
Procedimiento para las contrataciones cuyos pagos se ejecuten con fondos públicos por un monto inferior al cincuenta por ciento (50%) del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor en la Ley General de Contratación Pública.

FUNDAMENTO

1. Que el artículo 1 de la Ley General de Contratación Pública (LGCP) establece que cuando las actuaciones de los sujetos privados que administren o custodien fondos públicos o sean receptores de beneficios patrimoniales no estén cubiertas por esta ley deberán respetar el régimen de prohibiciones e instrumentar sus procedimientos de adquisiciones conforme a los principios constitucionales de contratación pública, definidos en la citada Ley y apoyados en los lineamientos que al respecto emita la Autoridad de Contratación Pública.
2. Que el 30 de marzo del 2023 se publicó en la Gaceta Número 59 la Directriz MH-ACP-DIR-0001-2023 “Lineamientos para las contrataciones efectuadas por los sujetos privados cuando no aplique la ley general de contratación pública Número 9986”, emitida por la Autoridad de Contratación Pública.
3. Que el artículo 1 de la Directriz MH-ACP-DIR-0001-2023, establece que las actuaciones de los sujetos privados que custodien o administren fondos públicos o bien sean receptores de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna, provenientes de componentes de la Hacienda Pública, no estén cubiertas por la Ley General de Contratación Pública deberán observar la presente directriz, cuando tramiten contrataciones cuyo financiamiento con estos fondos sea inferior al cincuenta por ciento (50%) del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario, en el artículo 36 de la mencionada Ley. En el caso de que la contratación supere el 50% del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario deberán aplicar la Ley General de Contratación Pública, N° 9986.
4. Que la Asociación Empresarial para el Desarrollo (**AED**) es una organización privada sin fines de lucro que dentro de sus funciones puede custodiar, administrar o ejecutar fondos públicos o provenientes de la Hacienda Pública que deberá observar la Directriz MH-ACP-DIR-0001-2023 cuando tramite contrataciones cuyo financiamiento con estos fondos sea inferior al cincuenta por ciento (50%) del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario de contratación establecido en la Ley General de Contratación Pública.
5. Que la AED, deberá respetar el régimen de prohibiciones y aplicar en sus compras o pagos que se hagan con fondos públicos, el conjunto de principios constitucionales y legales de la contratación pública

establecidos el artículo 8 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986, a los que debe sujetarse en el sentido más amplio para poder realizar su actividad de contratación, así como a los lineamientos emitidos por la Autoridad de Contratación Pública.

6. Que al estar la AED cubierta por la directriz MH-ACP-DIR-0001-2023, deberá definir y promulgar un instrumento normativo que establezca los esquemas que se utilizarán para realizar su actividad de contratación cuando tramite contrataciones o pagos cuyo financiamiento con los fondos públicos o provenientes de la Hacienda Pública, sea inferior al cincuenta por ciento (50%) del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario de la Ley General de Contratación Administrativa.
7. Que la Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED), fue aprobada como Agencia Operadora de Capital Semilla por una vigencia de 4 años, a partir de la aprobación del Acuerdo AG-097-17-2020, adoptado en la Sesión Ordinaria 17-2020 del 28 de octubre 2020, del “Programa de Capital Semilla Mujeres Crecen” y del “Programa Capital Semilla Mujeres Empresarias”. Los Programas en mención, tienen el fin de ofrecer una alternativa de acceso a recursos financieros no reembolsables a mujeres emprendedoras y/o empresarias, mediante capital semilla que les permita ajustar su modelo de negocio mediante la mejora de sus productos (bienes o servicios), formalización de sus empresas, fidelización de clientes, validación de acceso a nuevos mercados y otras acciones que contribuyan al desarrollo de negocios sostenibles y competitivos.
8. Que los sujetos y/o empresas beneficiarios del Sistema de Banca para el Desarrollo establecidos en el artículo 6 de la Ley Sistema de Banca para el Desarrollo N°8634 y sus reformas deberán observar lo dispuesto en la directriz MH-ACP-DIR-0001-2023 cuando tramiten contrataciones cuyo monto sea inferior al cincuenta por ciento (50%) del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario de la Ley General de Contratación Administrativa y cuyo financiamiento provenga del “Programa de Capital Semilla Mujeres Crecen” o del “Programa Capital Semilla Mujeres Empresarias”.

ETAPAS DEL PROCESO

Que, en virtud de lo anterior, dichos procedimientos de contratación se regirán por las siguientes disposiciones según las etapas del proceso:

ETAPA I. Definición de requerimientos de la compra

- a. Previo a la publicación del requerimiento de compra, la empresaria beneficiaria deberá realizar un sondeo o estudio de mercado a fin de determinar los precios de referencia de los bienes y servicios que se quieren adquirir. Una vez que se haga el estudio de mercado se establecerá, para dichos bienes o servicios, un precio que se utilizará como marco de referencia y que permita establecer bandas de tolerancia de diferencias de precios, sobre máximos o mínimos dentro de los cuales se considerará como aceptable, el precio ofertado.
- b. La definición de los requerimientos de los bienes y servicios que darán inicio al procedimiento de contratación será emitida por la empresaria beneficiaria, y en el mismo se indicará lo siguiente:
 - i) Una justificación de la procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad.
 - ii) La descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requieran.
 - iii) El cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización.
 - iv) Designación de una persona como administradora del contrato si lo hubiera.
 - v) Cuando corresponda por la naturaleza del objeto, los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, suministro o servicio.
 - vi) La estimación actualizada del costo del objeto y el monto de los recursos presupuestarios para la ejecución de la contratación.

ETAPA II. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deberán cumplir los proveedores oferentes

Requisitos de Admisibilidad

1. Estar inscritos en el Ministerio de Hacienda de acuerdo con los bienes y servicios que ofrece. Realizar consulta en <https://atv.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx>
2. Estar al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y el Fondo de Asignaciones Familiares FODESAF. Realizar consulta en <https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/> y https://fodesaf.go.cr/gestion_de_cobros/Consulta_patronos_morosos.html
3. Estar al día en el pago de tributos e impuestos nacionales. Realizar consulta en <https://atv.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx>
4. Que no le alcance las prohibiciones establecidas en el artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública. En caso de que no esté inscrito como proveedor en SICOP deberá rendir una declaración jurada que indique de manera expresa que no se encuentra afectado por el régimen de prohibiciones de la LGP. Realizar consulta en <https://www.sicop.go.cr/index.jsp>

Formulario de Requerimiento de Compras

El oferente debe completar y revisar el Formulario de Requerimiento de Compras que es **Anexo Dos** de esta normativa, el cual contiene la siguiente información:

1. Reglas del procedimiento o enlace donde puede ser revisado.
2. Información del proveedor: nombre completo, cedula física o jurídica, dirección, teléfonos, correo electrónico, número de cuenta IBAN en colones. Esta cuenta bancaria deberá estar registrada con el mismo nombre de la empresa o persona que cotizó.
3. Especificaciones del bien o servicio.
4. Criterio de selección, lo cual deberá como mínimo incluir precio, años de experiencia, plazo de entrega, criterios de sostenibilidad, valor agregado, entre otros.
5. Declaración jurada sobre prohibiciones conforme lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley General de Contratación Pública.

ETAPA III. Invitación a concursar

1. La empresaria beneficiaria enviará invitaciones a los proveedores que tenga registrados en su base de datos, para lo cual considerará los que sean afines a los bienes y servicios que se requieran. Utilizar formato del **Anexo Uno** de este documento.
2. En la invitación se indicará a los proveedores la información requerida, el enlace donde pueden obtener el Formulario de Requerimiento de Compras.

ETAPA IV. Presentación de Ofertas

Cada uno de los oferentes deberán presentar su oferta firmada, la aceptación de los requerimientos y especificaciones del bien o servicio ofertado y la declaración jurada que no le afecta el régimen de prohibiciones del artículo 28 de la LGCP, en caso de que no se encuentre inscrito en SICOP.

Los proveedores deberán enviar sus ofertas, cotizaciones, facturas proforma y las especificaciones técnicas al correo indicado en la Invitación a Ofertar del **Anexo Dos** de este documento, como máximo 5 días hábiles posteriores a la recepción de la “Invitación a ofertar”

Especificaciones para las ofertas

1. La persona beneficiaria de los fondos deberá solicitar al menos 3 cotizaciones a diferentes proveedores, utilizando el formato de “Invitación a Ofertar” del **Anexo Dos** de este documento.
2. El plazo de vigencia en días, el cual deberá ser como mínimo de cinco días hábiles.
3. Número de oferta o cotización.
4. El precio será cierto y definitivo deben estar en la moneda de curso legal de Costa Rica (excepto para productos o servicios adquiridos fuera del país) e incluir el impuesto de valor agregado-IVA.
5. Desglose del precio unitario por línea o servicio en colones sin impuesto y el monto total cotizado con impuesto incluido.

6. Aceptación y cumplimiento de las especificaciones del bien o servicios que se detallan en el formulario, en caso de cotización de equipos deben aportar las especificaciones técnicas básicas o en su lugar aportar la ficha técnica del artículo o equipo.
7. Correo electrónico para atender notificaciones.
8. Cuando el bien o servicio se adquiera fuera del país, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito anteriormente. El pago deberá realizarlo la empresaria beneficiaria y AED le reembolsará posteriormente en colones, al tipo de cambio de venta del Banco Central de Costa Rica de la fecha de la factura de pago. En caso de que los montos no coincidan con la cotización original por variaciones en el tipo de cambio, la empresaria beneficiaria deberá asumir cualquier diferencia faltante.

ETAPA V. Evaluación y adjudicación de Ofertas

Los elementos para considerar en esta etapa serán los siguientes:

Una vez que trascurren los cinco días hábiles que tienen los proveedores para ofertar, la empresaria beneficiaria evaluará las ofertas recibidas y en ese mismo periodo adjudicará la compra al oferente que cumpla con los requisitos de admisibilidad y generales; así como con las variables requeridas, en cuanto a precio, tiempos de entrega, calidad, garantía, valor agregado, servicios adicionales u otros que se indicarán en la invitación a concursar. El acto de adjudicación se comunicará a los oferentes por medio del correo electrónico utilizado para la invitación a concursar. Se debe utilizar el formato del **Anexo Tres** de este documento.

ETAPA VI. Fase Recursiva

Los oferentes o cualquier persona que haya presentado oferta y ostente un interés legítimo, actual, propio y directo estará legitimado para recurrir el acto de adjudicación. Igualmente estará legitimado para recurrir, quien haya presentado oferta, bajo cualquier título de representación, a nombre de un tercero.

Estos podrán recurrir la adjudicación de la contratación cuando consideren lesionados sus derechos dentro del procedimiento del concurso, lo cual deberán hacer mediante la presentación del recurso de revocatoria, el cual deberá ser presentado ante la empresaria beneficiaria que solicitó la cotización, con copia al correo sbdfondos@aedcr.com dentro de los dos días hábiles después de adjudicada la contratación.

Para el cómputo de los plazos, estos empezarán a correr el día hábil siguiente a la notificación de todas las partes.

Fundamentación y presentación.

El escrito del recurso deberá indicar con precisión la infracción a los requisitos de admisibilidad, las especificaciones técnicas y a las variables de evaluación, que se alega como fundamento de la impugnación, así como individualizar las líneas que se recurren. El recurrente deberá aportar la prueba en que se apoyen sus argumentaciones, y cuando discrepe de los estudios que sirven de motivo para adoptar la decisión, deberá rebatir en forma razonada tales estudios, aportando los dictámenes y estudios emitidos por profesionales calificados en la materia que se impugna.

Para efectos de acreditar el mejor derecho, además de demostrar que su oferta resulta elegible, el recurrente deberá incluir en su escrito, su propio ejercicio de aplicación del sistema de evaluación, de manera tal que demuestre la forma en la que considera que resultaría ser el legítimo adjudicatario del concurso.

El recurso de revocatoria se presentará debidamente fundamentado y con la prueba idónea, con invocación de los requerimientos infringidos por el adjudicatario.

Procedimiento para la resolución del recurso de revocatoria

Una vez interpuesto el recurso opera la suspensión automática de todos los efectos de la adjudicación recurrida. Vencido el plazo para recurrir, dentro de los tres días hábiles siguientes la empresaria beneficiaria con apoyo de la AED rechazará el recurso que resulte improcedente o inadmisibles y conferirá audiencia inicial del recurso admitido por el plazo de cinco días hábiles al adjudicatario y oferentes con mejor derecho que hayan sido cuestionados. Vencido el plazo de la audiencia inicial la empresa beneficiaria deberá emitir su resolución en un plazo de diez días hábiles.

Resoluciones

- i) La resolución que declare sin lugar el recurso confirma el acto final impugnado, implica el levantamiento de la suspensión de los efectos del acto recurrido.
- ii) La resolución que declare con lugar o parcialmente con lugar el recurso, implica la nulidad del acto final impugnado en el tanto correspondiente.

Esta resolución agota cualquier ulterior fase recursiva.

ETAPA VII. Ejecución contractual cuando hubiera

Elementos del contrato, perfeccionamiento y formalización.

Todo contrato deberá contener al menos la identificación de las partes, acreditación de la capacidad de quienes suscriben el contrato, objeto contractual y tipo de contrato, precio, plazo de ejecución del contrato, condiciones de control durante la ejecución contractual, condiciones de entrega o prestación y condiciones de pago.

Se tendrá por perfeccionada la relación contractual entre el sujeto beneficiario y el proveedor cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza y en los casos que se exija la constitución de la garantía de cumplimiento, ésta sea válidamente otorgada. El contrato será suscrito por el funcionario legalmente facultado para ello y por el representante legal del proveedor, deberá contener la descripción de los elementos esenciales de la relación contractual.

La formalización contractual para el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y obligaciones se configura con la firma de las partes, la cual puede hacerse con firma digital.

Cuando por la naturaleza del bien adquirido no exista un contrato, se tomará como documento legal de garantía la proforma u oferta presentada y la factura electrónica emitida.

Plazo y prórrogas para ejecuciones de fondos y de contrato de compra

El plazo de vigencia de las contrataciones no podrá superar el término de 3 meses para los fondos aprobados para el “Programa Mujeres Crecen” y de 9 meses para los fondos aprobados para el “Programa Mujeres Empresarias”, considerando el plazo original del contrato más la aplicación de sus prórrogas. Previo a acordar cualquier tipo de prórroga, ya sea facultativa o automática, con una antelación de al menos un mes para los fondos aprobados para el “Programa Mujeres Crecen” y dos meses para el “Programa Mujeres Empresarias”, al vencimiento del plazo contractual, la AED deberá acreditar, su conveniencia, debiendo ponderar la buena ejecución del contrato. En caso de prórrogas automáticas, la empresaria beneficiaria deberá comunicar al proveedor con una antelación al menos de dos meses, su intención de no prorrogar la contratación.

Fiscalización y Responsabilidades

La empresaria beneficiaria fiscalizará todo el proceso de ejecución del contrato o servicio o bien adquirido, para eso el proveedor deberá ofrecer las facilidades necesarias. En virtud de esta obligación de fiscalización, la empresaria beneficiaria tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el proveedor corrija

cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas. El proveedor igualmente tendrá la obligación de cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato u oferta.

Rechazo del objeto

En caso de incumplimientos graves y evidentes, la empresaria beneficiaria podrá rechazar el objeto y disponer el procedimiento de resolución contractual. Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes entre sí, la entidad podrá recibir unas y rechazar otras. A criterio de la empresaria beneficiaria se podrá conceder al proveedor un nuevo plazo para que corrija el incumplimiento, el cual no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original y no impedirá el cobro de multas. Vencido ese plazo sin que el proveedor cumpla a satisfacción, la empresaria beneficiaria valorará iniciar el procedimiento de resolución contractual.

Terminación del contrato

El contrato se extingue por la vía normal por el acaecimiento del plazo; la ejecución del objeto contractual y el mutuo acuerdo. Se extingue el contrato por la vía anormal cuando exista un incumplimiento grave imputable al proveedor. Una vez firme la resolución contractual se procederá al procedimiento de resolución contractual y cualesquiera otras multas, si ello resulta pertinente. Serán causales de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, entre otras, las siguientes:

- a) Si el proveedor no inicia el contrato una vez que haya recibido la correspondiente orden de inicio, dentro del mes contado a partir de que el contrato cuente con los requisitos necesarios para surtir efectos.
- b) Si el proveedor abandona las obras sin justa causa por un plazo mayor a treinta días naturales.
- c) Si el proveedor incorpora en la obra materiales o entrega bienes y servicios en cantidad o calidad inferiores a los pactados.
- d) Si el proveedor ejecuta con evidente demora sus obligaciones, en relación con el cronograma de trabajo. Se considerará evidente demora superar el plazo de dos meses calendario con respecto a la fecha prevista en el cronograma de trabajo para realizar determinada actividad que afecte la ruta crítica del contrato.
- e) Si se acredita una violación en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley General de Contratación Pública.

- f) Si el proveedor en los contratos de suministros de bienes y servicios no corrige el defecto o no sustituye el bien rechazado por la empresaria beneficiaria, o bien, en aquellos contratos que tengan pactados productos entregables no corrigen los defectos señalados por la empresaria beneficiaria.
- g) Si el proveedor incurre durante la fase de ejecución en cualquiera de las causales de sanción a particulares previstas en el artículo 119, incisos a), c), d), e), f), g), y j), de la Ley General de Contratación Pública.

De ser las garantías insuficientes, se adoptará la medida en sede judicial necesarias para obtener la plena indemnización.

Finiquito de los contratos de servicios y suministro de bienes.

En los contratos de servicios o suministros de bienes podrán pactarse finiquitos dentro del plazo de seis meses, contado a partir de la recepción definitiva del objeto contractual.

SANCIONES ECONÓMICAS

La empresaria beneficiaria podrá establecer, de forma motivada, en el Formulario de Requerimiento de Compras, multas por la ejecución defectuosa o cláusulas penales por la ejecución prematura o tardía de las obligaciones contractuales o de las ofrecidas en la oferta o proforma presentada, conforme a las condiciones que se definan en el reglamento de la Ley General de Contratación Pública.

El cobro de la cláusula penal o de las multas no podrá superar el veinticinco por ciento (25%) del precio del contrato, incluidas sus modificaciones, caso en el cual la AED podrá valorar la resolución del contrato.

Con el fin de cubrir eventuales sanciones económicas, la Administración podrá practicar retenciones sobre los pagos entre un uno por ciento (1 %) y un cinco por ciento (5%) del total facturado, lo cual deberá constar así en el pliego de condiciones.

FORMA DE PAGO

La AED como Agencia Operadora de Capital Semilla realiza los pagos correspondientes al proveedor adjudicado por las empresarias beneficiarias. La AED podrá utilizar cualquier medio de pago con la condición de que resulte seguro para ambas partes, incluidos los medios electrónicos. La AED utilizará como medio de pago para cancelar a los proveedores adjudicados transferencia bancaria a cuentas en colones en los bancos del sistema bancario costarricense.

La empresaria beneficiaria es la responsable de hacer llegar a la AED la factura electrónica en el momento que la reciba para que se pueda tramitar el pago. La AED realiza estos pagos el viernes de cada semana. Las facturas recibidas por la AED hasta máximo martes serán pagadas el viernes y las recibidas a partir de los miércoles y hasta martes, se pagarán el viernes de la siguiente semana.

Para proceder con el pago, el proveedor deberá hacer lo siguiente:

- a. Indicar en su oferta el número de cuenta corriente IBAN en colones en la que se debe depositar el producto de la compra. Esta cuenta bancaria deberá estar registrada con el mismo nombre de la empresa o persona que cotizó.
- b. Emitir la factura electrónica a nombre de la empresaria beneficiaria o nombre de la persona jurídica beneficiaria.

EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En cada procedimiento de contratación que se realice bajo esta normativa, deberá hacerse un expediente electrónico que contendrá todos los documentos que se generen en el trámite del procedimiento, la ejecución del contrato y su finiquito. Cada documento agregado por la empresa beneficiaria al expediente deberá estar numerado y ordenado cronológicamente. No se deberán incorporar documentos duplicados.

Posterior a la ejecución total del respectivo contrato y por un plazo de cinco años, deberá conservarse en el sistema de la AED el expediente electrónico en línea, para que pueda ser consultado por cualquier interesado. Una vez transcurrido este plazo, el expediente pasará a un archivo electrónico donde permanecerá en estado pasivo.

ANEXO UNO

Formato de correo electronico para invitar a oferentes a presentar ofertas

Asunto: Invitación a presentar ofertas o cotizaciones - [Descripción del producto o servicio]

Estimado/a [Nombre del proveedor potencial],

Espero que este mensaje le encuentre bien. En nombre de [de la empresa o persona física beneficiaria/compradora], me complace invitarlo/a a participar en nuestro proceso de solicitud de ofertas o cotizaciones para [descripción del producto o servicio].

A continuación, se adjunta el formato y Anexos con la información requerida para su participación en el proceso de cotización.

La información referente a requisitos previos, fase recursiva y ejecución contractual la pueden leer en la página web de la Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED), <https://www.aedcr.com/programa-mujeres-empresarias> en la Sección de Financiamiento (fondos no reembolsables del Sistema de Banca para el Desarrollo).

Además, le informamos que, en caso de ser seleccionado/a, solicitamos que las facturas se emitan a nombre de [Nombre de la persona física o jurídica que cotiza]. Por favor, asegúrese de incluir los detalles de facturación correspondientes en su oferta o cotización.

Agradecemos su interés en colaborar con nosotros y esperamos recibir su oferta o cotización dentro del plazo establecido de un máximo de 5 días hábiles. Si tiene alguna pregunta o necesita aclaraciones adicionales, no dude en ponerse en contacto conmigo a través de este correo electrónico.

Le agradecemos de antemano su tiempo y dedicación para revisar nuestra invitación. Valoramos su participación y esperamos tener la oportunidad de trabajar juntos en un futuro cercano.

Atentamente,

[Nombre de la empresa o persona física que cotiza]

[Nombre de la empresa o emprendimiento]

[Dirección de correo electrónico]

[Número de teléfono]

ANEXO DOS

Formulario de requerimiento de compras

Fecha: _____

No de Oficio: _____

Señora:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presente

Asunto:

Invitación a cotizar a nombre [de la empresa o persona física beneficiaria/compradora]

Cedula Jurídica o de Identidad No [de la empresa o persona física beneficiaria/compradora]

Teléfono [de la empresa o persona física que cotiza] , correo: [de la empresa o persona física beneficiaria/compradora]

Buen día [Nombre de la empresa o persona proveedora]

[Nombre de la empresa o persona física beneficiaria/compradora], le invita a participar en el proceso para la compra o adquisición de servicios:

1. [Indicar detalle de bien o servicio]
2. [Indicar detalle de bien o servicio]
3. [Indicar detalle de bien o servicio]

Los anteriores forman parte del plan de inversión a favor de [nombre de la empresa o persona física beneficiaria/compradora], con recursos del Sistema de Banca para el Desarrollo, a través de la Agencia Operadora autorizada Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED).

Las cotizaciones se recibirán por escrito al correo: [de la empresa o persona física beneficiaria/compradora] hasta las 17:00 horas, hora Costa Rica en el correo electrónico, del día xx del mes de xxxxxx del año xxxx

Toda cotización u oferta debe tener al menos la siguiente información:

- a. Número de la oferta o cotización.
- b. Fecha de la oferta o cotización.

- c. Datos del proveedor: cedula física o jurídica, dirección, teléfonos, correo electrónico, número de cuenta IBAN en colones. Esta cuenta bancaria deberá estar registrada a nombre de la persona jurídica o persona física que cotizó.
- d. El plazo de vigencia en días de la oferta, el cual no deberá ser de menos de cinco días hábiles.
- e. La oferta debe describir: Cantidad de artículos o servicios, detalle del artículo o servicio, precio unitario por producto o por línea, monto total. El precio será cierto y definitivo deben estar en la moneda de curso legal de Costa Rica (excepto para productos o servicios adquiridos fuera del país) e incluir el impuesto de valor agregado-IVA.
- f. En caso de cotización de equipos deben indicarse las especificaciones técnicas básicas o en su lugar aportar la ficha técnica del artículo o equipo.
- g. En caso de ser seleccionado deberá estar de acuerdo en emitir la factura electrónica previamente para que la Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED) proceda con el pago correspondiente.
- h. La factura electrónica deberá ser emitida a nombre de [Indicar nombre de la empresa beneficiaria ya sea persona física o persona jurídica, correo electrónico, dirección].
- i. Correo para atender notificaciones.
- j. Firma de la Declaración Jurada de requisitos de admisibilidad que deberá presentar junto con la oferta.

La información referente a requisitos previos, fase recursiva y ejecución contractual la pueden leer en la página web de la Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED), <https://www.aedcr.com/programa-mujeres-empresarias> en la Sección de Financiamiento (fondos no reembolsables del Sistema de Banca para el Desarrollo), en el apartado: Etapas del Proceso.

Agradeciendo su atención nos suscribimos atentamente

[Nombre de la empresa o persona física que cotiza]

cc/archivo

DECLARACIÓN JURADA REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Quien suscribe, **NOMBRE COMPLETO DE QUIEN REPRESENTA A LA PERSONA O EMPRESA QUE OFERTA, COMPLETAR CALIDADES, ESTADO CIVIL, OFICIO Y DOMICILIO**, portadora de la cédula de identidad, número **ESCRIBIR NUMERO DE CEDULA**, en mi condición de representante legal de la empresa **RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA QUE COTIZA**, con cédula jurídica **INDICAR CEDULA JURIDICA EN LETRAS**, y apercibida de la gravedad y de las consecuencias legales que me acarrearía el delito de falso testimonio **declaro** bajo la fe de juramento:

- Que no **me/nos** alcanzan las prohibiciones del Régimen de Prohibiciones contenidas en el artículo veintiocho de la Ley General de Contratación Pública de Costa Rica¹.
- No **me/nos** encontramos inhabilitados para contratar con la Administración Pública, por habersele sancionado de acuerdo con el artículo ciento diecinueve de la Ley General de Contratación Pública.
- **Me/nos** encontramos al día con al día en el pago de tributos e impuestos nacionales y con las obligaciones frente al Ministerio de Hacienda
- **Me/nos** encontramos al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y el Fondo de Asignaciones Familiares FODESAF.

Es todo. **PROVINCIA, DIA** de **MES** de **AÑO**

NOMBRE Y FIRMA

¹ Ver Ley en este enlace:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=94469#ddown

ANEXO TRES

Formato de respuesta para el oferente seleccionado (debe incluir en la copia a sbdfondos@aedcr.com)

Asunto: Resultado de la evaluación de ofertas - Comunicado

Estimado [Nombre del Oferente Seleccionado],

Es un placer dirigirme a usted para informarle sobre la adjudicación de la compra del servicio/producto que fue objeto de la invitación a concursar, presentado en su oferta [Número de la oferta o cotización].

Luego de un cuidadoso proceso de evaluación, nos complace informarle que su oferta ha sido seleccionada como la más ventajosa y en cumplimiento con los requisitos de admisibilidad y generales establecidos.

Nos gustaría destacar que la persona que está adjudicando esta oferta es beneficiaria de fondos Capital Semilla del Sistema de Banca para el Desarrollo, a través de la Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED) como Agencia Operadora de Capital Semilla. Como tal, es la AED quien realizará el o los pagos correspondientes.

Para que AED pueda proceder con el pago, solicitamos que confirme la cuenta bancaria IBAN registrada en su oferta o cotización. Por favor, asegúrese de que la cuenta bancaria este abierta y opere dentro del sistema bancario costarricense, en moneda colones y esté registrada con el mismo nombre de la empresa o persona que ofertó.

Además, deberá emitir la factura previamente para que la Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED) proceda con el pago correspondiente. Estas facturas deberán ser emitidas a nombre de [Indicar nombre de la empresaria beneficiaria o nombre de la persona jurídica a la que se aprobó los fondos, correo electrónico, dirección]

AED realiza estos pagos los viernes de cada semana, y paga facturas emitidas y recibidas hasta los martes. Las facturas emitidas de miércoles hasta martes serán pagadas el viernes de la siguiente semana.

Agradecemos su atención y colaboración en este asunto. Si tiene alguna pregunta o requiere información adicional, no dude en comunicarse con nosotros al [Número de teléfono o dirección de correo electrónico].

Atentamente,

[Nombre de la empresaria beneficiaria]

[Nombre de la Empresa]

[Información de contacto]

ANEXO TRES

Formato de respuesta para el oferente no seleccionado (debe incluir en la copia a sbdfondos@aedcr.com)

Asunto: Resultado de la evaluación de ofertas - Comunicado

Estimado/a [Nombre del oferente no seleccionado],

Espero que este mensaje le encuentre bien. Me dirijo a usted en calidad de [su nombre y cargo], en relación con su presentación de oferta o cotización para [descripción del producto o servicio], mediante [Número de la oferta o cotización] en respuesta a nuestra solicitud.

En primer lugar, quiero agradecerle sinceramente por su participación en el proceso de solicitud y evaluación de ofertas. Valoramos el tiempo y esfuerzo que ha invertido en presentar una propuesta.

Luego de un exhaustivo análisis y consideración de todas las ofertas recibidas, me permito comunicarle que en esta ocasión no ha sido la elegida.

Es importante resaltar que el proceso de selección se llevó a cabo de manera imparcial y siguiendo los criterios establecidos. La decisión se basó en aspectos específicos que satisfacen nuestras necesidades actuales y consideraciones estratégicas.

Sin embargo, me gustaría recordarle que todos los oferentes o personas que presentaron una oferta y tienen un interés legítimo, actual, propio y directo están en su derecho de recurrir el acto de adjudicación mediante el recurso de revocatoria. Para hacerlo, debe presentar su solicitud a mi atención, con copia al correo sbdfondos@aedcr.com, dentro de los dos días hábiles posteriores a este comunicado. Estaremos dispuestos a revisar cualquier información adicional o aclaración que desee proporcionar.

Agradecemos nuevamente su participación y esperamos contar con usted en futuras oportunidades. Si tiene alguna pregunta o requiere más información, no dude en ponerse en contacto conmigo.

Atentamente,

Atentamente,

[Nombre de la empresaria beneficiaria]

[Nombre de la Empresa]

[Información de contacto]