe poseer mínimo 1 años de experiencia en la prestación de Servicios de Alimentación/Almuerzo y café de la tarde similares a lo solicitado en ésta contratación para lo cual deberá indicar dos referencias como mínimo.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

A continuación se desglosan los requerimientos mínimos que deberá abarcar el servicio requerido. Las ofertas pueden superar estos parámetros.

9.1. Para el día cuatro de mayo 2016

Línea Uno: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN / DESAYUNO

Línea dos: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN / ALMUERZO

Línea tres: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN/ COFFEE BREAK

Cantidad: El Servicio se requiere para 75 personas.

Estas especificaciones aplican para ambos servicios:

Deberá incluir el montaje de mesa estilo buffet.

Menaje y cristalería.

Transporte.

Mínimo 4 saloneiros(as)

El menú propuesto deberá contener como mínimo lo siguiente:

Desayuno

Tipo Bufett que incluya Gallo Pinto, huevo, natilla, plátano maduro, tortilla
Café y/o jugo

Almuerzo

- i. Refresco natural.
- ii. Tipo Casado:
 - Una carne blanca o roja
 - Arroz blanco
 - Una guarnición (puré, frijoles, plátano maduro)
 - Al menos un tipo de ensalada
 - Postre sencillo

Coffe break

Café y/o jugo
Repostería

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que cumplan con los aspectos técnicos mínimos de los servicios ofertados así como los requisitos de admisibilidad de las ofertas previamente establecidos en éste cartel, serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir la oferta adjudicada.

Las ofertas que no cumplan con los requerimientos mínimos ni con los requisitos de admisibilidad de las ofertas, serán descalificadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación.

	Parámetros de evaluación	Puntaje
10.1	Precio Ofertado	85%

10.2	Años de Experiencia superiores a 1 años	15%
Total Puntaje		100%

10.1. PRECIO OFERTADO (85%)

10.1.1. La oferta de menor precio por ítem obtendrá 85 puntos, para las demás ofertas, el puntaje disminuirá proporcionalmente de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula, para la asignación de puntos:

$$E = \frac{PM}{POC} \times 85$$

Dónde:

E = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

85= Puntaje máximo a asignar

10.2. AÑOS DE EXPERIENCIA SUPERIORES A 1 AÑOS (15%)

10.2.1. La oferta que presente el mayor número de años de experiencia en Costa Rica, será valorada con un 15% y a las demás ofertas se les asignará un porcentaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje obtenido} = \frac{\text{N° de años que presenta la oferta en estudio}}{\text{Cantidad de años de la oferta con mayor cantidad}} \times 15$$

11. SELECCIÓN DE OFERTAS

11.1. En caso de que el Inder considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el procedimiento infructuoso/desierto del presente concurso, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No. 86 del RCA.

11.2. El puntaje mínimo que un oferente debe poseer para poder ser considerado como adjudicatario debe ser de **80 puntos**. Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria. En caso de que ninguna de la ofertas alcance la nota mínima especificada, el Inder se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar infructuoso/desierto el concurso, según conveniencia de los intereses públicos.

11.3. La adjudicación será comunicada por la Dirección Regional Pacífico Central del Inder a todos los oferentes participantes, por el mismo medio que fuera empleado para invitarlos a participar.

11.4. **CRITERIO DE DESEMPATE**, en caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados, el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

11.4.1. En primera instancia los oferentes que tengan igual puntaje total, se adjudicará a la oferta que ofrezca menor costo.

11.4.2. En segunda instancia, **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.**

11.4.3. En tercera instancia, 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 y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en la Proveduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

12. PLAZOS DE ENTREGA

12.1. El Oferente deberá ejecutar el servicio contratado para el día cuatro de mayo 2016, por disfrutarse de 08:00 a.m. a 3:30 p.m. en lugar que oportunamente se indicara.

12.2. El adjudicatario no podrá suspender o paralizar los trabajos unilateralmente y en caso de necesidad de ello, deberá ser autorizado previa solicitud razonada por la Administración; para no incurrir en incumplimiento contractual y abandono, con la consecuente suspensión de la relación contractual sin responsabilidad alguna y el inicio del procedimiento administrativo para la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

12.3. **Cláusula penal, multas y sanciones:**

12.3.1. **Cláusula Penal:**

Si existiera atraso imputable al adjudicatario en la entrega de los bienes o servicios ofrecidos 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 1,5% (uno punto cinco por ciento) del valor del bien no entregado, por cada día hábil de atraso en la entrega de los bienes (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.

12.3.2. **Multas:**

En caso de atraso en el plazo de corrección o reparación de desperfectos o sustitución de objetos defectuosos, aplicará una multa de un 5% por ciento del valor adjudicado del bien o servicio ofrecido que tiene el desperfecto por cada día hábil de atraso, hasta un 25% por ciento el monto adjudicado, momento en el que se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual y se ejecutará la garantía de cumplimiento; sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios.

12.3.3. **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.

13. **PRECIO Y FORMA DE PAGO**

- 13.1. Estos precios deben de ser definitivos e invariables y se deben de expresar tanto en números como en letras. En caso de divergencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
- 13.2. Deberá incluir todos los costos correspondientes a viáticos, hospedaje, transporte y cualquier otro en que se incurra para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 13.3. Se advierte a los potenciales oferentes que de acuerdo al Art. 17, inciso e) de la Ley 9036 publicada en La Gaceta Nº 103 del 29 de mayo 2012, nuestra institución se encuentra EXCENTA 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.
- 13.4. Para los **efectos de comparación de ofertas** en moneda extranjera, se realizará la respectiva conversión a colones tomando como referencia el tipo de cambio para la venta, establecido por el Banco Central de Costa Rica, el día de la recepción de ofertas.
- 13.5. Dicho pago **se realizará en un único tracto por el monto total adjudicado**, mediante cheque o transferencia electrónica bancaria (a los bancos que poseen convenio con la Institución), treinta días naturales después de haber ejecutado el contrato y entregado la factura timbrada respectiva a la Oficina Sub-Regional de Parrita con el fin de que brinde el recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados y solicite al Fondo Fijo Regional de la Dirección Regional Pacífico Central la emisión del cheque..

----- **Última línea** -----