

CONTRATACION POR PRINCIPIOS

Objeto contractual:

**“COMPRA DE SUMINISTROS DE
OFICINA – RESMAS DE PAPEL
(CONSUMO SEGÚN DEMANDA) ”**

**Especificaciones técnicas y condiciones
generales de la contratación**

**Contratación Administrativa
2022**

Es importante indicar que, al ser una modalidad de entrega según demanda, la cantidad de suministros puede aumentar o disminuir según la necesidad de la Administración según el siguiente detalle:

Detalle de las especificaciones técnicas para la partida No. 1

ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Consumo anual aproximado
1	PAPEL BOND BLANCO 75 g, PARA IMPRESORAS LASER Y DE INYECCIÓN, DE ALTA BLANCURA 97% ISO. CORTE EXACTO POR HOJA, HUMEDAD DEL 4,5% CON ENVOLTURA QUE LA PROTEJA DE LA HUMEDAD, MEDIDAS 21,59 cm X 27,94 cm. RESMAS DE 500 HOJAS	1	unidad	1000

B. REQUISITOS ESENCIALES/ ADMISIBILIDAD

1. El oferente deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en la venta de los suministros descritos en esta contratación, por lo que se debe aportar personería jurídica con menos de tres meses de emitida, donde se indique el inicio de su actividad.
En el caso de personas físicas, tal requisito se evaluará a partir de su inscripción en el RUT del Ministerio Hacienda.
2. El oferente deberá demostrar con al menos dos (2) cartas de referencia en **contrataciones entrega según demanda**, o por medio de una declaración jurada con al menos (2) referencias de **contrataciones entrega según demanda**, que cuenta con experiencia suministrando bienes similares a los solicitados en esta contratación, con no menor a un periodo de 12 meses en forma consecutiva. La declaración jurada o las cartas deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre de la empresa o persona que recibió el servicio.
 - b. Periodo durante el cual se brindó el servicio.
 - c. Indicación expresa que el servicio fue recibo a satisfacción.
3. El oferente deberá realizar una declaración jurada donde indique que los artículos ofertados presentan o contienen sus respectivos códigos de barras.

Tales requisitos son esenciales para la Administración por lo que, de corroborarse información falsa, la oferta será descalificada.

C. DOCUMENTOS POR ANEXAR EN LA OFERTA

1. Deberá aportar una Certificación con no más de tres meses de emitida de la Personería Jurídica o poder respectivo -según corresponda-, en donde se establezca las facultades y representación de la sociedad, además, tal certificación debe indicar la naturaleza y propiedad de las acciones. La Administración se reserva el derecho de verificar la información aportada, así como solicitar documentos más actualizados en caso de ser necesario para efectos de validación de la oferta, formalización, aprobación interna o refrendo contralor, cuando así se amerite.
2. Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición y que se encuentre al día con impuestos nacionales.
3. Estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. El Instituto del Café de Costa Rica verificará tal condición a través del acceso directo al sistema de la CCSS.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

D. CONDICIONES GENERALES PARA EL OFERENTE:

1. **Precio:** El Oferente debe cotizar el precio unitario para cada ítem de la partida en el que participa. **Para efectos de la metodología de evaluación corresponderá al monto total de la partida.**

Los precios de la oferta deben presentarse en colones, además serán firmes y definitivos de conformidad con el artículo N°23 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica. De indicarse en dólares se aplicará el tipo de cambio de venta que indique el Banco Central de Costa Rica vigente al momento de la apertura de ofertas.

En toda oferta deberá cotizarse el precio libre de tributos; además deberá adjuntarse un desglose del monto y naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local que los afectare, y en el caso que ésta no lo indique, se presume que el monto total cotizado los incluye.

Además, deben tomar en cuenta que el ICAFE se encuentra exento del I.V.A. según lo determinado en el art. 1 de la Ley 9872, la cual reforma integralmente la Ley 2762.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

Los oferentes deberán detallar en su oferta el costo unitario y total de los suministros en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el valor cotizado en letras.

En caso de que el oferente indique que no incluye algún tipo de tributo y/o rubro y son aplicables al objeto contractual, la Administración los agregará de oficio para efectos comparativos y de una eventual adjudicación.

En caso de resultar adjudicatario, debe asumir como parte del precio ofrecido, cualquier erogación adicional que se requiera sobre el objeto contractual, tales como derechos, costos, riesgos ocasionales, otros cargos, gastos de inscripción ante el Registro de la Propiedad, etc., según corresponda respecto al objeto contractual.

No se aceptará en este tipo de detalle la indicación "no se incluye" o similar, de tal forma que en cualquier caso se entenderán esas erogaciones como parte del precio ofrecido y adjudicado, sin que representen costos adicionales para la Administración.

2. **Impuestos:** El ICAFE está exento al pago del impuesto al valor agregado de conformidad con el art. 1 de la Ley 9872 la cual reforma integralmente la ley 2762.

“Artículo 2- Se declara de interés público lo relativo a producción, elaboración, mercadeo, calidad y prestigio del café de Costa Rica, para todos los efectos que señala la presente ley. De igual manera, se exonera al Instituto del Café de Costa Rica (Icafé), en todos los asuntos de su actividad, del pago de impuestos del valor agregado, renta, territorial y municipales.”

3. El ICAFE se reserva el derecho de verificar toda la información aportada por el Oferente, así como solicitar cualquier información adicional que considere necesaria para aclarar cualquier duda, por lo que dicha información deberá ser presentada en forma completa y verificable. En caso de comprobarse algún incumplimiento o falsedad en los datos la oferta podrá no ser considerada en este concurso.
 4. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcialmente una misma partida; esto de conformidad a lo establecido en el artículo N°25 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.
 5. El ICAFE se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias o declarar la contratación desierta o infructuosa cuando, a su juicio, llegue a establecer que las ofertas presentadas no resultan aptas para la satisfacción del interés institucional perseguido.
 6. Con la presentación de su plica, el Oferente queda comprometido, en caso de resultar adjudicatario, a contar con la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención de los requerimientos de acuerdo con el plan de trabajo definido para tales efectos, en caso de requerirse para la presente contratación.
-

7. **Muestras:** Los oferentes deberán cumplir con las características de la línea señalada en la partida No.1, para ello, es necesario recibir de forma indispensable la muestra de la resma de papel, con el fin de verificar que se apegue a lo requerido por la Unidad Servicios Generales Administrativos. **Dicha muestra deberá entregarse en la Unidad de Contratación Administrativa del ICAFE en 2 días hábiles después de la apertura de ofertas.**

El posible adjudicatario deberá presentar la muestra con el objetivo de verificar que el producto a recibir posteriormente es igual a la muestra presentada en junto a la oferta.

Las muestras que no se hubieren inutilizado o destruido, por las pruebas a que fueren sometidas, se devolverán en el plazo indicado en el cartel, o en su defecto dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación; vencido ese plazo la Administración, dispondrá libremente de ellas. Las muestras presentadas por la parte adjudicataria, se devolverán una vez que se hayan recibido a satisfacción los bienes, esto a fin de poder cotejar el objeto entregado con las muestras ofrecidas.

8. **Marca y modelo de los suministros:** Para la partida ofrecida, el oferente debe indicar por escrito, la marca y modelo de lo ofertado, información que debe coincidir con el catálogo y literatura aportada.

Toda mención de catálogos, nombres, marcas, especificaciones y otras indicaciones que corresponden a determinadas casas comerciales, deben tomarse únicamente a título de referencia, pues han sido citados para mayor claridad de los Oferentes, solamente con el propósito de identificar, describir e indicar las características de los materiales o servicios deseados; desde luego, se aceptan las mejoras y ventajas que más convengan a la Institución.

9. El Oferente debe considerar que, en caso de resultar Adjudicatario, entregará productos totalmente nuevos, ya que no se aceptarán reconstruidos, reciclados o “de segunda” calidad.
10. El ICAFE se reserva el derecho de verificar toda la información aportada por el Oferente, así como solicitar cualquier información adicional que considere necesaria para aclarar cualquier duda, por lo que dicha información deberá ser presentada en forma completa y verificable. En caso de comprobarse algún incumplimiento o falsedad en los datos la oferta podrá no ser considerada en este concurso.

E. DESGLOSE DE PRECIO:



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®



**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen de conformidad con el artículo No. 23 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica, incluyendo como mínimo los siguientes componentes de la estructura del precio.

RUBRO	PORCENTAJE
Mano de Obra	
Insumos	
Gastos Administrativos	
Utilidad	
TOTAL	100%

La anterior obligación no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario.

Podrá subsanarse la omisión del desglose de la estructura de precios, únicamente si ello no genera una ventaja indebida para el oferente incumpliente.

F. CONDICIONES PARTICULARES:

- 11. Vigencia de la Oferta:** El oferente deberá manifestar o indicar expresamente en su oferta si acepta que la vigencia de esta es de un mínimo de **30 (treinta) días hábiles**. En caso de que no indique expresamente un plazo determinado, se entenderá que se acepta el plazo de dicha vigencia será de 30 (treinta) días hábiles.
- 12. Plazo de entrega:** Para la partida **No. 1:** Toda oferta debe especificar el plazo de entrega, el cual para ser admitido **NO podrá ser mayor a 5 días hábiles** una vez recibida la orden de pedido vía correo electrónico por parte del Coordinador de Servicios Administrativos o del encargado de bodega de Suministros o quien el Gerente de Administración y Finanzas del ICAFE asigne, lo anterior, por ser consumo según demanda. En caso de omisión se entenderá que el oferente se ajusta al plazo máximo indicado. El atraso en la entrega parcial o total del objeto de esta contratación dará derecho al ICAFE a aplicar la sanción estipulada en estas especificaciones o cualquier otra que se haya establecido en el proceso de contratación, así como el cobro procedente.
- 13. Vigencia de la contratación:** El plazo de vigencia del contrato será de **12 meses**, a partir de la notificación de la orden de compra; las partes por mutuo acuerdo podrán renovar el contrato por períodos iguales, hasta un máximo de 48 meses. El acuerdo de renovación deberá ser suscrito formalmente por las partes con al menos un mes de antelación a la fecha de vencimiento de la contratación respectiva.



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®
www.cafedecostarica.com



- 14. Lugar de entrega:** ICAFE (Bodega de Suministro) San Pedro de Barva de Heredia, 400 metros norte de la Iglesia Católica.
- 15. Forma de Pago:** Pagos parciales contra orden de pedido a 30 días naturales después del recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante y la presentación de la factura en la Institución a través del correo electrónico: facturacontratacion@icafe.cr

Si la factura presenta algún error, el plazo de pago se verá interrumpido hasta que se corrija el mismo. Es obligación del Adjudicado el mantenerse al día durante todo el periodo de la contratación con sus obligaciones de la seguridad social y tributarias. De determinarse al momento del trámite de pago que no está al día, se procederá a advertir al Adjudicado su condición y el pago se tramitará hasta que corrija dicha situación. El plazo de pago se verá interrumpido durante el periodo en que no esté en regla con la seguridad social o tributaria. El adjudicatario deberá tomar en cuenta lo contemplado en la Ley Ley 9686. En el caso de factura electrónica, la misma deberá ser remitida al correo electrónico: facturacontratacion@icafe.cr

- 16. Garantía:** El Oferente debe indicar la garantía de lo ofrecido. Para todos los efectos, el plazo mínimo de la garantía es de 1 año para la partida 1, misma aplicara contra defectos de fábrica, contados a partir del día siguiente a la entrega del bien a satisfacción de la Administración. En caso de omisión se entenderá que el oferente se ajusta al plazo mínimo indicado.

G. MÉTODO DE EVALUACION:

Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses de la institución y acorde con lo indicado en el artículo N°51 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica, a las ofertas que cumplan con los requisitos formales y técnicos requeridos se le aplicará el siguiente criterio de evaluación:

El método de evaluación para la elección de la mejor oferta será aplicado los siguientes factores de evaluación:

FACTORES A EVALUAR	PORCENTAJES
Precio	80%
Criterios Sustentables	20%
Total	100%

- **Menor precio del servicio 80%**

Para la determinación de la puntuación a asignar a las demás ofertas económicas, se utilizará la siguiente fórmula:



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®
www.cafedecostarica.com



**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

$$A = \left(\frac{PBMC}{PBT} \right) \times 80$$

Donde

A = es el puntaje asignado a la oferta en estudio

PBMC = Precio del bien menos costoso

PBT = Precio del bien en estudio

• **Criterios sustentables: (20%)**

La evaluación de los criterios sustentables de las ofertas se fundamenta en la aplicación de la “Normativa Técnica para la Aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas Y Guía Para La Implementación”, emitida por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa y publicada en el diario oficial La Gaceta N° 69 del 10 de abril de 2015, en acatamiento de lo dispuesto en los artículos 29 de la Ley 8839 y 44 de su Reglamento General. Así como, lo establecido en la Política Nacional de Compras Públicas Sustentables, publicada en el Diario oficial La Gaceta N°111 del 9 de Diciembre 2015, en sus artículos 3 y 4 que en lo de interés señalan:

“ARTÍCULO 3. El objetivo de la Política Nacional de Compras Públicas Sustentables, es propiciar, a través del poder de compra del Estado, la estimulación de la producción de bienes y servicios con innovación y el mejor desempeño económico, ambiental y socialmente responsable, por lo que se declara de interés público su implementación.

ARTÍCULO 4. Para efectos de la presente Política Nacional de Compras Públicas Sustentables, el Sector Público, que se abastece de bienes, obras y servicios, deberán tomar en cuenta la innovación y las siguientes consideraciones al momento de realizar la compra:

- a) Ambientales: se debe de tomar en cuenta los efectos ambientales que un producto o servicio tiene a través de todo su ciclo de vida.

Categoría	Criterio	Descripción	PR x Criterio (%)
Ambiental	Responsabilidad Ambiental Empresarial	Método de Verificación: Copia de certificado vigente de la siguiente norma ISO 14001, El certificado debe ser emitido por un Ente Certificador, acreditado con la norma correspondiente, ya sea con el ECA o reconocido por éste, en cumplimiento con la Ley 8279.	10%



INDICACIÓN GEOGRÁFICA®

www.cafedecostarica.com



Instituto del Café de Costa Rica

www.icafe.cr



Traceability & Sustainability STATEMENT

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

Ambiental	Responsabilidad Ambiental Empresarial	Método de Verificación: Copia de certificado vigente de la siguiente norma INTE 12-01-06:2011 (carbono neutral), El certificado debe ser emitido por el MINAET o un Ente Certificador, acreditado con la norma correspondiente, ya sea con el ECA o reconocido por éste, en cumplimiento con la Ley 8279.	10%
------------------	--	---	-----

Para orientar la evaluación de las ofertas e indicar prioridades que el ICAFE ha definido para esta contratación, se considera el precio como factor determinante más los criterios sustentables para adjudicar, siempre y cuando las ofertas cumplan con los aspectos mínimos requeridos y sin perjuicio de que se valoren otros factores relevantes definidos previamente en el cartel.

Para el ICAFE los Precios inaceptables se definen de la siguiente manera: Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:

- a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso.
- b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración, indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.
- c) Precio que excede la disponibilidad presupuestaria, en los casos en que la Administración no tenga medios para el financiamiento oportuno; o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido. En este último caso, la oferta se comparará con el precio original.
- d) Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal.

Criterios de Desempate:

De existir empate en el puntaje final, luego de la evaluación de las ofertas, la selección de la oferta adjudicataria se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- a) Se considerará como factor de desempate en la evaluación del presente concurso, una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

según lo dispuesto en el N°81 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica, con la siguiente puntuación adicional:

- PYME de industria: 5 puntos
- PYME de servicio: 5 puntos
- PYME de comercio: 2 puntos

b) En caso de continuar con empate, se procederá a realizar una rifa con la participación de las partes interesadas, en la Unidad de Contratación Administrativa del ICAFÉ en Heredia, en la fecha y hora que oportunamente se les notificará.

H. ESPECIES FISCALES, REINTEGRO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

1. **Especies fiscales y reintegro:** Para cumplir con la formalización de esta contratación, el contratista está obligado a aportar un equivalente al 0.25% (punto veinticinco por ciento) del monto adjudicado por concepto de especies fiscales o un entero de gobierno por el monto correspondiente. Al momento de aportar la colilla o entero de gobierno que respalde el pago por concepto de especies fiscales, ésta deberá indicar el número de procedimiento de contratación relacionado (al que corresponde). Adicionalmente, en cumplimiento de la directriz DGABCA-NC-12-2016 de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y el oficio DGT-1072-2016 de la Dirección General de Tributación; deberá aportar por concepto de reintegro para la formalización contractual, la suma correspondiente al monto del contrato, según la siguiente tabla.

Cálculo de Timbres				Reintegro
De	¢0,00	a	¢25.000,00	¢20,00
De	¢25.001,00	a	¢75.000,00	¢25,00
De	¢75.001,00	a	¢100.000,00	¢31,25
De	¢100.001,00	a	¢250.000,00	¢62,50
De	¢250.001,00	a	¢500.000,00	¢125,00
De	¢500.001,00	a	¢1.000.000,00	¢153,25
De	¢1.000.001,00	a	¢1.500.000,00	¢312,50
De	¢1.500.001,00	a	En adelante	¢625,00

La cancelación pueden hacerla mediante la compra de las especies fiscales (timbres), o efectuando el pago en "Entero de Gobierno" en la oficina correspondiente, indicando el número de la contratación y el nombre del contratista.



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®

www.cafedecostarica.com



Instituto del Café de Costa Rica

www.icafe.cr



CAFÉ DE
COSTA RICA

Traceability
& Sustainability
STATEMENT

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

2. **Impuesto sobre la renta** Cuando corresponda al adjudicatario, se le retendrá el 2% del total de pagos a efectuar, como adelanto del Impuesto sobre la renta, según Ley de Justicia Tributaria.

I. OFERTAS

BASES Y ALTERNATIVA

Para el presente concurso se aceptará únicamente una oferta base y no se permitirán ofertas alternativas.

CONSORCIO

En caso de presentar ofertas en consorcio (art. 68 al 73 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.), se deberá presentar el acuerdo consorcial respectivo bajo los preceptos mínimos establecidos en el artículo 71 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica. Las empresas que formen parte del consorcio deberán cumplir las condiciones de admisibilidad y los requisitos establecidos del cartel, como si fuera una sola siendo responsables solidariamente como un todo.

Para efectos de admisibilidad y/o evaluación únicamente se tomará la información o documentación que corresponda a quien brindará el servicio o actividad específica, sin que haya duplicidades, en la oferta se debe especificar claramente cuál o cuáles de las empresas del consorcio brindará el servicio, y específicamente en qué aspectos; esto con la finalidad de verificar la experiencia requerida o los requisitos solicitados.

IMPORTANTE: Las empresas participantes solo pueden participar en (1) un consorcio en el presente concurso.

J. CONSULTAS Y ACLARACIONES:

El oferente podrá remitir sus consultas/aclaraciones del objeto a contratar o sobre la presentación de ofertas, al correo electrónico vsolis@icafe.cr o por medio de oficio a la Unidad de Contratación Administrativa del ICAFE en el Edificio Administrativo en San Pedro de Barva de Heredia, 400 metros al norte de la iglesia católica de San Pedro.

K. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

La calificación de la importancia de la multa se obtendrá de la siguiente tabla, con el fin, de determinar el porcentaje a aplicar:



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®

www.cafedecostarica.com



**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

FACTOR	PUNTOS
1- Cuando el bien o servicio afecte directamente el sector cafetalero (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	5
2- Cuando el bien o servicio provoque pérdidas económicas al ICAFE (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	5
3- Cuando el bien o servicio impida el cumplimiento de funciones por parte de los colaboradores del ICAFE (20, 10, o 5 puntos, según corresponda)	20
4- Cuando el bien o el servicio afecte la imagen institucional (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
TOTAL DE PUNTOS:	40

Puntaje	Importancia	Porcentaje para aplicar, por día
De 100 a 75 puntos	Alta	2%
De menos de 75 a 50 puntos	Media	1,5%
De menos de 50 a 25 puntos	Moderada	1%
Menos de 25 puntos	Baja	0,5%

Porcentaje asignado para Multa: 1 %

En caso de que la adjudicataria entregue un bien que no cumpla con lo requerido en el cartel y no proceda a realizar las correcciones que le indique la Administración en el plazo señalado por esta última, se procederá a cobrar una multa equivalente al **1 %** sobre el monto total de la línea, por cada día hábil que tarde el contratista en completar la entrega tal y como le fue requerida, hasta un máximo de 25% (veinticinco por ciento) sobre el monto total del bien, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento de esta contratación, y se procederá a realizar el proceso para la valoración de posibles daños y perjuicios y resolución del contrato.

Clausula Penal:



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®

www.cafedecostarica.com



Instituto del Café de Costa Rica

www.icafe.cr



CAFÉ DE
COSTA RICA

Traceability
& Sustainability
STATEMENT

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

La calificación de la importancia de la cláusula penal se obtendrá de la siguiente tabla, con el fin, de determinar el porcentaje a aplicar:

FACTOR CLAUSULA PENAL	PUNTOS
1) Repercusiones de eventual incumplimiento del plazo (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
2) Riesgos del incumplimiento del plazo (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
3) Preponderancia del plazo de entrega (20, 10, o 5 puntos, según corresponda)	10
4) Monto del contrato (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda) Monto estimado de la contratación:	15
TOTAL DE PUNTOS:	45

Puntaje	Importancia	Porcentaje para aplicar, por día
De 100 a 75 puntos	Alta	2%
De menos de 75 a 50 puntos	Media	1,5%
De menos de 50 a 25 puntos	Moderada	1%
Menos de 25 puntos	Baja	0,5%

Porcentaje asignado para Clausula Penal: 1%

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del bien de la presente contratación, que sea imputable al contratista, éste autoriza a la Administración para que por concepto de cláusula penal, rebaje del pago respectivo la suma de **1** sobre el monto total de la línea con atraso, con respecto al plazo ofrecido, hasta un máximo de un 25% (veinticinco por ciento, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento de esta contratación, y se procederá a realizar el proceso para determinar la valoración de posibles daños y perjuicios y resolución del contrato.

En cualquier caso, Multa o Clausula Penal, no se podrá ejecutar un porcentaje mayor al 25% del monto adjudicado.

Lo anterior de conformidad con lo que establecen los artículos 44 al 47 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.

Cuando la administración determine que los daños provocados por el contratista consecuencia de su atraso o entrega defectuosa superan los cubiertos por la estimación de la cláusula penal o la multa, lo cobrará mediante el respectivo procedimiento administrativo, previa determinación de los daños ocasionados, con fundamento en el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública.

Con la presentación de la cotización/oferta, el adjudicatario autoriza expresamente a la Administración a proceder con la rebaja del porcentaje aplicable a las facturas respectivas al momento de su pago.

L. REAJUSTE DE PRECIOS Y REVISIÓN PERIÓDICA DE PRECIOS

Reajuste de precios: Deberá tenerse presente que la estructura de los elementos que componen el precio varía de acuerdo con el tipo de servicio, suministro o arrendamiento de que se trate, más para efectos ilustrativos, puede partirse de una fórmula tipo general, como la que seguidamente se ofrece:

$$P = MO + I + GA + U$$

Donde:

- P = 100% referido al precio de cotización
- MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
- I = porcentaje de insumos del precio de cotización
- GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
- U = porcentaje de utilidad del precio de cotización

Los elementos “MO”, “I” y “GA” se entenderán referidos sobre el precio cotizado originalmente en caso de no haberse dado ya una revisión, y sobre el último precio reajustado en caso de haberse producido anteriormente una revisión del precio.

De conformidad con la circular de la Contraloría General de República, publicada en La Gaceta No. 232 del 2 de diciembre de 1982 y el voto de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, No. 6432 de las 10:30 horas del 4 de setiembre de 1998, para la revisión del precio se aplicará la siguiente fórmula:

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

$$PV = PC(MO \left(\frac{iMOtm}{iMOtc}\right) + I \left(\frac{ilti}{iltc}\right) + GA \left(\frac{iGA tg}{iGA tc}\right) + U)$$

Donde:

PV = Precio variado

PC = Precio de cotización o último revisado

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

iMO tm = Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación

iMO tc = Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización o último revisado.

I = Porcentaje de insumo del precio de cotización.

il ti = Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación

il tc = Índice del costo de insumos en el momento de la cotización o último revisado.

iGA tg = Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.

iGA tc = Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización o último revisado.

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.

Índices de mercado que se utilizarán	
Mano de obra	Decreto semestral de salarios mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Insumos	Índice General de Precios al Productor Industrial (IPP-MAN) con combustibles elaborado y publicado por el Banco Central de Costa Rica
Gastos administrativos	Índice General de Precios al Consumidor (IPC) renglón general elaborado por el Instituto de Estadísticas y Censos y publicado por el Banco Central de Costa Rica.

M. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

El adjudicado tendrá que rendir una garantía de cumplimiento del 5% del total presupuestado anual para cada una de las partidas, la misma será para resarcir cualquier incumplimiento que se presente por parte del adjudicado. De darse el recibido a satisfacción de la contratación, la misma será devuelta según lo estipula la Normativa en Contratación Administrativa. **VIGENCIA MINIMA DE 14 MESES.** Las cuentas



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®

www.cafedecostarica.com



Instituto del Café de Costa Rica

www.icafe.cr



bancarias para el depósito de la garantía de cumplimiento en caso de ser adjudicado serán las siguientes:

**ICAFE (INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA)
Cédula: 3-007-042037
Banco Nacional**

**Cuenta IBAN: CR96015100010010129641 (colones)
IBAN: CR98015100010026013743 (dólares)**

La garantía de cumplimiento se registrará por las disposiciones contenidas en los artículos 36, 38 Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.

Para la devolución de las Garantías de Participación y de Cumplimiento, el interesado deberá presentar ante la Unidad de Contratación Administrativa del ICAFE, solicitud formal de devolución, firmada por la persona que tenga la capacidad legal para hacerlo, consignando el nombre, calidades de la persona autorizada para realizar la gestión de devolución, cuentas para realizar el depósito. En caso de que la Garantía sea en efectivo el interesado deberá tramitar el comprobante del depósito de garantía que se les extiende en las Cajas de la Institución, y adjuntar dicho comprobante a la solicitud formal de la devolución.

La Garantía será devuelta únicamente a solicitud del interesado.

Se deberá aportar una certificación de personería con no más de 3 mes de emitida para verificar la representación de la solicitud.

N. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:

El Contratista deberá indicar en su factura como mínimo la siguiente información:

- Nombre y cédula jurídica o física según corresponda.
- Número del concurso, orden de compra.
- Referencia del bien o servicio adquirido.
- Cantidad de bienes y/o servicio.
- Indicar precio unitario, IVA según corresponda y monto total.
- El proveedor deberá facturar una vez entregado a satisfacción el bien o servicio contratado, de lo contrario el ICAFE no tramitará la factura.
- En caso de requerirse realizarse un cambio en la factura, el plazo para el pago comenzara a regir a partir de la nueva facturación.

El plazo de pago corresponderá según lo establecido en el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®

www.cafedecostarica.com



Instituto del Café de Costa Rica

www.icafe.cr



CAFÉ DE
COSTA RICA

Traceability
& Sustainability
STATEMENT

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

Si la factura presenta algún error, el plazo de pago se verá interrumpido hasta que se corrija el mismo. Es obligación del Adjudicado el mantenerse al día durante todo el periodo de la contratación con sus obligaciones de la seguridad social y tributarias. De determinarse al momento del trámite de pago que no está al día, se procederá a advertir al Adjudicado su condición y el pago se tramitará hasta que corrija dicha situación. El plazo de pago se verá interrumpido durante el periodo en que no esté en regla con la seguridad social o tributaria. El adjudicatario deberá tomar en cuenta lo contemplado en la Ley 9686.

Para este concurso, debe remitirse la factura al correo electrónico: facturacontratacion@icafe.cr

O. FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Esta Administración hace constar que el seguimiento, monitoreo y aprobación de especificaciones técnicas de esta compra, estará a cargo del funcionario. **Josué Jara González.**

P. CONFIDENCIALIDAD EN LAS OFERTAS:

Toda información incluida y adjunta a la oferta debe ser pública; salvo que la parte interesada, así lo considere, en cuyo caso debe aportar en su plica la justificación respectiva. Caso contrario, la Administración en apego al Principios de Publicidad y Transparencia, queda facultada para hacer público cualquier información y/o documento en esa condición, una vez concretada la apertura del proceso. Lo anterior, al amparo de lo que establece el artículo N°11 y 204 Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.

Q. MONTO ESTIMADO DE CONTRATACIÓN:

La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **¢3 000,000.00**

Todos los demás términos y condiciones según lo indicado en el Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica publicado en el Alcance No. ALCANCE No. 293 A LA GACETA No. 265 del 04 de noviembre del 2020.

Atentamente,

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000063-01-CA (NUMERACION INTERNA)**

“Compra de Suministro de Oficina- Resmas de Papel (consumo según demanda)”

APROBADO POR (Unidad Solicitante)	REVISADO POR	ELABORADO POR
Josué Jara González	Lic. José Luis Alfaro Guillen	Viviana Solís Alfaro
Jefe de Unidad Servicios Generales Administrativos.	Jefe de Unidad de Contratación Administrativa	Analista de Contratación Administrativa



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®
www.cafedecostarica.com

