



**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN CONGRESO  
NACIONAL CAFETALERO**

*Contratación Abreviada*

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**ICAFE**  
Instituto del Café de Costa Rica



[WWW.ICAFE.CR](http://WWW.ICAFE.CR)



400 METROS NORTE DEL PARQUE CENTRAL SAN  
PEDRO BARVA HEREDIA

El Instituto del Café de Costa Rica, en adelante ICAFE, 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 y sus modificaciones estará recibiendo forma electrónica ofertas debidamente firmadas por quien tenga poder para ello a través del correo [ofertas@icafe.cr](mailto:ofertas@icafe.cr) con todo gasto pagado para lo siguiente:

**CAPITULO I  
 ASPECTOS TÉCNICOS**

**I. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

**Objeto de la contratación:** La presente contratación tiene como objetivo el “**Servicio de alimentación en Congreso Nacional Cafetalero 2024**”, que se realizará el día **30 de noviembre del 2024**, por lo que se establecen los siguientes requerimientos técnicos

PARTIDA	ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE	CANTIDAD
1	1	<p><b><u>Desayuno tipo Buffet para 100 personas.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá servirse a partir de las <b><u>7:30 a.m. hasta las 9:00 a.m.</u></b></li> <li>- Tal servicio deberá contener los siguientes alimentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Frutas de temporada</li> <li>b. Gallo pinto</li> <li>c. Huevos Revueltos</li> <li>d. Salchicha de Desayuno</li> <li>e. Plátano Maduro</li> <li>f. Queso</li> <li>g. Pan y Natilla Bebidas</li> <li>h. Café, Té y Leche</li> <li>i. Jugo Natural</li> </ul> </li> </ul>	100 unidades
	2	<p><b><u>Coffee Break matutino tipo Buffet para 100 personas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá servirse a partir de las 9:40 a.m. hasta las 10:00 a.m.</li> <li>- Tal servicio deberá contener los siguientes alimentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bocado dulce (dos por persona).</li> <li>- Bocado salado (dos por persona).</li> <li>- Bebidas: Té, leche, fresco natural.</li> <li>- Café (preparación y servicio).</li> </ul> </li> </ul>	100 unidades
	3	<p><b><u>Almuerzo tipo Buffet para 90 personas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá servirse a partir de las <b><u>12:30 p.m. hasta las 1:30 p.m.</u></b></li> <li>- Tal servicio deberá contener:</li> </ul>	90 unidades

		<p><b>1. Alimentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensalada Waldorf con dos tipos de aderezo distintos.</li> <li>- Arroz jardinero.</li> <li>- Vegetales salteados.</li> <li>- Plato fuerte: 2 carnes para cada persona (100 gramos cada porción) las cuales serán:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pollo en salsa recomendada por el catering Service.</li> <li>- Lomito en salsa recomendada por el catering Service.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Postre:</b> Un (1) postre por cada persona: arroz con leche.</p> <p><b>3. Bebidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Refrescos gaseosos:</b> Los mismos deberán ser para satisfacer a las 90 personas.</li> <li>- <b>Refrescos naturales:</b> Deberá ser calculado para un mínimo de 90 personas.</li> </ul>	
4	<p>Servicio de cóctel para <b>50 personas</b>.</p> <p>El oferente deberá aportar menú de bebidas tipo cóctel que la Administración elegirá posteriormente con el proveedor.</p>	50 unidades	

El servicio requerido obligatoriamente deberá contemplar:

**Servicio de menaje y mantelería:**

1. Menaje de cocina, de almacenamiento, cubertería, cristalería, vajillas, cristalería fina, y equipo para todo el evento.
2. Mantelería y servilletas con servicio ilimitado para 100 personas, con el fin de reponer los que se ensucien durante el evento.

Desglosados de la siguiente manera:

- **100 sillas** con vestido blanco y café. El oferente debe prever el cambio ilimitado de vestidos y lazos si se ensucian.
- **35 manteles** para mesa rectangular con sobre mantel café. El oferente debe prever el cambio limitado de manteles y sobre manteles si se ensucian.
- **100 servilletas** de tela para el desayuno (capacidad de cambiar las que se ensucien).
- **110 servilletas** de tela para el almuerzo (capacidad de cambiar las que se ensucien).

**Vajilla y cristalería:**

- Vajilla y cristalería fina para las **100 personas** para los tres tiempos de comida: Desayuno, Coffee Break y almuerzo.

- La vajilla para el servido de los diferentes tipos de comidas deberá ser de loza.
- Toda la cristalería deberá ser de vidrio y deberá incluir entre otros:  
Vasos, copas para mesa principal con agua, de manera **ilimitada, ya que deberán contemplar el servido de diferentes tipos de refrescos y agua.**
- Los cubiertos (utensilios) deberán ser lo más presentables posibles y de material que no sea posible su manipulación o dobles.

### **Servicio de atención para 100 personas:**

El oferente debe garantizar un servicio personalizado y atento, por lo que deberá incluir un (1) saloner por cada 20 personas, durante todo el evento (6.5 horas aproximadamente excluyendo el tiempo de montaje).

### **ASPECTOS IMPORTANTES:**

- El servicio debe contemplar el hielo para todo el evento.
- El servicio debe ser continuo.
- La presentación del personal de atención del evento deberá contener un código de vestimenta acorde al evento.
- Se deberá incluir las tazas para el servido de café para las 100 personas del desayuno y las 100 personas para el coffee break. **El café lo brindará el ICAFE, sin embargo, el oferente brindará la preparación y el servicio.**
- Los alimentos y bebidas deben presentarse en forma agradable a la vista: en cantidad, tamaño, frescura y presentación de los alimentos.
- Se deben servir los alimentos calientes. Todo debe ser fresco o recién preparado, con textura crujiente y firme.

El oferente deberá cotizar el precio unitario por persona de cada opción por cada tiempo de comida. El costo debe incluir todos los gastos en que incurre el oferente en el servicio de catering service, tales como: personal que brinda el servicio de atención del catering service, el oferente deberá incluir las sillas, la mantelería, el menaje y la cristalería fina, además, del costo de transporte, traslados del personal, pasajes, kilometraje, viáticos (hospedaje y alimentación del personal de servicio) y otros gastos menores.

**IMPORTANTE:** La adjudicación se realizará por partida completa, sin embargo, el ICAFE se guarda el derecho de adjudicar por línea, de acuerdo con lo más conveniente al interés público.

## **II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:**

Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses del ICAFE y acorde con lo indicado en el artículo N°51 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFÉ, a las ofertas que

cumplan con los requisitos formales y técnicos requeridos se le aplicará el siguiente criterio de evaluación:

- A. Precio (Máximo 50 puntos):** Se asignarán **50 puntos** a la oferta que cumpla los aspectos formales y técnicos requeridos y cotice el menor precio por partida, para las restantes ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$A = \left( \frac{PBMC}{PBT} \right) \times 50$$

Donde

A = es el puntaje asignado a la oferta en estudio

PBMC = Precio del bien menos costoso

PBT = Precio del bien en estudio

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:

- 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.
  - 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.
  - 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.
  - Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal.
- B. Degustación (40%):** Se asignará **40 puntos** a la oferta que cumpla con la degustación de los alimentos requeridos, que radicará de **un plato fuerte y un postre para 5 personas**. Se evaluará la presentación, el sabor y la calidad del producto y será evaluada por un comité evaluador definido por la Institución.

Los criterios por utilizar serán:

**Calidad del producto ofrecido:** el porcentaje máximo a obtener será del **20%**:

VARIABLE	EXCELENTE = 20%	BUENO = 15%	REGULAR = 5%	NO ACEPTABLE = 0%
Calidad del producto ofrecido (Frescura, sabor y textura)				

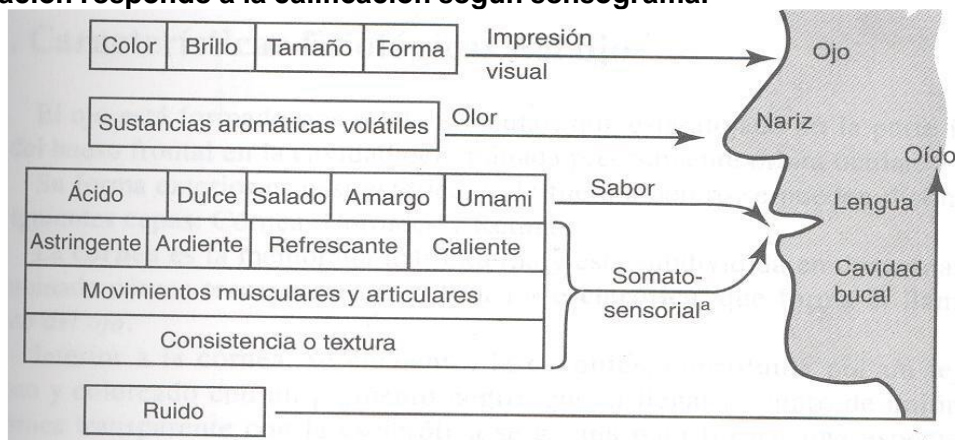
**Presentación de la porción:** el porcentaje máximo a obtener será del **20%**

Variable	Excelente = 20%	Bueno = 15%	Regular = 5%	No Aceptable = 0%
Presentación de la porción (Tamaño de la porción, temperatura)				

Con el fin, de aplicar lo anterior, se establecen los siguientes conceptos:

- **Frescura:** identificación visual del color, identificación del olor, firmeza, jugosidad.
- **Sabor:** Dulce, Salado, amargo, ácido, agrio, agradable, refrescante, picante.
- **Textura:** Encierra la dureza, lo blando, crujiente, tierno, denso, viscoso, pegajoso, sobrecochado, liso, suave, harinoso, fino, líquido, escamoso, esponjoso, acuoso, jugoso, húmedo, aceitoso, oleoso.
- **Tamaño:** Los jueces podrán calificar este rubro, mediante métodos sencillos como el uso de la palma de la mano u otros objetos el cual logre corroborar los tamaños solicitados en el cartel.
- **Temperatura:** Que los alimentos según su naturaleza puedan ser degustados a temperaturas idóneas y adecuadas para el paladar y el organismo.

**La evaluación responde a la calificación según sensograma:**



- Los funcionarios del ICAFE podrán tomar fotografías de todo lo presentado por los oferentes para posteriormente utilizarlas como comparativo entre lo que ese día se presentó y degustó, con lo que el día de las actividades presenta la adjudicada.
- Finalmente se confeccionará un acta o formulario creados al efecto, los cuales indicaran el nombre, cédula y calidades de las personas presentes en la degustación y funcionarios a cargo de la evaluación y la puntuación obtenida por cada una de las empresas, cuidadosamente desglosada en los diferentes rubros a evaluar.
- De igual manera se recogerán los comentarios y observaciones al respecto. Esta acta o formulario deberá ser entregada a la Unidad de Contratación Administrativa para ser anexada al expediente digital de la contratación y firmada por todos los presentes.

**Importante:**

- Los costos de transporte, el salonerero y el de los platos a demostrar, serán asumidos por el oferente.
- El ICAFE notificará al oferente que ostente una oferta admisible, por medio del correo electrónico, la convocatoria a la degustación con **1 día hábil** de anticipación a la realización de la misma. En todo caso, la Administración gestionara en un plazo de **5 días hábiles** posteriores la fecha de apertura, para coordinar dicha degustación.
- La empresa que no esté presente y lista para la degustación en el día y hora señalado no será degustada y perderá automáticamente el porcentaje de degustación.

**C. Cartas de recomendación (10%):** Se asignará **2 puntos** hasta un máximo de **10 puntos** por cada carta de recomendación aportada con la oferta, donde demuestre que ha brindado servicios iguales o similares al requerido en esta contratación, en los últimos **02 años**, contados a partir de la apertura de ofertas del presente contrato. Por lo anterior, las cartas deberán indicar lo siguiente:

- o Nombre de la empresa o persona física a la que brindó el servicio de catering service igual o similar al requerido en esta contratación.
- o Contacto de la empresa o persona física a la que realizó el servicio.
- o Fecha en la que realizó el servicio.

Los puntos se asignarán conforme a la siguiente tabla:

Puntos	Cartas de recomendación
2	$\geq 1$
4	$\geq 2$
6	$\geq 3$
8	$\geq 4$
10	$\geq 5$

**D. Criterios de Desempate:** En caso de empate, la Administración considerará en el orden, lo siguientes aspectos los cuales serán aplicados secuencialmente hasta el punto donde se logre el desempate:

1. 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 ICAFE, con la siguiente puntuación adicional:

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

2. El siguiente factor:

- Menor plazo de entrega ofrecido.

3. La suerte, para lo cual se procederá a realizar una rifa, con la participación de las partes interesadas, en la Unidad de Contratación Administrativa del ICAFE en Heredia, en la fecha y hora que oportunamente se les notificará.

### III. REQUISITOS PARA EL OFERENTE:

El oferente debe cumplir con lo siguiente:

**A. Precio:** Indicar el precio unitario y total para la partida en el que participa, según corresponda. Deberá cotizar 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.

a) **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.**

b) **El oferente puede cotizar en cualquier moneda. La Orden de Compra se emitirá en DÓLARES de conformidad al monto señalado en la resolución de adjudicación, utilizando de referencia el tipo de cambio del día del acto de adjudicación. El pago se realizará en DÓLARES por el monto establecido en la Orden de Compra.**

**B. Plazo de entrega:** indicar de manera expresa el plazo de entrega ofrecido, el cual será el sábado **23 de noviembre del 2024**, después de comunicada la orden de compra. El ICAFE abrirá sus puertas a partir de las 4 a.m. para el ingreso del catering Service, con la finalidad que este realice el montaje del equipo, alimentos, mantelería y demás para iniciar con el desayuno a las 7:30 a.m. 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.

**C. Experiencia:** Personería Jurídica con menos de tres meses de emitida para corroborar la constitución de la empresa donde al menos se verifique que posee **02 años** de experiencia brindando servicios de alimentación igual o similar al requerido en la presente contratación. En el caso de personas físicas, tal requisito se evaluará a partir de su inscripción en el RUT del Ministerio Hacienda (en caso de que la plataforma del Ministerio no está habilitada deberá remitir una declaración jurada donde señale lo solicitado). Esto para asegurar que los oferentes tengan la suficiente experiencia para atender los servicios que se están solicitando.

**D. Certificaciones:** El oferente deberá aportar copia del Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud al día a nombre del Oferente que participa y el Permiso de Manipulación de Alimentos de las personas que estarían brindando los servicios vigentes al día de la apertura de ofertas cumpliendo así con lo estipulado por el Ministerio de Salud en materia de manipulación de alimentos, garantizando el consumo de estos, por esa razón deben cumplir con la implementación de las BPM (buenas prácticas de manipulación de alimentos) y lo que la legislación vigente exige y regula en esta materia. El ICAFE queda facultado para solicitar los mismos previo al inicio de la actividad si así lo considera necesario.

**De corroborarse información falsa, la oferta será descalificada.**



#### IV. CONDICIONES PARA EL OFERENTE:

- A. 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 ICAFE.
- B. 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.
- C. No se aceptarán ofertas parciales, el oferente deberá cotizar la totalidad de las líneas que componen una partida
- D. 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. Con la presentación de su plica, el Oferente queda comprometido, en caso de resultar contratista, a contar con la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención de los requerimientos.

#### V. CONDICIONES PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:

- A. **Lugar de entrega:** Oficinas centrales de ICAFE, ubicadas 400 metros norte del parque de San Pedro de Barva de Heredia.
- B. **Multa:** 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)	30
2- Cuando el bien o servicio provoque pérdidas económicas al ICAFE (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	30
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)	20
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>	<b>100</b>

#### Porcentaje asignado para Multa: 2%

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 **2%** 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 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.

En caso de incumplimiento se aplicará lo siguiente:

### 1) Retrasos:

Cuando el servicio sea entregado tarde, sin justificación alguna, es decir, posterior a la hora indicada por la Administración, se aplicará la fórmula que de seguido se explica. Entiéndase entregado como el momento en que están los alimentos servidos y listos para distribuir a los comensales; entiéndase retraso respecto a la hora que se indica en la solicitud escrita, que debe iniciar el servicio.

#### Fórmula:

**Costo por minuto** =  $(CHJC \times JO) / 100$

**CHJC** = costo por hora de un jefe de cocina- Trabajador en Ocupación Especializada (₡15,613.91/ fuente: Salario mínimo 2024, Ministerio de Trabajo)

**JO**= Jornada ordinaria (8 horas por día)

### 2) Menaje y servicios:

- Utilizar vajilla quebrada, en mal estado o con apariencia de suciedad.
- Si el menaje no es de calidad o no están bien instalados, de tal manera que originen o puedan originar algún accidente a los participantes.
- Se sancionará al contratista si no entrega la cantidad de servicios según lo solicitado para el evento, de tal manera que no haya faltantes a la hora de atender cualquiera de los diversos tipos de servicios (alimentación, menaje etc.).

#### Fórmula:

**Costo unitario** =  $(CHJC \times JO) / 100$

**CHJC** = costo por hora de un jefe de cocina- Trabajador en Ocupación Especializada (₡15,613.91/ fuente: Salario mínimo 2024, Ministerio de Trabajo)

**JO**= Jornada ordinaria (8 horas por día)

### 3) Porciones:

- Servir menor cantidad de alimentos según lo establecido en el patrón de gramos del menú. Además, esto aplicará en la utilización de excesos de cantidades de azúcares, sales y condimentos en las diversas porciones.

#### Fórmula:

**Costo unitario por plato** =  $(CHJC \times JO) / 100$

**CHJC** = costo por hora de un jefe de cocina- Trabajador en Ocupación Especializada (₡15,613.91/ fuente: Salario mínimo 2024, Ministerio de Trabajo)

**JO**= Jornada ordinaria (8 horas por día)

### 4) Vestimenta:

- Vestimenta no adecuada de los que brindan el servicio, como ausencia de gorras en el pelo o guantes a la hora de servir; sin el distintivo que los identifique como miembros de la empresa, ropa en mal estado (sucia, rota, entre otras).

**Fórmula:**

**Costo unitario por falta** = (CHJS x JO) / DE

**CHJS** = costo por hora de un jefe de salones- Trabajador en Ocupación Especializada (₡15,613.91/ fuente: Salario mínimo 2024, Ministerio de Trabajo)

**JO**= Jornada ordinaria (8 horas por día)

**DE**= duración del evento

**5) Orden y Aseo:**

- Dejar en el lugar del evento vajilla sucia, residuos de comida, bolsas de basura o algún otro elemento que atente contra la higiene y orden de los recintos donde se brinden los servicios, para tal fin, los mismos deben ser retirados una vez que finalicen los servicios brindados y dejar el lugar en óptimas condiciones.
- **Costo total de la falta:** se cobrará la cuarta parte del salario mínimo de un conserje (₡358,609.50), según Lista de Salarios Mínimos para el Sector Privado del 2024 del Ministerio de Trabajo. Lo anterior, en virtud del costo que le podría generar al ICAFE contratar un servicio de limpieza para tal fin.

**6) Servicio incorrecto:** Cuando el tipo de menaje o alimentación entregado sea diferente al solicitado.

**Fórmula:**

**Costo total**= ((CHJC x JO) x C) / 100

**CHJC** = costo por hora de un jefe de cocina-Trabajador en Ocupación Especializada (₡15,613.91/ fuente: Salario mínimo 2024, Ministerio de Trabajo)

**JO**= Jornada ordinaria (8 horas por día)

**C**= cantidad de menaje y/o alimentación solicitada

**7) Comportamientos incorrectos:**

- Se sancionará el mal trato y acciones indebidas con los usuarios, tanto de palabra como de gestos.
- Faltas a las normas de higiene en la manipulación de los alimentos, como, por ejemplo, servir la comida con las manos, o cosas similares que den mal aspecto.

**Costo unitario por falta** = (SMTOSCG x MHL)

**100 SMTOSCG** = salario mensual de un Trabajador en Ocupación Semicalificada Genérico (₡389,961.60/ fuente: Salario mínimo 2024, Ministerio de Trabajo)

**MHL**= máximo de horas laborales por día (12 horas / fuente: Ministerio de Trabajo)

**8) Mal estado de la comida e incumplimiento total:**

En caso de situaciones imputables al Adjudicatario, relacionadas con el mal estado o mala calidad de los alimentos, intoxicación, insectos, cabellos o cualquier objeto en la comida o situaciones que atenten contra la salud.

Que el Adjudicatario del todo no haga entrega de un servicio.

Costo de la falta: Se cobrará un 25% del monto total de la factura del servicio brindado, en virtud de la afectación tanto a la salud de las personas como a la imagen de la Institución lo cual genera gastos por los daños y perjuicios causados al ICAFE.

El incurrir en faltas o acumulación de multas en general, serán causales para que la Administración pueda en pro del interés institucional y el fin público, considerar la resolución del contrato, sin perjuicio de que, en caso de considerarlo necesario, pueda posteriormente acudir a las instancias judiciales correspondiente para resarcir los daños y perjuicios.

**C. 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)	30
2) Riesgos del incumplimiento del plazo (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	30
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:	20
<b>TOTAL DE PUNTOS: \$5,600.00</b>	<b>100</b>

**Porcentaje asignado para Clausula Penal: 2%**

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 **2%** 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, 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.

Esta es la tabla de calificación de la importancia de la multa y la cláusula penal para la determinación del porcentaje a aplicar:

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%

## CAPITULO II ASPECTOS FORMALES

### I. REQUISITOS PARA EL OFERENTE:

El oferente debe cumplir con lo siguiente:

- A. 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.
- B. Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición y que se encuentre al día con impuestos nacionales.
- C. 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. Patente Municipal:** Aportar constancia respecto a la patente comercial (licencia municipal) con la que cuente, emitida por la Municipalidad respectiva, donde conste:

- La actividad comercial para la que está autorizado, la cual debe coincidir con el objeto contractual y registro de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda (sistema ATV)
- Que se encuentra activo y al día en el pago del impuesto, al momento de apertura de ofertas.

En caso de considerarse pertinente, el ICAFE se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que estime necesarias. Todo lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo N°88 del Código Municipal.

**F. Impuestos:** De conformidad con el artículo N°23 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE, el precio propuesto debe ser cierto y definitivo. Lo anterior implica que el oferente debe considerar, al momento de plantear su propuesta, lo siguiente:

- a. Los precios de la oferta deben presentarse en colones. 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.
- b. 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..."*

- c. 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.
- d. 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.

En caso de que el oferente presente un producto exento de algún impuesto debe indicar el fundamento normativo que faculta dicha exención tributaria.

**G.** 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.

**H. Ofertas en consorcio:** En caso de ofertas en consorcio, se deberá considerar que todas las personas físicas y jurídicas que conformen un consorcio deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en los puntos A, B, C y D del presente

aparte.

- I. **Desglose del 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 Icafe, 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>

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

## II. CONDICIONES PARA EL OFERENTE:

- A. **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**.

- B. **Ofertas Base y alternativas:** Para el presente concurso se aceptará únicamente una oferta base y no se permitirán ofertas alternativas.

- C. **Ofertas en Consorcio:** En caso de presentar ofertas en consorcio (art. 68 al 73 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE se deberá presentar el acuerdo consorcial respectivo bajo los preceptos mínimos establecidos en el artículo 71 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE. Las empresas que formen parte del consorcio deberán cumplir todos 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.

- D. **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

### III. REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:

**A. 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.

**B. 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.

**C. Facturación electrónica:** El Contratista deberá indicar en su factura como mínimo la siguiente información:

1. Nombre y cédula jurídica o física según corresponda.
2. Número del concurso, orden de compra.
3. Referencia del bien o servicio adquirido.
4. Cantidad de bienes y/o servicio.
5. Indicar precio unitario, IVA según corresponda y monto total.
6. El proveedor deberá facturar una vez entregado a satisfacción el bien o servicio contratado, de lo contrario el ICAFE no tramitará la factura.
7. En caso de requerirse realizarse un cambio en la factura, el plazo para el pago comenzara a regir a partir de la nueva facturación.
8. El plazo de pago corresponderá según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
9. 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)

#### IV. CONDICIONES PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA

**A. Inicio de Contrato:** El plazo de ejecución de los contratos, se comunicará vía correo electrónico y se contabilizará a partir de la fecha que se indique en el aviso del "Inicio de contrato" o el día siguiente a la notificación de la orden de compra. La fecha será definida por la Unidad Solicitante y comunicada por la Unidad de Contratación Administrativa.

**B. Vigencia de la contratación: 12 meses,** una vez comunicada la orden de compra.

**C. 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)

**La Orden de Compra se emitirá en DÓLARES de conformidad al monto señalado en la resolución de adjudicación, utilizando de referencia el tipo de cambio del día del acto de adjudicación. El pago se realizará en DÓLARES por el monto establecido en la Orden de Compra.**

**D. Garantía de Cumplimiento:** El adjudicado tendrá que rendir una garantía de cumplimiento del **5%** del total presupuestado para la partida N°1, 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 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 colones: Cuenta Cliente: 15100010010129641**  
**Banco Nacional dólares: Cuenta Cliente: 15100010026013743**

La garantía de cumplimiento se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos 36, 38 Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica. **No se aceptarán para tal fin los seguros de caución.**

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 03 meses de emitida para verificar la representación de la solicitud.

**D. 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:

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

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.
- 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.

## V. DISPOSICIONES FINALES

- A. Medios autorizados para la recepción de ofertas:** Se recibirán ofertas de forma digital exclusivamente al correo electrónico [ofertas@icafe.cr](mailto:ofertas@icafe.cr). Si la oferta se remite a otro correo electrónico que no es el señalado en el pliego cartelario, no se tomará en cuenta como una oferta válida. Si el oferente remite la oferta al correo oficial y además copia otro correo, se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.
- B. Consultas y aclaraciones:** El oferente podrá remitir sus consultas/aclaraciones del objeto a contratar o sobre la presentación de ofertas, al correo electrónico [ntenorio@icafe.cr](mailto:ntenorio@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.
- C. 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 **Sr. Johnny Aguilar Mendez, Gerente Técnico Financiero**, y la **Sra. María José Castillo Carmona, Subdirectora Ejecutiva**, o a quien este designe.
- D. Monto estimado de contratación:** La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **\$5,600.00**.
- E. 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 y sus modificaciones.**

Atentamente,

APROBADO POR DIRECCIÓN EJECUTIVA (Únicamente es necesario 1 firma)		APROBADO POR UNIDAD SOLICITANTE	REVISADO POR	ELABORADO POR
		Lic. Johnny Aguilar Méndez	Lic. Daniel Josué Rojas Rojas	Noelia Tenorio Tenorio
Ing. Gustavo Jiménez Elizondo Director Ejecutivo ICAFE	MSc. María José Castillo Carmona Subdirectora ICAFE	Gerente Administrativo Financiero	Jefatura Unidad Contratación Administrativa	Analista de Contratación Administrativa