

## **CONTRATACION ABREVIADA**

### **Objeto contractual:**

**“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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

**Contratación Administrativa  
2022**

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

**Estimados Oferentes:**

El Instituto del Café de Costa Rica, en adelante ICAFE, le invita a presentar oferta/cotización formal para la Contratación Abreviada **2022PP-000097-01-CA “Compra de una computadora portátil y de escritorio”**, con fundamento en el Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE, publicado en el Alcance No. 293 a la Gaceta No. 265 del 04 de noviembre del 2020.

**Objeto de la contratación: Descripción y especificaciones técnicas:**

La presente contratación tiene como objetivo la adquisición de una computadora Portátil y una computadora de escritorio para la Gerencia de Administración y Finanzas, según las siguientes especificaciones:

**A) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Partida	Ítem	Descripción:	Presentación	Cantidad requerida
1	1	COMPUTADORA PORTATIL	Unidad	1
	2	COMPUTADORA ESCRITORIO	Unidad	1

**Características técnicas del equipo:**

**Especificaciones técnicas ítem 1, Computadora Portátil:**

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

<b>Especificaciones Técnicas requeridas</b>	
<b>COMPUTADORA PORTATIL</b>	
<b>Sistema Operativo</b>	Windows 10x64 Profesional Licenciamiento OEM
<b>Procesador: Arquitectura</b>	Intel Core i5 11va Generación o Superior AMD Ryzen 5 - 5XXX o Superior
<b>Memoria Principal RAM</b>	16 GB o Superior
<b>Almacenamiento</b>	500GB SSD SATA III o NVMe
<b>Controladora Gráfica</b>	Integrada
<b>Conectividad Inalámbrica / Bluetooth</b>	5G compatible - Dual Band (2G) Bluetooth 4.2 o superior
<b>Pantalla LCD Color</b>	Anti reflejante (1920 x 1080) de al menos 14"
<b>Cámara Web</b>	Cámara integrada 720p o superior
<b>Batería</b>	6 horas autonomía o superior
<b>Tipo de Adaptador eléctrico y conexión</b>	Estandar del Costa Rica
<b>Input / Output Port</b>	2 – USB 3.0 o superior 1 – HDMI 1 – Headphone/microphone combo jack
<b>Factor de Forma</b>	Teclado físico y especificaciones de robustez para empresas. Peso máximo de 1.5 Kg.
<b>Teclado y Touchpad</b>	Touchpad con zona de desplazamiento, multi-táctil, preferible resistente a derrame de agua. Teclado español latinoamericano de tamaño estándar, preferible resistente a derrames de agua
<b>Otros Requerimientos</b>	
<b>Nivel de Soporte Técnico</b>	Soporte en sitio
<b>Condiciones de Garantía</b>	Certificado Support Partner de la Marca. garantía validada en sitio de Fabricante. 3 año de garantía de Fabricante. Garantía 24x7 x365 + complete care
<b>Acabados estéticos:</b>	Diseño sobrio, evitando plásticos que se decoloren con relativa facilidad al tacto
<b>Pruebas e inspecciones</b>	Embalaje o caja con sello de fabrica
<b>Otros accesorios</b>	Se debe incluir maletín y mouse inalámbrico de la misma marca del equipo

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

**Especificaciones técnicas ítem 2, Computadora de escritorio:**

<b>Especificaciones Técnicas requeridas</b>	
<b>COMPUTADORA ESCRITORIO</b>	
<b>Marca: Con representación en Costa Rica</b>	
<b>Sistema Operativo</b>	Windows 10 & 11 x64 OEM Profesional
<b>Procesador: Arquitectura</b>	Intel Core i5 10va o Superior AMD Ryzen 5 - 5000 o Superior
<b>Memoria Principal RAM</b>	16 GB DDR4
<b>Almacenamiento</b>	480GB o Superior SSD
<b>Controladora Gráfica</b>	Integrada
<b>Monitor LCD Color</b>	No integrado, tamaño 20 pulgadas o superior, anti reflejante (1920 x 1080). Input HDMI / Display Port, con su cable de video y A.C
<b>Tipo de Adaptador eléctrico y conexión</b>	Estándar de Costa Rica
<b>Input / Output Port</b>	6 – USB 3.0 o superior 1 – HDMI / Display 1 – Port Headphone/microphone combo jack
<b>Factor de Forma</b>	Especificaciones de robustez para empresa. Torre o SFF
<b>Teclado y Touchpad</b>	Teclado USB completo en español y Mouse USB de 3 botones o superior con scroll
<b>Otros Requerimientos</b>	
<b>Soporte Técnico</b>	Soporte en sitio
<b>Condiciones de Garantía</b>	Certificado Support Partner de la Marca. garantía validada en sitio de Fabricante. 1 año de garantía de Fabricante, garantía extendida de tres años. Garantía 24x7 x365
<b>Acabados estéticos:</b>	Diseño sobrio, evitando plásticos que se decoloren con relativa facilidad al tacto
<b>Pruebas e inspecciones</b>	Embalaje o caja con sello de fábrica. Cable de AC incluido.

**La Administración Adjudicará por toda la partida junta (las 2 líneas) a un mismo Oferente, por lo cual los interesados en participar en dicho concurso deberán cotizar la partida completa (las 2 líneas).**

**B) REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

**1. Certificación de distribuidor autorizado directo por el fabricante NO menos de 7 años.**

El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Distribuidor Autorizado directo del fabricante, que asegure la efectiva “Garantía de Fábrica” del equipo ofrecido, así como garantizar la existencia oportuna en el país, de partes y repuestos durante el período de garantía del equipo ofertado.

El fabricante debe indicar el conocimiento y experiencia en productos y servicios de la empresa, adquiridos a través de certificaciones técnicas y comerciales, así como el grado de compromiso que existe con la empresa como distribuidor autorizado directo.

**2. Certificación de Normas Seguridad y Funcionamiento: Norma 60950-1.**

El oferente debe aportar copia del certificado vigente de cumplimiento de pruebas del producto eléctrico en seguridad y funcionamiento, según el estándar Norma 60950-1, de acuerdo a las Organizaciones de Seguridad Estadounidense Ocupacional: Administración de Salud (OSHA) y el Consejo de Normas de Canadá (SCC).

El certificado deberá ser emitido por “Underwriters Laboratories Inc. (UL)” ó “Canadian Standard Association (CSA), "Rheinland of North America, Inc (TUV)" u otro laboratorio, que certifique la Norma 60950-1.

**3. Garantía de los equipos.**

Presentar carta del fabricante donde indique que la garantía de fábrica del equipo y accesorios es de 36 meses mínimo, contados a partir del recibido conforme y por escrito por parte de ICAFE. La garantía deber ser brindada directamente por el fabricante del equipo. Además, para poder rendir dicha garantía el Oferente debe indicar por medio de Declaración Jurada que posee los siguientes Funcionalidades:

- A. Soporte técnico por teléfono, chat y en línea (24x7x365).
- B. Entrega de servicio de reparación en sitio después del diagnóstico remoto.
- C. Certificación de técnicos, que incluya administración de casos de autoservicio con despacho de partes.
- D. Asistencia colaborativa de terceros.
- E. Monitoreo del centro de comandos y gestión de crisis.
- F. Soporte de software que incluya con asistencia de terceros.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

- G. Tecnología que proporciona monitoreo proactivo, detección automatizada de problemas, notificación y creación de casos automatizados para la resolución de problemas.
- H. Detección predictiva de problemas para la prevención de fallas.
- I. Mantenimiento del sistema que incluya todas las actualizaciones de Firmware y BIOS sin costo adicional.
- J. Durante el período de garantía los costos (mano de obra, repuestos, transporte, entre otros) correrán por cuenta de la empresa proveedora o fabricante, indistintamente de la oficina donde se instale el equipo, de conformidad con las condiciones que requiere la institución para el buen funcionamiento de este.

**4. El oferente debe aportar documentación que demuestre que cuenta con un manejo de reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos**

El manejo y tratamiento debe realizarse en el país, exportarlo o subcontratarlo. La empresa debe demostrar el reciclado y tratamiento efectivo adscrito en Costa Rica a un esquema con compañías certificadas en reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos.

Las empresas deben manejar cuatro métodos de reciclar:

1. Desmontaje y separación manual de los componentes del aparato.
2. Reciclaje mecánico: extracción y triturado de materiales.
3. Incineración y refinado, para la recuperación de materiales.
4. Reciclaje químico, de metales preciosos (oro, plata...) de las placas de circuitos impreso

Se debe entregar la documentación que demuestre la ejecución de los cuatro métodos anteriores el contratante se reserva el derecho de verificar en sitio los cuatro métodos de reciclar.

**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 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 y de encontrarse al día con los impuestos nacionales.k

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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.
4. Fotocopia de la cédula del representante legal que firma la oferta.

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 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.

2. **Impuestos:** 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, no obstante, los códigos CABYS de esta contratación se encuentran en proceso de aprobación por parte de Tributación Directa, por tanto, se debe incluir el Impuesto al valor agregado (IVA), si llegara la aprobación de los códigos CABYS por parte de Tributación Directa, la Administración realizará la gestión correspondiente.

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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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.

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.

**E) 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	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**  
**2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)**  
**“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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:**

- 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 **30 días hábiles** posteriores 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 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 precedente.
- 3. Vigencia de la contratación:** 03 meses contados a partir de comunicada la Orden de Compra por parte de la Administración
- 4. Lugar de entrega:** Instalaciones del Instituto del Café de Costa Rica, Unidad de Tecnologías de Información, San Pedro de Barva, Heredia. 400m Norte del Templo Católico de San Pedro.
- 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 en la Institución a través del correo electrónico. [facturacontratacion@icafe.cr](mailto: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](mailto:facturacontratacion@icafe.cr)

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

- 6. Garantía:** El Oferente debe indicar la garantía de fábrica. Para todos los efectos, el plazo mínimo de la garantía es de **36 meses**, contados a partir del día siguiente a la entrega del bien a satisfacción de la Administración. Deben presentar carta de fabrica que lo indique. En caso de omisión se entenderá que el oferente se ajusta al plazo máximo indicado.

**G) CONDICIONES PARTICULARES:**

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 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:

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

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 ICAFE 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 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**  
**2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)**  
**“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

- 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 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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.

**I) 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

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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:

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

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.

## J) OFERTAS:

### BASES Y ALTERNATIVA

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

### CONSORCIO

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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.

**K) CONSULTAS Y ACLARACIONES:**

El oferente podrá remitir sus consultas/aclaraciones del objeto a contratar o sobre la presentación de ofertas, al correo electrónico [vhernandez@icafe.cr](mailto:vhernandez@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.

**L) 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 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)	10
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>	<b>35</b>

Puntaje	Importancia	Porcentaje para aplicar, por día
---------	-------------	----------------------------------

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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%** 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 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.

**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)	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: ₡ 1.119.000,00	10
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>	<b>40</b>

Puntaje	Importancia	Porcentaje para aplicar, por día
---------	-------------	----------------------------------

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)  
“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

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, por cada día hábil de atraso 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.

**M) 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.



**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**  
**2022PP-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)**  
**“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

- 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 33 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](mailto:facturacontratacion@icafe.cr)

**N) 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 los funcionarios, Lic. Olman Carmona Otarola Jefe de la Unidad de tecnología de Información.

**O) 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.

**P) MONTO ESTIMADO DE CONTRATACIÓN:**

La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **₡2.700.000,00**

**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-000097-01-CA (NUMERACION INTERNA)**  
**“Compra de una computadora portátil y de escritorio”**

<b>APROBADO POR (Unidad Solicitante)</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>ELABORADO POR</b>
Lic. Olman Carmona Otárola	Lic. José Luis Alfaro Guillén	Victor Hugo Hernández Solórzano
Jefe de Unidad Tecnologías de Informacion	Jefe de Unidad de Contratación Administrativa	Analista de Contratación Administrativa



INDICACIÓN  
GEOGRÁFICA®  
[www.cafedecostarica.com](http://www.cafedecostarica.com)