

CONTRATACIÓN DIRECTA
Oficina Subregional Coto Brus

Tipo de procedimiento:	Contratación Directa	Número:	2016CD-000041-03
Objeto de la contratación:	Compra de cajones de colmenas, toldos completos para la extracción de miel y trajes completos de seguridad para el manipuleo de abeja, esto para la Asociación de Desarrollo Específica para la Apicultura de Sabalito de la Oficina de Coto Brus.		
Fecha Publicación del Cartel:	09 de agosto 2016	Medio:	Fax: 2236-82-05/// 2240-87-05 Página Web del Inder.
Fecha de Apertura:	16 de agosto 2016	Hora:	10 a.m.
Lugar entrega:	Área de Seguridad Alimentaria		
Oferente invitado:			N° Proveedor:
Teléfono:	Fax:	Correo:	

Agosto, 2016

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO	3
3. CONTENIDO PRESUPUESTARIO.....	3
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
5.1. APERTURA DE OFERTAS	4
5.2. CONSULTAS.....	4
5.3 CLÁUSULA PENAL	5
5.4. MULTAS	5
5.4.1 FALTAS LEVES	5
5.4.2 FALTAS GRAVES.....	5
5.4.3 FALTAS MUY GRAVES.....	6
6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	6
6.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS LEGALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA OFERTA	6
6.2 DOCUMENTOS A APORTAR	7
7. EVALUACIÓN	7
8. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	8
9. ADJUDICACIÓN.....	8
11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	9
12. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	9
13. FORMA DE PAGO	10
13.1 REAJUSTE DE PRECIOS	10
13.2 SOLICITUD DE REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL CONTRATISTA	13
13.3 REVISIÓN DEL REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL Inder	13
14. CRONOGRAMA DE ENTREGA	14
Anexo 1.....	15
Anexo 2.....	16
Anexo 3.....	17
Anexo N°4	18

1. INTRODUCCIÓN

El Área de Seguridad Alimentaria en coordinación con el Área de Contratación y Suministros del Inder promueve el procedimiento de contratación indicado anteriormente, cuyo objetivo es adquirir materiales y equipo de seguridad para apicultura necesario para que los beneficiarios puedan mantener módulos de producción y así incentivar la producción nacional, de acuerdo al Plan Operativo Institucional. De conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, sus reformas y su Reglamento, Ley de fortalecimiento de las Pymes 8262 y demás leyes afines cordialmente se le invita a participar en este proceso.

2. OBJETO

“Compra de cajones de colmenas, toldos completos para la extracción de miel y trajes completos de seguridad para el manipuleo de abeja, esto para la Asociación de Desarrollo específica para la producción de apicultura de Sabalito de Coto Brus estos suscritos a la Oficina de Coto Brus.”

3. CONTENIDO PRESUPUESTARIO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento consta en las requisiciones debidamente presupuestadas:

Requisición	Monto	Monto Letras
6ASA-266	¢1.860.000	Un millón ochocientos sesenta mil colones
6ASA-267	¢6.300.000	Seis millones trecientos mil colones
6ASA-268	¢600.000	Seiscientos mil colones
Total	¢8.760.000	Ocho millones setecientos sesenta mil colones

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.

En el anexo, se presenta el desglose de los requerimientos técnicos de este proceso de compra. Proporcionando el formato exclusivo para la presentación de ofertas de esta contratación.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las 10 horas del 16 de agosto 2016 en el Área de Seguridad Alimentaria, planta alta del Edificio A 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, donde a partir de la hora y el día indicado, se procederá a la apertura de las ofertas, o podrán enviarlas vía fax a los números 2236-82-05 ó 2240-87-05, antes de la hora prevista, las fichas técnicas deberán ser enviadas al siguiente correo anexoscontrataciones@inder.go.cr, no obstante la empresa que presente su oferta por fax, deberá validar con la oferta original a más tardar un día hábil posterior a la apertura de ofertas.

5.2. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con las especificaciones técnicas de los productos, serán evacuadas por el Ing. Christian Briones, funcionario encargado del proyecto o superior, al correo electrónico cbriones@inder.go.cr, o bien al número de teléfono 2773-34-06, Estas consultas deberán ir con copia al conductor del proceso.

Las consultas administrativas, deberán dirigirlas al conductor del proceso, Manuel Mendez, Mario Alpízar o Magally Rivas, a los teléfonos 2247-7504/02 ó 2247-74-92, Fax 2247-7597, o bien al correo electrónico mmendez@inder.go.cr malpizar@inder.go.cr; mrivas@inder.go.cr. El horario para consultas es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Cualquier consulta generada durante el proceso deberá constar obligatoriamente dentro del expediente respectivo.

5.3 CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al adjudicado en la entrega del objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, éste autoriza al INDER para que le descuenta del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) 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.

5.4. MULTAS

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

5.4.1 FALTAS LEVES

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

5.4.2 FALTAS GRAVES

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

- Incumplir con las especificaciones solicitadas.
- No entrega del objeto contractual en el lugar establecido.

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

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.

5.4.3 FALTAS MUY GRAVES

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

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

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS LEGALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA OFERTA

En la oferta se deberá indicar: número de contratación, el precio, el plazo de ejecución o plazo de entrega del servicio ofertado y la vigencia de la oferta la cual no puede ser menor a 30 días hábiles.

La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, sin borrones, manchas ni tachaduras, debidamente firmada por quien tenga el poder y capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. Se advierte que los errores deberán salvarse mediante nota al pie de la página, antes de la firma de la oferta. La oferta sin firmar es un aspecto insubsanable (art. 81 RLCA).

Los precios cotizados deberán ser ciertos y definitivos, deberá expresarse, tanto en números como en letras. En caso de divergencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras o en cuyo caso el valor real.

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, por lo tanto la oferta económica NO debe contemplarlos.

6.2 DOCUMENTOS A APORTAR

- Copia de la cédula de quien tenga la potestad legal.
- Certificación de la personería jurídica.
- Aportar declaraciones, según artículo 65 del RLCA, por quien tenga potestad legal según anexo.
- 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.

7. EVALUACIÓN

I. Precio (90%)

Se evaluará dividiendo el precio menor cotizado entre el precio de la cotización a calificar y se multiplicará por 90, para la evaluación se tomará en consideración el precio ofrecido por línea utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Fórmula a emplear} \quad E = \frac{\text{PMC}}{\text{PCC}} \times 90$$

Donde

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

II. Experiencia 10%

Se evaluará la experiencia, esta deberá constar en el formulario que consta en el anexo:

De 3 años a menos de 5 años de experiencia:	5%
De 5 años a menos de 7 años de experiencia	7.5%
Más de 7 años de experiencia:	10%

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicará la fórmula dispuesta en el artículo 14 del Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Decreto No. 37427-H publicado en el diario oficial La Gaceta número 240 del 12 de diciembre del 2012.

En caso de persistir el empate en las ofertas, se adjudicará a la de menor precio, en caso de continuar el empate, se adjudicará a la que haya obtenido mayor puntaje según el grado de importancia en los rubros establecidos en el criterio de evaluación.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proveedor, está condicionada al cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas de cada uno de los productos contenidos en especificaciones técnicas adjuntos al cartel, sus aclaraciones y modificaciones.

Para efectos de evaluación y comparación, el proveedor deberá incluir el nombre comercial de los productos cotizados.

El Inder se reserva la posibilidad de adjudicación parcial de una misma línea o bien parte de un mismo objeto de conformidad con lo establecido en la decisión inicial. En este último caso, esta alternativa será posible cuando el objeto lo permita y ello no afecte su funcionalidad. En ambos supuestos se exigirá, al menos los precios unitarios, según artículo 52 inciso n, del RLCA.

El oferente deberá cotizar en precios unitarios y totales, según lo contempla el artículo 27 del RLCA, además el INDER y según el orden solicitado en el cartel.

El INDER se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente mayor o menor cantidad la presente contratación.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El proveedor seleccionado, al cual se le adjudique un monto superior a ₡3.000.000.00 (tres millones de colones) deberá rendir una garantía de cumplimiento del 5%, del monto total adjudicado.

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA, con una vigencia no menor a dos meses posteriores a la fecha estimada en que termine la ejecución contractual.

La Garantía de cumplimiento podrá ser rendida mediante depósito en las cuentas a favor del Inder:

Banco de Costa Rica cuenta N° 001-12617-9.

Banco Nacional de Costa Rica cuenta N° 100-1-000-19735-0.

El adjudicado debe presentar el comprobante del depósito en el Área de Seguridad Alimentaria, dentro del plazo indicado en el cartel, y deberá ser enviado a los correos malpizar@inder.go.cr, mrivas@inder.go.cr.

En caso de presentarse un recurso en contra de la adjudicación, o que el respectivo adjudicatario no rindiere la garantía de cumplimiento, los oferentes que desearan conservar su interés legítimo en la contratación, deberán mantener y si fuera el caso prorrogar, la vigencia de sus ofertas hasta tanto la adjudicación o readjudicación, si procede, no adquiera firmeza en vía administrativa, o se declare desierto el concurso.

12. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Salvo disposición en contrario, la garantía, será devuelta contra solicitud formal suscrita por quien tenga poder legal para ello adjuntando lo siguiente: copia del depósito de garantía a favor del Inder, emitido por el banco, copia de cédula del apoderado legal y el recibido conforme de los siguientes puntos según se estableció en el cartel: artículos los cuales debieron haberse entregado en los asentamientos correspondientes, haber cumplido con el plazo de entrega establecido, este documento será extendido por el(la) encargado(a) del proyecto o su superior.

13. FORMA DE PAGO

Con apego a lo establecido en el artículo 34 del RLCA, el pago se efectuará mediante cheque o transferencia a la cuenta corriente de la empresa adjudicada, en un plazo máximo de treinta días naturales después de que se presenten las facturas para el trámite respectivo a él (la) encargado(a) del proyecto o su superior y este a su vez deberá enviarlas al Área de Seguridad Alimentaria en un plazo máximo de tres días hábiles, una vez que se hayan recibido a entera satisfacción los siguientes puntos según se estableció en el cartel: entrega en los asentamientos correspondientes de los productos etiquetados por familia, la charla impartida y haber cumplido con el plazo de entrega establecido en la oferta, este documento será extendido por el encargado(a) del proyecto o su superior a la Jefatura de la Unidad Conductora del proceso.

La empresa adjudicada deberá entregar documento de recibido conforme por cada familia beneficiaria, indicando que el servicio se realizó, la cantidad solicitada, con nombre y número de cédula de identidad, que adjuntará a la factura para realizar el trámite de pago.

13.1 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 ser entregados a él (la) encargado(a) del proyecto 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 misma, 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 contrario quedara excluido por considerarse un precio ruinoso.
2. Para los Insumos, Gastos 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

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.

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	IMOtm
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	IMOtc
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:

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.

- 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.

13.2 SOLICITUD DE REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito ante el (la) encargado(a) del proyecto la 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 la cual se sustenta la petición de revisión de precio y adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

13.3 REVISIÓN DEL REAJUSTE DE PRECIOS POR PARTE DEL Inder

El contratista debe de tomar en cuenta que el (la) encargado(a) del proyecto del proyecto dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido de la solicitud de reajuste completa, 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 (la) encargado(a) del proyecto revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria a él (la) encargado(a) del proyecto para que en coordinación con el Área de Tesorería realice el trámite correspondiente al pago.

En todo caso el Inder tiene un plazo de 30 días naturales para realizar el pago de la factura de reajuste.

14. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Asentamiento	Dirección Asentamientos	Fecha entrega	Hora	Responsables
ADEPAS Sabalito	Sabalito Centro	06/09/2016	9:00 am	Ing. Christian Briones

Cualquier cambio en los plazos o cronograma de entrega deberá ser justificado, motivado y comunicado previo a la fecha indicada, por parte del encargado del proyecto o su superior al Área de Seguridad Alimentaria.


Anexos

1. Especificaciones técnicas del Objeto Contractual.
2. Lista de Beneficiarios
3. Declaraciones Juradas
4. Formulario de experiencia

Atentamente,

Lic. Jorge A. Lopez Campos
Coordinador
Área de Seguridad Alimentaria

V°B° Lic. Karen Valverde Soto
Coordinadora
Área de Contratación y Suministros

Cc: Expediente 2016CD-000041-03 

Anexo 1

Especificaciones técnicas de los Toldos para extracción de Miel Cantidad 10

Descripción de materiales Toldo (cuarto de extracción de miel)

Fabricación de un toldo desarmable estilo americano (cuatro aguas), de dimensiones 3.00 metros de ancho x 3.00 metros de largo.

Fabricación de 3 paredes de lona de dimensiones 3.00 metros de largo x 2.10 metros de altura con ventana fija de lona micro perforada de dimensiones 2.00 metros de largo x 1.30 metros de ancho.

Fabricación de una pared de lona de dimensiones 3.00 metros de largo x 2.10 metros de altura con puerta arrollable de dimensiones 1.00 metros de ancho x 1.90 metros de altura.

Fabricación de manteado tipo piso de dimensiones 3.00 metros de ancho x 3.00 metros de largo.

Estructura

El tubo a utilizar es EMT de 1 y ½ pulgadas para las esquinas y cumbreras y EMT de 1 y ¼ pulgadas para largueros, bases y caídas del techo este tubo tiene la particularidad de traer un recubrimiento de galvanizado lo cual altamente resistente a la corrosión.

La estructura es totalmente desarmable y se sujeta a si misma por medio de botones de seguridad lo cual hace que la estructura se mantenga unida aun sin tener la lona.

Las bases del toldo son telescópicas la cual permite 4 alturas diferentes, 1.50 2.10, 2.25 y 2.40 metros, adaptándose a cualquier tipo de terreno, inclusive gradas, con plataforma de platina de 10 x 10 centímetros para evitar que se hunda en terrenos suaves.

El sistema de toldo americano es muy versátil, fácil de transportar y ahorra espacio en lugares de almacenamiento.

Lona

La lona de 610 gramos de peso x M2, la cual tiene que ser resistente a los hongos, muy fuerte a las roturas y rasgaduras, tejido interno de nylon, retardante al fuego y protectora contra rayos UV y fácil de limpiar y lavar.

Las uniones de la lona vulcanizadas, evitando cualquier tipo de filtración; la lona se tiene que sujetar a la estructura por medio de velcro industrial de 2 pulgadas de ancho cada 0.50 metros en todo el perímetro del toldo.

Las paredes tienen que fabricar del mismo material que el toldo, que se sujeten a la estructura por medio de velcro de 2 pulgadas. Para las ventanas en micro perforado tiene que utilizar lona "Mesh" color blanco. Pero el resto del toldo debe de ser de color verde musgo

Sistema de arrollado de la puerta a utiliza zíper de corredera doble, la cual se puede abrir y cerrar tanto por fuera como dentro del toldo. Cuando esté abierta la puerta se sostendrá por medio de 2 prensas de maletines de 1 pulgada.

Las cuatro paredes tendrán en la parte interna 1 ceja de lona con velcro a lo largo de los 3 metros para poder sujetar el piso de lona. También las 4 paredes tendrán en el costado derecho a la altura de 2.10 metros una ceja de lona con velcro de 2 pulgadas para cerrar completamente con la pared continua, la cual tendrá el velcro contrario.

Para el piso de lona se tiene que utilizar el mismo material, el cual tendrá ruedo perimetral y recibidor de velcro contrario a las paredes.

La lona del toldo tiene que venir con bolsa del mismo material para guardarlo, así se evitan daños en la lona como manchas y roturas al momento de transportarlo o en almacenaje

Especificaciones técnicas de los cajones para colmenas
Cantidad 40

Colmena Completa:

20 Marcos De Madera: (45 Cm Largo Por 23 Cm Ancho), Con 6 Ojetes, Debidamente Alambrado.

1 Tapa De Madera (58 Cm Largo Por 43 Cm De Ancho)

1 Piso De Madera (61 Cm Largo Por 43 Cm De Ancho)

1 Cámara De Cría (46,5 Cm De Largo 37,5 Cm Ancho Y De Alto 24 Cm)

1 Alza Para Cosecha De Miel (46,5 Cm De Largo 37,5 Cm Ancho Y De Alto 24 Cm)

La Madera Tiene Que Ser De Pino

Especificaciones técnicas de los Trajes de seguridad para trabajo con abejas
Cantidad 10

El traje completo consta de las siguientes piezas: Quimono color blanco en Armi, elástico en los puños y tobillos Con bolsas rectas dos delante y dos detrás, en tallas M (5) y L (5) casco blanco plástico estándar, velo de tela con cedazo negro y zipper,

Anexo 2

Lista de Beneficiarios
 Asociación de Desarrollo Específica para la Apicultura de Sabalito

Nombre	Primer Apellido	Segundo apellido	Cédula física, jurídica o de residencia
Freddy	Rodríguez	Villalobos	602390503
Yerling	Jimenez	Castro	603250944
José	Garita	Hernández	601370944
Julio	Chacón	Ramírez	203970811
Mireya	López	Segura	602040747
Eleodoro	Garbanzo	Vega	602430289
Marcos	Salazar	Murillo	105840473
Dalay	Castro	Gamboa	101180911
Heriberto	Pérez	González	601350889
Luis	Bolaños	Madrigal	602180541
Gustavo	Chaves	Mairena	106620266
Maurice	Desanti	Vargas	110900720
Harol	Esquivel	Pérez	603820182
Luisa	Cordero	Acuña	603210846
Marta	Cruz	Zúñiga	106840704
Evelio	Chávez	Mora	111590138
Lucia	Fallas	Valverde	602400149
Carlos	Quesada	Barboza	104270642

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.

José	Pérez	Rizo	101160955
------	-------	------	-----------

Anexo 3

Declaraciones Juradas

- 1) Yo _____, documento de identidad _____, en calidad de mi representante legal de la empresa _____, cédula jurídica/Física número _____, 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 N° 22 y 22 bis incisos a, b,c, d, e y f, N° 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que en el momento de ser alcanzados, lo haremos del conocimiento de su Institución.
- 2) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimiento u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 3) Que no nos encontramos en estado de insolvencia o quiebra.
- 4) Asimismo, declaro que mi representada está constituida como una empresa dedicada a _____, que estamos ubicados en _____, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona en el Registro de Proveedores del Inder.
- 5) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Teléfono: _____, Fax: _____, Correo Electrónico: _____.

Firmo en San José el día _____

Representante Legal

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.

Anexo N°4
 Formulario de experiencia

Nombre de la institución u organización que contrató el servicio (Para cada contrato debe ser de diferente entidad)	Descripción del servicio contratado	Fecha de inicio y fecha de finalización del servicio	Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	Nombre del contacto	Puesto del contacto	N° teléfono y correo electrónico del contacto (que corresponda a la entidad)	Indicar la cantidad de años de experiencia