

CONTRATACION POR PRINCIPIOS

Objeto contractual:

**“Capacitación Liquidación
del Presupuesto”**

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

**Contratación Administrativa
2021**

UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000016-01-CD
“Capacitación Liquidación del Presupuesto”

Estimados:

Instituto de Auditores Internos CR.

El Instituto del Café de Costa Rica, a través de la Unidad de Contratación Administrativa, por este medio les solicita remitir cotización para la **Capacitación Liquidación del Presupuesto** amparados en el inciso w) del artículo 109 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica, mismo que reza lo siguiente:

w. Servicios de capacitación: Los servicios de capacitación para funcionarios de la institución.

A) Objeto de la contratación: Descripción y especificaciones técnicas:

La presente contratación tiene como objetivo adquirir la Capacitación en **“Liquidación del Presupuesto”**.

De conformidad con la solicitud y lo aprobado por la Administración se solicita la documentación de mérito bajo los siguientes parámetros:

Partida Única	Cantidad de funcionarios	Descripción del servicio
Línea 1	4 funcionarios	<p>Contratación del servicio de Capacitación: Curso “Liquidación del Presupuesto” que debe abarcar lo siguiente:</p> <p>Objetivo general:</p> <p>Capacitar a los funcionarios públicos para que conozcan los elementos de la liquidación presupuestaria como compromisos ingresos ordinarios, presupuesto definitivo de ingresos, ingresos presupuestados, ingresos reales, compromisos presupuestarios, egresos presupuestados, egresos reales, tratamiento de los ingresos reales recibidos y no presupuestados, superávit libre y específico.</p> <p>Contenido:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elementos a considerar en la liquidación.2. Registro correcto de las transacciones presupuestarias realizadas mediante el presupuesto ordinario, presupuestos extraordinarios y modificaciones.3. Registro de los ingresos y gastos que correspondan al período respectivo.4. Tratamiento presupuestario de reversión de gastos de períodos anteriores.

		<ol style="list-style-type: none">5. Registro de ingresos recibidos no presupuestados.6. Registro del superávit en los informes de ejecución y la liquidación presupuestaria.7. Un ejemplo sobre como determinar el superávit específico.8. El manejo del superávit específico de los entes sujetos a principio de “Caja única”.9. Conceptos a considerar en la liquidación presupuestaria.10. Concepto de superávit libre y específico.11. Cuadro resumen de la liquidación.12. Registro correcto de los ingresos y gastos según la base contable de registro en el presupuesto.13. Conciliación de los registros presupuestarios y de la contabilidad financiera.14. Aspectos relacionados con el plan operativo a considerar junto con la liquidación presupuestaria. <p>Horario: Los días 1,3 y 5 noviembre del 2021 de 2pm a 5pm</p> <p>Plataforma Online: El programa debe incluir un acceso por estudiante a la plataforma virtual Microsoft Teams.</p> <p>Una vez que los funcionarios realizan la capacitación, el proveedor deberá emitir un certificado de participación 15 días naturales después de terminado dicho evento.</p>
--	--	---

B) 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000016-01-CD
“Capacitación Liquidación del Presupuesto”**

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 a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

C) CONDICIONES GENERALES PARA EL OFERENTE:

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

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. 2 de la Ley 9872, la cual reforma integralmente la Ley 2762.**

Los oferentes deberán detallar en su oferta el costo unitario y total del servicio 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. 2 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,

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000016-01-CD
“Capacitación Liquidación del Presupuesto”**

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.

D) 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 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000016-01-CD
“Capacitación Liquidación del Presupuesto”**

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

E) 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. Lugar de entrega:** Modalidad virtual.
- 3. Vigencia de la contratación:** El plazo de vigencia del contrato será de 1 mes contado a partir de comunicada la Orden de Compra.
- 4. Tiempo de entrega:** Del 1,3 y 5 noviembre del 2021 de 2pm a 5pm. Una vez que los funcionarios realizan la capacitación, el proveedor deberá emitir un certificado de participación 15 días naturales después de terminado dicho evento.
- 5. Forma de Pago:** Un solo pago a 30 días naturales después del recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante.

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**

F) Multas y Cláusula penal:

Multa.

Calificación de la importancia de la multa y la cláusula penal para la determinación del porcentaje a aplicar:

Para el caso específico de la Capacitación Liquidación del presupuesto, se define para Multa de la siguiente manera”

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)	10
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)	5
4- Cuando el bien o el servicio afecte la imagen institucional (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda)	5
TOTAL DE PUNTOS:	25

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 servicio que no cumplan 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% por cada día de atraso en la no corrección de lo indicado, hasta un máximo de 25% (veinticinco por ciento) sobre el monto total del servicio, 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.

Cláusula Penal:

Para el caso específico de la contratación Capacitación Liquidación del Presupuesto, se define para Clausula Penal de la siguiente manera:

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)	5
3) Preponderancia del plazo de entrega (20, 10, o 5 puntos, según corresponda)	5
4) Monto del contrato (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda) Monto estimado de la contratación.	5
TOTAL PUNTOS:	25

Puntaje	Importancia	Porcentaje a 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 servicio objeto 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% del monto total adjudicado, por 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, la multa 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000016-01-CD
“Capacitación Liquidación del Presupuesto”**

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.

G) ESPECIES FISCALES, REINTEGRO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

- 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.

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.

H) 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.
- 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

I) 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 de la **Licda. Wendoly Sánchez Espinoza**.

UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2022PP-000016-01-CD
“Capacitación Liquidación del Presupuesto”

J) MONTO ESTIMADO DE CONTRATACIÓN:

La estimación presupuestaria para esta contratación es de: **₡380.000,00**

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,

APROBADO POR (Unidad Solicitante)	REVISADO POR	ELABORADO POR
Licda. Wendoly Sánchez Espinoza.	Lic. José Luis Alfaro Guillén	Víctor Hugo Hernández Solórzano
Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Unidad de Contratación Administrativa	Analista de Contratación Administrativa