

- Capítulo Cinco. Requisitos
- Capítulo Seis. Selección de Proveedores
- Capítulo siete. De la adquisición de productos y artículos agrícolas para la beneficiarias (os) del PIA

CONSIDERACIONES PREVIAS

I.—Considerandos

1°—Que el Programa Integral de Alimentos (PIA) dispone de un registro clasificado de Proveedores de productos y artículos para la agricultura dentro del registro de Proveedores del IDA y el mismo debe regularse en forma adecuada a los propósitos de este programa institucional.

2°—Que es necesario regular la relación de estas empresas con el Instituto para cumplir los procedimientos y satisfacer los propósitos del PIA.

3°—Que por lo anterior es conveniente elaborar un Manual que ordene y regule estas relaciones. Debe ser aprobado por la Junta Directiva del IDA y por la Contraloría General de la República, conforme a lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

II.—Propósito. Garantizar una participación amplia, transparente e igualitaria de todos los Proveedores de productos y artículos para la agricultura con énfasis en las regiones de acción del Instituto y establecer las normas que regirán la relación de estas empresas con el programa.

III.—Alcance. Este Manual será aplicable para los trámites específicos de participación de los Proveedores de productos y artículos para la agricultura para satisfacer los objetivos del PIA.

IV.—Legislación aplicable

- 3.1. Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 3.2. Ley General de Administración Pública.
- 3.3. Reglamento Interno de Contratación Administrativa.
- 3.4. Ley de Creación del Instituto de Desarrollo Agrario.
- 3.5. Acuerdo del Consejo de Gobierno.
- 3.6. Directrices de creación de la Unidad Coordinadora de Ejecución del PIA.

5°—Responsables. Son responsables de velar porque los términos del presente Manual se cumplan a cabalidad el Área de Contratación y Suministros del Instituto y la Unidad Coordinadora de Ejecución del Programa Integral de Alimentos del IDA.

6°—Descripción del proceso. Manual Interno para Regular la Adquisición de Productos y Artículos para la Agricultura Requeridos por el Programa Integral de Alimentos del IDA.

CAPÍTULO I

Objetivos

Artículo 1°—El objetivo del presente Manual es establecer las condiciones, requisitos, derechos y obligaciones de las partes en el proceso de selección de Proveedores de productos y artículos aplicados a la producción agrícola, de orden familiar y de escala mediana, fundamentalmente. Busca también que las familias beneficiarias del IDA dispongan en sus asentamientos de estos productos en condiciones favorables de precio, calidad, oportunidad de asesoría técnica, transporte y buen servicio.

Artículo 2°—Busca garantizar la mayor participación de empresas locales que cumplan con las expectativas del PIA en la oferta de productos y artículos para uso agrícola.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 3°—Para los efectos específicos de este Manual se consideran las siguientes definiciones:

IDA. Instituto de Desarrollo Agrario. Ley N° 6735.

UCEPIA. Unidad coordinadora de la ejecución del Programa Integral de Alimentos del IDA. Adscrita a la Gerencia General

PNA. Programa Nacional de Alimentos. Alimentos para todos. Ordenado por el Consejo de Gobierno y dirigido por el Sector Agropecuario.

PIA. Programa Integral de Alimentos del IDA.

Programa. Programa Integral de Alimentos del IDA.

ACS. Área de Contratación y Suministros del IDA.

Registro de Proveedores del IDA. Base de datos donde se mantiene la identificación de las empresas Proveedoras del Instituto.

Registro de Proveedores Clasificados para el PIA. Base de datos de las empresas Proveedoras del PIA, dentro de la base de datos del IDA, las que se registran como especializadas en la oferta de productos y artículos para la agricultura.

Jefe Subregional del IDA. Funcionaria (o) responsable en la subregión correspondiente, de dirigir y ejecutar las acciones del Programa, llevar los controles de desarrollo del mismo y presentar los informes de gestión requeridos.

Extensionista. Funcionarias(os) del Ministerio de Agricultura, Consejo Nacional de Producción, y Junta Administradora para el Desarrollo de la Vertiente Atlántica, asignados para conducir y ejecutar el proceso de asesoría técnica a las familias beneficiarias del Programa.

Proveedores. Personas físicas o jurídicas distribuidoras de productos y artículos para la agricultura, con representación en una o varias de las regiones de influencia del IDA, inscritas debidamente para suplir las necesidades del PIA.

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO

PROGRAMA INTEGRAL DE ALIMENTOS

Según acuerdo de junta directiva en el artículo N° 12 sesión ordinaria 029-2009, celebrada el 24 de agosto del 2009, se publica el siguiente:

MANUAL INTERNO PARA ORDENAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OFERTA DE PRODUCTOS Y ARTICULOS PARA LA AGRICULTURA DE EMPRESAS PROVEEDORAS AL INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO Y AL PROGRAMA INTEGRAL DE ALIMENTOS

TABLA DE CONTENIDO

- Consideraciones previas
- Capítulo Uno. Objetivos
- Capítulo Dos. Definiciones
- Capítulo Tres. Disposiciones generales
- Capítulo Cuatro. Del Registro de Proveedores

Instructivo Técnico. Son las recomendaciones técnicas establecidas por el Sector Agropecuario Regional, donde se identifican los productos y artículos para la agricultura para las siembras de maíz, arroz, y frijol, para los beneficiarios del PIA.

Sector Agropecuario Regional. Es la Instancia o Foro Regional conformado por las instituciones del Sector Agropecuario representadas por los Directores Regionales del IDA, del CNP y del MAG.

Manual de normas y procedimientos para el desembolso de recursos. Aprobado por la Junta Directiva del IDA, en el Artículo N° 8 de la Sesión 014-09 del 27 de abril del 2009, que norma los procedimientos para la entrega de los recursos no reembolsables a las y los parceleros participantes del Programa.

Beneficiaria(o). Es la familia beneficiaria de la dotación de productos y artículos para la agricultura dentro del PIA.

Módulos. Área de producción de granos básicos u otros cultivos dirigidos por las familias beneficiarias en sus terrenos para los efectos del Programa.

CAPITULO III

Disposiciones generales

Artículo 4°—Administración. El Área de Contratación y Suministros del Departamento Administrativo del IDA, será la encargada de conformar un registro de Proveedores de productos y artículos para la agricultura, clasificado por regiones. Asimismo será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de selección de los Proveedores que ofrecerán sus bienes y servicios a los beneficiarios, conforme a lo que se dispone en el presente Manual.

Artículo 5°—Información y comunicación. El IDA publicará una vez al año, en al menos dos medios de circulación nacional y regional, una invitación para promover la participación de Proveedores de productos y artículos para la agricultura, para el PIA.

Esta invitación estará disponible además en la página web del IDA consultada bajo la siguiente dirección electrónica www.ida.go.cr.

Las oficinas regionales de las Instituciones del Sector Agropecuario exhibirán además la invitación en sus instalaciones.

Artículo 6°—Definiciones. El ámbito de acción del IDA y del Programa Integral de Alimentos para los efectos de este Manual está definido según los siguientes trámites internos.

- 6.1. **Presupuesto.** El IDA determinará, de acuerdo a la información regional, la necesidad y oportunidad de recursos presupuestarios para cumplir las metas de siembra del PIA.
- 6.2. **Tarea.** Las Direcciones Regionales elaborarán las proyecciones preliminares del Programa en lo relativo a metas de siembra, familias participantes (módulos de producción), zonas aptas, áreas por asentamiento y otros detalles afines que deberán contemplarse en el Programa Operativo Institucional (POI), correspondiente.
- 6.3. **Inclusión.** La Unidad Ejecutora del PIA gestionará la inclusión presupuestaria de las partidas necesarias para la ejecución del Programa con base en la información regional.
- 6.4. **Selección de beneficiarios.** Las Oficinas Regionales del IDA, seleccionarán las familias participantes en el PIA, considerando las zonas más adecuadas, la potencialidad de las parcelas y otras referencias técnicas que aseguren resultados productivos.
- 6.5. **Expediente familiar.** Las Oficinas Regionales llevarán por separado un expediente foliado por cada beneficiaria(o) del Programa, donde se incluya la boleta de solicitud de participación al Programa, la carta de compromiso del beneficiaria(o), las boletas de visitas a la parcela por parte del extensionista, los formularios de entrega de semillas, insumos y herramientas, las facturas emitidas por el Proveedor y cualquier otro documento relacionado con la participación en el PIA de cada beneficiaria(o).
- 6.6. **Instructivo técnico.** El Sector Agropecuario Regional definirá un instructivo técnico previo al plan de siembra regional, en el que se indican los productos y artículos agroquímicos u orgánicos, su referencia técnica y el uso específico para la producción de arroz, maíz o frijol.

CAPÍTULO IV

Del registro de proveedores

Artículo 7°—Del Registro Clasificado. El Área de Contratación y Suministros del IDA (ACS) dispondrá en su registro general de Proveedores de una clasificación de empresas especializadas en venta y distribución de productos y artículos para la agricultura con representación en las diferentes regiones del IDA (Una o varias). Este registro se encontrará accesible en la página web del IDA.

En ese registro clasificado, permanecerán aquellos Proveedores que adquieran y conserven esa condición, así como todos aquellos nuevos Proveedores que deseen inscribirse con posterioridad a la publicación anual que realizará el IDA y que cumplan con los requisitos de ingreso, detallados en Capítulo V de este Manual.

Los formularios para inscripción en el registro de Proveedores, estarán disponibles en la página web del IDA, en el Área de Contratación y Suministros de la sede Central del IDA y en las Oficinas Regionales del IDA.

- 7.1. **De la clasificación y publicidad.** El Área de Contratación y Suministros mantendrá el indicado Registro clasificado por región, productos y artículos para el uso agrícola y será la responsable de que ese registro se encuentre actualizado y publicado en la página web del IDA, así como accesible en la sede central del IDA y en sus oficinas regionales.

- 7.2. **De los requisitos para la incorporación al Registro de Proveedores.** Además de cualquier otro requisito que la Unidad Coordinadora del Programa, en conjunto con el Área de Contratación y Suministros, solicite para garantizar de mejor manera los fines y objetivos del presente Manual, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Indicar nombre de la persona o razón social.
- b. Aportar fotocopia de la cédula de identidad.
- c. Aportar original de personería jurídica y de la naturaleza de las acciones y propiedad del capital social, en caso de personas jurídicas.
- d. Indicar número de teléfono, facsímil, correo electrónico.
- e. Indicar Dirección Regional o subregional en donde estén interesados y tengan capacidad para ofrecer los productos y artículos para la agricultura.
- f. Aportar una descripción clara de la actividad a que se dedica, y un listado de los productos y artículos para la agricultura que están interesados y en capacidad de ofrecer al IDA.
- g. Indicar dirección exacta.
- h. Descripción de otros servicios complementarios a la venta de productos que pudiera ofrecer.
- i. Aportar certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social de estar al día en las obligaciones con esta Institución.
- j. Aportar declaración jurada debidamente suscrita por el Proveedor o su representante legal de:

- No estar afectados por las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- No estar inhabilitados para contratar con la administración por habérselos sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa según lo indicado en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- Encontrarse al día en el pago de impuestos nacionales.

CAPÍTULO V

De la exclusión del Registro

Artículo 8°—De la exclusión del Registro. Cuando las empresas inscritas se encuentren inactivas o incumplan alguna de las condiciones establecidas en el artículo 9 de este Manual, el Área de Contratación y Suministros notificará al Proveedor el incumplimiento señalado, y otorgará un plazo máximo de tres días hábiles para que se ponga a derecho. Transcurrido dicho plazo sin que el Proveedor atienda la prevención, se procederá a su exclusión.

De igual forma, si el Proveedor incurre en una de las causales de exclusión contenidas en el artículo 124 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, a excepción de los supuestos contenidos en los incisos a y b el ACS lo comunicará al Proveedor, concediéndole un plazo de hasta tres días hábiles para que se refiera al supuesto señalado, a fin de comprobar la existencia de la causal, de previo a determinar su exclusión del registro.

Artículo 9°—De la Impugnación. Las empresas que no logren acreditar sus atestados para ser incluidas en el Registro o que sean excluidas conforme a lo indicado en el artículo anterior podrán interponer recurso de revocatoria en el Área de Contratación y Suministros en la sede central del Instituto. El mismo se tramitará y será resuelto en lo que corresponda conforme a las disposiciones de los artículos 342 a 352 de la Ley General de la Administración Pública excepto en cuanto que se deberá resolver por parte de la administración en un plazo máximo de ocho días hábiles, contado a partir de la interposición del recurso.

CAPÍTULO VI

Selección de proveedores

Artículo 10.—De la solicitud de cotizaciones. De conformidad con los periodos de siembra en cada una de las regiones y establecida la necesidad de productos y artículos para la agricultura, el Área de Contratación y Suministros en coordinación con la Unidad Coordinadora del PIA procederán a invitar directamente a todas las empresas inscritas en el Registro Clasificado de Proveedores por región que es objeto de la contratación, para que presenten cotizaciones sobre los bienes y servicios requeridos.

Artículo 11.—De la Invitación de Proveedores. En la invitación a participar se incorporarán los requerimientos relativos a los productos y demás requisitos que se estimen necesarios para garantizar a los beneficiarios las condiciones óptimas y oportunas para la siembra, y que deberán ser cumplidos por los oferentes a saber: Condiciones técnicas y de calidad de los productos, plazo y lugar de entrega y vigencia de las cotizaciones, mismos que serán establecidos en cada caso de manera objetiva en función de la necesidad a satisfacer en cada adquisición.

Asimismo se indicará el plazo y lugar de presentación de las cotizaciones, y sus requisitos formales y los criterios de selección a través de los cuales serán valoradas esas cotizaciones (precio, cumplimiento de especificaciones técnicas y de calidad, del lugar de entrega, del plazo de entrega, entre otros).

El Área de Contratación y Suministros, a la hora de formular la invitación deberá tener en cuenta que por la naturaleza del procedimiento y del objeto de la contratación los requisitos solicitados a los Proveedores inscritos en el registro clasificado y el mecanismo de selección de los mismos, han de ser expeditos, prácticos y además que la extensión de los plazos requeridos no desvirtúe la naturaleza del concurso.

En consecuencia el plazo para presentar cotizaciones no podrá ser mayor a tres días hábiles contado a partir del día siguiente en que se notifique la invitación.

Artículo 12.—Del acto de Selección de Proveedores. Una vez recibidas las ofertas, el Área de Contratación y Suministros procederá a evaluar su cumplimiento en apego a los criterios de selección establecidos en la invitación. Mediante acto motivado dejara constancia en el expediente de las razones que justifican la selección de los Proveedores y lo comunicará a cada participante.

A tal efecto contará con un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las cotizaciones.

De seguido, cada uno de los Proveedores seleccionados en el plazo que le indique el Área de Contratación y Suministro deberá rendir una garantía de cumplimiento. La vigencia, monto de la misma será definida en la invitación correspondiente, de acuerdo al periodo de duración de la siembra en el área geográfica objeto de la contratación y al volumen de la adquisición.

La no presentación de la garantía de cumplimiento, en los términos y condiciones solicitadas, es motivo de exclusión del Proveedor seleccionado, de la contratación que se promueve.

El Área de Contratación y Suministros procederá a comunicar a la Unidad Coordinadora, y a las Oficinas regionales la lista de Proveedores a los que podrán acudir los beneficiarios para adquirir los productos y artículos de uso agrícola, quienes a tal efecto deberán observar los procedimientos establecidos en el capítulo VII de este Manual.

Igualmente estos Proveedores seleccionados serán incorporados en la página web del IDA

CAPÍTULO VII

De la adquisición de productos y artículos agrícolas para las beneficiarias (os) del PIA

Artículo 13.—De la visita previa. La compra de los productos y artículos para la agricultura por parte de los beneficiarios del PIA, se efectuará una vez que el extensionista realice su primera visita al beneficiario, en la que se brindará la información referente a los productos y artículos recomendados por el Sector Agropecuario para la región y de los Proveedores seleccionados para su adquisición.

Artículo 14.—Del procedimiento de adquisición. El extensionista, con base en el "Instructivo Técnico" llenará junto con el beneficiario, el "Formulario de Entrega de Insumos, Semillas y Herramientas" en el que

se consignaran los productos que serán adquiridos por el beneficiario. Así mismo suscribirán conjuntamente un documento adicional en el que se harán constar las razones por las que el beneficiario decidió hacer la adquisición en un determinado Proveedor, la cual debe basarse fundamentalmente en el mejor precio ofrecido por éste.

Una vez firmados ambos documentos, el funcionario del IDA designado, al efecto por la Oficina Regional o Subregional correspondiente, verificará que la adquisición que se va a efectuar por parte del beneficiario es congruente con lo dispuesto en el formulario de "Entrega de Insumos, Semillas y Herramientas" para la siembra correspondiente, y lo ofrecido por el proveedor seleccionado. Para tal efecto suscribirá el documento denominado "Orden de Compra del Programa Integral de Alimentos", documento que será entregado al proveedor seleccionado y constituirá un requisito para el trámite de pago frente al IDA.

Artículo 15.—De la entrega de los productos. Una vez efectuada la compra el funcionario designado de la Oficina Regional o Sub Regional del IDA verificará la entrega de los productos del Proveedor conforme a lo especificado en el artículo anterior y dejará constancia de ello en documento que se constituirá en acta de recibo.

Artículo 16.—Del Pago. Los documentos indicados en los artículos anteriores constituyen requisitos indispensables para que el IDA pueda proceder con los trámites de pago. Asimismo será indispensable la presentación por parte del Proveedor de la factura timbrada para cumplir con el pago respectivo, el IDA.

Toda la documentación anterior debe quedar constando en el expediente individual de cada beneficiaria(o) debidamente foliado y conservado en el archivo de cada región.

El medio de pago a utilizar será preferiblemente transferencia electrónica, o cualquier otro que solicite el Proveedor.

Artículo 17.—De la evaluación posterior. Cada semestre, la Unidad Coordinadora del PIA, en coordinación con el Área de Contratación y Suministros y las Oficinas Regionales deberá analizar el comportamiento de las adquisiciones reguladas por el presente Manual y tomar las medidas correctivas que resulten necesarias a fin de garantizar al beneficiario las condiciones óptimas y oportunas para la siembra.

Artículo 18.—De la aplicación supletoria de normas. Cualquier situación no prevista dentro este reglamento supletoriamente se resolverá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Firma ilegible — 1 vez.—O. C. N° 5959—C-230000— (IN2009101217).