

CONTRATACION ABREVIADA

Objeto contractual:

“Donación (productos y materiales de limpieza, higiene y alimentos) para proceso migratorio mano de obra migrante panameña”

Especificaciones técnicas y condiciones generales de la contratación

**Contratación Administrativa
2021**

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

Estimados señores (as):

El Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera, en adelante FONASCAFE, le invita a presentar oferta/cotización formal para la Contratación “**Donación (productos y materiales de limpieza, higiene y alimentos) para proceso migratorio mano de obra migrante panameña**”.

A) DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Especificaciones Técnicas.

La contratación tiene como objetivo satisfacer la necesidad donar productos y materiales de limpieza e higiene y para atender el proceso migratorio y mitigar el contagio del COVID-19. Por lo que se establecen los siguientes requerimientos técnicos:

Desglosar el costo de la oferta, con el siguiente formato

Ítem	Cantidad	DESCRIPCIÓN	Presentación	Precio Unitario	Precio Total
1	10	Cloro al 4%	Galón		
2	10	Desinfectante aroma limón	Galón		
3	10	Alcohol líquido al 70%-80%	Galón		
4	10	Alcohol gel 70%-80% galón	Galón		
5	10	Jabón líquido para manos aroma cítrico	Galón		
6	50	Papel higiénico jumbo roll 400 metros color blanco, ancho de hoja 96mm, diámetro del cono 7,53cm	Unidad		
7	35	Toalla para secado de manos 240 metros color blanco, ancho de a hoja 20cm, diámetro del cono 41mm, para uso en dispensador, peso bruto mínimo por unidad 1800g	Unidad		
8	10	Bolsa plástica negra para basura pequeña 17x25 pulgadas	kg		
9	10	Bolsa plástica negra para basura mediana 20x30 pulgadas	kg		
10	10	Bolsa plástica negra para basura grande 24x30 pulgadas	kg		



INDICACIÓN
GEOGRÁFICA®

www.cafedecostarica.com

Icafe

Instituto del Café de Costa Rica

www.icafe.cr



CAFÉ DE
COSTA RICA

Traceability
& Sustainability
STATEMENT

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

11	10	Bolsa plástica negra para basura jardín 37x55 pulgadas	kg		
12	10	Mascarilla quirúrgica desechable (no medica) paquete con 50 unidades	Paquete		
13	10	Limpiones micro fibra color amarillo 40x40 centímetros	Unidad		
14	10	Detergente en polvo, paquete de 1 kg, aroma floral	Paquete		
15	2000	Paquete individual de galletas (4 unidades) igual o superior a las cremas de Pozuelo sabores chocolate, vainilla y/o combinado	Unidad		
16	2000	Jugo de fruta individual tetra brik de 250 ml igual o superior a la marca Del Valle sabores manzana, pera, melocotón y/o frutas	Unidad		

A) 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 en la que se indique no encontrarse sujeto al régimen de prohibiciones de los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y 19 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

B) CONDICIONES GENERALES PARA EL OFERENTE:

1. **Precio:** Oferente debe cotizar el precio unitario y total para la partida en el que participa, según corresponda.

Los precios de la oferta deben presentarse en colones, además serán firmes y definitivos. 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 con los tributos incluidos; 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.

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:** Debe incluir en su oferta los impuestos al valor agregado.
3. El FONASCAFE 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

5. El FONASCAFE 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.

C) DESGLOSE DE PRECIO:

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, 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.

D) CONDICIONES PARTICULARES:

1. **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.
2. **Plazo de entrega:** El Oferente deberá indicar de manera expresa el plazo de entrega ofrecido, el cual no podrá ser superior a **1 día hábil**, posterior a la notificación de la orden de compra. 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 FONASCAFE a aplicar la sanción estipulada en estas especificaciones o cualquier otra que se haya establecido en el proceso de contratación, así como el cobro precedente.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

- 3. Vigencia de la contratación:** 3 meses
- 4. Lugar de entrega:** FONASCAFE, San Pedro de Barva en Heredia, 500 metros norte de la iglesia católica.
- 5. Forma de Pago:** Un solo pago a 30 días naturales, después del recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante y la presentación de la factura a nombre del Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera cedula jurídica 3-110-777635 a través del correo electrónico facturacontratacion@icafe.cr.
- Si las facturas presentan 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. En el caso de factura electrónica, la misma deberá ser remitida al correo electrónico: facturacontratacion@icafe.cr
- 6. Garantía:** 1 mes contra defectos de fábrica. En caso de omisión se entenderá que el oferente se ajusta al plazo máximo de garantía indicado. Las galletas y los jugos deben presentar fecha de vencimiento no menor a 1 mes respecto al día de recibir el producto en FONASCAFE.

E) MÉTODO DE EVALUACIÓN

Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses de la institución, 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 es de 100% precio y de lo cual se aplicará lo siguiente:

- Menor precio total de la sumatoria de todas las líneas 100%

Se procederá a la adjudicación a la oferta que presente el menor precio en la sumatoria de todas las líneas contempladas en esta contratación y que cumpla técnica y legalmente.

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

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

$$A = \left(\frac{OMP}{PT} \right) \times 100$$

Donde

A = es el puntaje asignado a la oferta en estudio
OMP = Oferta de menor precio total en la sumatoria de todas las líneas
PT = Precio total de la sumatoria de todas las líneas de la oferta en estudio

Para orientar la evaluación de las ofertas e indicar prioridades que el FONASCAFE ha definido para esta contratación, se considera el precio como factor determinante 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 FONASCAFE 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:

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

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, 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.

F) 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

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.

G) 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:

$$PV = PC \left(MO \left(\frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{ilti}{iltc} \right) + GA \left(\frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right)$$

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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

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.

H) 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 se deberá presentar el acuerdo consorcial respectivo. 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

I) CONSULTAS Y ACLARACIONES:

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

J) 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:

FACTOR	PUNTOS
1- Cuando el bien o servicio afecte directamente el sector cafetalero (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
2- Cuando el bien o servicio provoque pérdidas económicas al FONASCAFE (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
3- Cuando el bien o servicio impida el cumplimiento de funciones por parte de los colaboradores del FONASCAFE (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)	20
TOTAL DE PUNTOS:	60

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: 1,5%

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 **1,5 %** por cada día de atraso

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

en la no corrección de lo indicado, 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:

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)	20
2) Riesgos del incumplimiento del plazo (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	20
3) Preponderancia del plazo de entrega (20, 10, o 5 puntos, según corresponda)	20
4) Monto del contrato (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda) Monto estimado de la contratación: ₡1.700.000,00	10
TOTAL DE PUNTOS:	70

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: 1,5%

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 **1,5%** del monto total adjudicado, por

UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA

cada día hábil de 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.

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.

K) 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 FONASCAFE 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.
- 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

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DONACIÓN (PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y ALIMENTOS)
PARA PROCESO MIGRATORIO MANO DE OBRA MIGRANTE PANAMEÑA**

L) 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 coordinador **Josué Jara González**.

M) 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.

N) MONTO ESTIMADO DE CONTRATACIÓN:

La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **¢1.700.000,00**

Todos los términos y condiciones indicados en el presente pliego cartelario serán regidos bajo 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,

APROBADO POR (Unidad Solicitante)	APROBADO POR (Unidad Solicitante)	REVISADO POR	ELABORADO POR
Xinia Chaves Quirós	Josué Jara González	Lic. José Luis Alfaro Guillén	Daniel Josué Rojas Rojas
Presidenta Consejo Ejecutivo	Coordinador de Servicios Administrativos	Jefe de Unidad de Contratación Administrativa	Analista de Contratación Administrativa