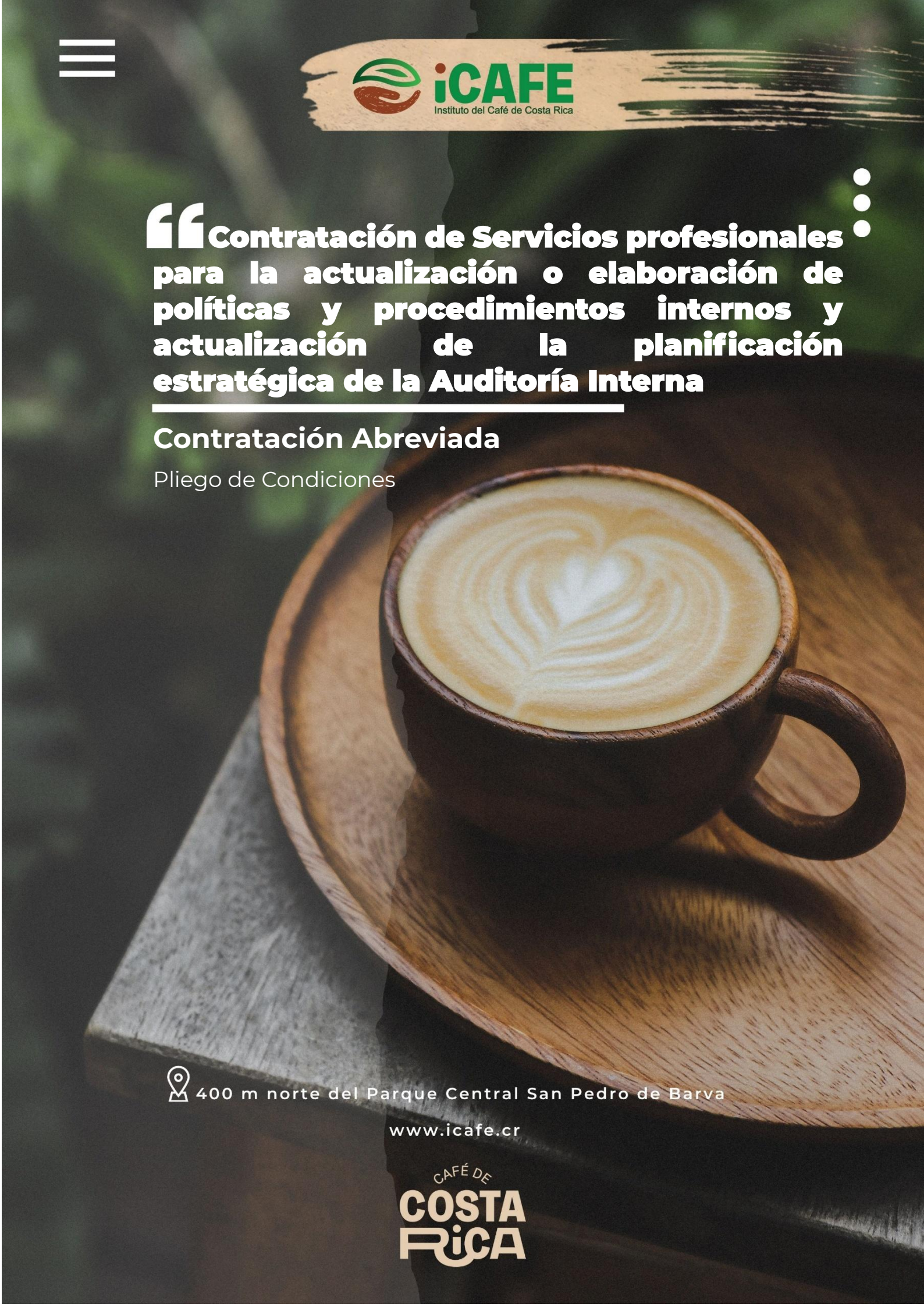
iCAFE
Instituto del Café de Costa Rica

“Contratación de Servicios profesionales para la actualización o elaboración de políticas y procedimientos internos y actualización de la planificación estratégica de la Auditoría Interna

Contratación Abreviada

Pliego de Condiciones



400 m norte del Parque Central San Pedro de Barva

www.icafe.cr

CAFÉ DE COSTA RICA

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 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 la contratación de servicios profesionales para la actualización o elaboración de las políticas y procedimientos internos, así como la actualización de la planificación estratégica de la Auditoría Interna, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y fortalecer la gestión de la unidad. En virtud de lo anterior, se establecen los siguientes requerimientos técnicos:

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien o servicio que se requiere
1	1	Consultoría	Servicios Profesionales para la actualización o elaboración de Políticas y Procedimientos Internos y actualización de la planificación estratégica de la Auditoría Interna.

Especificaciones técnicas de las partidas:

1. **Partida 1 Servicios Profesionales para la actualización o elaboración de Políticas y Procedimientos Internos y actualización de la planificación estratégica de la Auditoría Interna:**

   El presente servicio deberá abarcar los siguientes aspectos:

   1. Este deberá incluir la actualización o elaboración de las políticas y procedimientos descritos en la tabla 1, para los cuales el proveedor deberá presentar los formatos a utilizar en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna:

   Tabla 1. Políticas y Procedimientos

Tipo	Nombre
Política	Independencia, objetividad y competencia profesional
Política	Ética, confidencialidad y conducta profesional
Política	Gestión documental y seguridad de la información (incluye acceso, seguridad, respaldos y entrega de información)
Política	Elaboración y actualización de la Planificación Estratégica
Política	Coordinación y relaciones institucionales

Política	Gestión de servicios de auditoría (Financiera, Operativa, Carácter Especial)
Política	Gestión de servicios preventivos (Advertencias, Asesorías)
Política	Gestión de otros servicios (Atención de denuncias, Atención de presuntos hechos irregulares, que sean valorados por asesor legal)
Política	Control de calidad
Procedimiento	Elaboración de papeles de trabajo y gestión documental (incluye acceso, seguridad, respaldos y entrega de información)
Procedimiento	Elaboración y actualización de la Planificación Estratégica
Procedimiento	Atención y solicitud de requerimientos a otras instituciones
Procedimiento	Auditoría Financiera (que incluya las fases de planificación, examen y comunicación y seguimiento)
Procedimiento	Auditoría Operativa (que incluya las fases de planificación, examen y comunicación y seguimiento)
Procedimiento	Auditoría de Carácter Especial (que incluya las fases de planificación, examen y comunicación y seguimiento)
Procedimiento	Valoración de riesgos de hallazgos
Procedimiento	Advertencias
Procedimiento	Asesorías
Procedimiento	Atención de denuncias y presuntos hechos irregulares (valorados por experto legal)
Procedimiento	Control de calidad

El proveedor adjudicado deberá valorar los documentos actuales del Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna del ICAFÉ (según el listado anterior) y en conjunto con la Auditoría Interna definir cuáles políticas y procedimientos pueden ser actualizados y cuáles conviene desarrollar en su totalidad.

2. Una vez diseñada la política y el procedimiento de la "Planificación Estratégica", se deberá actualizar el documento vigente de la Auditoría Interna del periodo 2022- 2028.
3. La ejecución de las actividades se desarrollará de conformidad con un cronograma que deberá presentar el proveedor adjudicado, dentro del plazo de cinco días hábiles, computados a partir de la comunicación de la orden de compra, mismo que deberá detallar las actividades o fases a desarrollar, el producto esperado y el funcionario responsable. Así mismo, este deberá ser aprobado por el administrador del contrato, al cual se le otorgará un plazo de cinco días hábiles posterior a su formal conocimiento, para pronunciarse sobre su aprobación, o lo que considere pertinente.

4. Deberá considerarse dentro del cronograma de labores a realizarse por parte del proveedor adjudicado que, de previo a la entrega de cada uno de los productos del proyecto se deberá contemplar la respectiva valoración y aprobación por parte del administrador del contrato para esto se tendrá un espacio de 10 días hábiles y en caso de ser necesario y a solicitud de alguna de las partes se podrán realizar sesiones de trabajo para atender cualquier observación a los productos.
5. Una vez que el proveedor adjudicado haya completado la entrega de los productos y estos sean recibidos a satisfacción por el administrador del contrato, se deberá organizar un taller dirigido a todo el personal de Auditoría Interna. El objetivo de este taller es presentar el trabajo realizado, los resultados obtenidos y el contenido de los productos entregados.
6. Los productos esperados son:

Tabla 2. Productos esperados

Producto	Descripción técnica	Formato
Políticas	Políticas de la Auditoría Interna, desarrollados alineados con la normativa y lineamientos existentes sobre la materia.	PDF + Word
Procedimientos Internos	Procedimientos de la Auditoría Interna, desarrollados alineados con la normativa y lineamientos existentes sobre la materia.	PDF + Word
Actualización Planificación Estratégica 2022-2028	Documento de la Planificación Estratégica, alineados con la normativa emitida.	PDF + Word
Taller de sensibilización	Presentación y capacitación al personal sobre los productos finales elaborados	PPT + otros complementarios que se estime por parte del contratista.

7. Los productos conformados deberán desarrollarse en observancia de los lineamientos establecidos por la Ley General de Control Interno No. 8292, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Púbico, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentada ante la Contraloría General de la República, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ICAFÉ y buenas prácticas derivadas de las Normas Globales de Auditoría Interna que se determinen aplicables.
8. Los servicios profesionales podrán ser ejecutados bajo una modalidad híbrida, que combine la ejecución de labores virtuales (remotas) con la realización de actividades presenciales en las instalaciones de la Unidad de Auditoría Interna, previa coordinación con el Auditor Interno.
9. Durante la ejecución contractual, el proveedor deberá atender y subsanar, las observaciones, correcciones o ajustes que se realicen al borrador de los productos solicitados, sin costo adicional para el ICAFÉ siempre y cuando estas se enmarquen en el alcance y forma del objeto contractual y en las especificaciones técnicas y el pliego de condiciones del proceso.

10. Se deberá ceder a la Auditoria Interna del ICAFÉ, a título exclusivo y total, la propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los productos elaborados, incluyendo el derecho de reproducción, modificación y uso indefinido, sin requerir autorización posterior del contratista.
11. El proveedor estará obligado a mantener confidencialidad absoluta y permanente sobre toda la información, documentación, datos, antecedentes, registros, hallazgos, borradores, productos parciales o finales y cualquier otro insumo al que tenga acceso, conocimiento o participación con motivo de la ejecución del objeto contractual, independientemente de su formato, medio de acceso o estado de elaboración.

    Dicha información tendrá carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo que no podrá ser divulgada, comunicada, transferida, reproducida, utilizada para fines distintos al objeto contractual ni puesta a disposición de terceros en ninguna circunstancia, incluso después de finalizada la relación contractual, sin excepción alguna.

    El proveedor será responsable por el cumplimiento de este deber de confidencialidad por parte de su personal, colaboradores, subcontratistas o cualquier tercero vinculado directa o indirectamente con la ejecución del contrato, debiendo adoptar las medidas técnicas, administrativas y de seguridad necesarias para garantizar la protección y resguardo de la información.

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 70 puntos): Se asignarán **70 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:

$$A = \left(\frac{PBMC}{PBT}\right) x\ 70$$

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:

1. 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 aquélla que contenga un precio ruinoso.
2. Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración,

Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE). San Pedro de Barva, Heredia. Tel.: (506) 2243-7800

indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.

3. 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.
4. Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal.

B. Experiencia (Máximo 30 puntos): Se asignarán hasta un máximo de **30 puntos** a la oferta que haya realizado proyectos con naturaleza y alcance similar o equivalente a lo requerido en el presente procedimiento según el detalle de la siguiente tabla:

Tabla 3. Puntaje Experiencia

Indicador de experiencia	Puntaje
Desarrollo de más de seis proyectos de naturaleza similar al requerido	30 puntos
Desarrollo de más de cuatro y hasta seis proyectos de naturaleza similar al requerido	20 puntos
Desarrollo de más de dos y hasta cuatro proyectos de naturaleza similar al requerido	10 puntos

Para ello se deberá presentar una declaración jurada donde se detalle los proyectos realizados por el oferente con naturaleza y alcance equivalente o similares al requerido en la presente contratación. Además, se deberá adjuntar a esta las certificaciones emitidas por las entidades donde brindo el servicio. **Únicamente se calificarán los proyectos que se hayan realizado con naturaleza y alcance equivalente o similares al requerido en la presente contratación.**

C. 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 Proveeduría del ICAFÉ 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.

1. **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.**

2. **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: Se deberá expresar el plazo de entrega ofrecido, el cual debe ser máximo de 04 meses posterior a la notificación de la orden de compra.

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 procedente.

C. Experiencia: El oferente deberá contar con experiencia previa en la prestación de servicios profesionales y desarrollo de al menos 2 proyectos de naturaleza y alcance similar al requerido en la presente contratación y/o gestiones técnicas de Unidades de Auditoría Interna, que hayan sido ejecutados en los últimos cinco años.

Para la verificación de este requisito se deberá aportar la certificación emitida por la entidad correspondiente (cliente) donde se señale al menos:

- Nombre de la empresa donde se realizó el trabajo.
- Contacto de la empresa:
  - Número de teléfono.
  - Correo electrónico.
  - Nombre de la persona contacto.
- Descripción del trabajo realizado.

El ICAFÉ se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la certificación y no se tomará la referencia que no haya podido ser verificada para efectos de cumplir con el requisito de admisibilidad.

D. Equipo de trabajo: Para el presente procedimiento podrán participar despachos profesionales o profesionales independientes, para el caso del despacho profesional este deberá contar con al menos 10 años de experiencia para lo cual deberá aportar certificación y/o constancia del colegio respectivo donde se valide la fecha de incorporación. Para el caso de los profesionales independientes deberá cumplir con los requisitos del profesional responsable descritos en este apartado.

Para el caso de los despachos el oferente deberá aportar la lista del personal que estará involucrado en la prestación del servicio en esta se deberá indicar los roles de cada uno.

Para el presente servicio se establecen los siguientes perfiles mínimos según el rol del personal:

- Profesional Responsable:

- Grado académico mínimo: Licenciatura.
- Ejercicio profesional: Mínimo 6 años posterior a la incorporación al colegio profesional respectivo.
- Experiencia: Deberá contar con al menos 3 años en temas relacionados y/o gestiones técnicas de Unidades de Auditoría Interna

- Miembros del equipo de trabajo:
  - Grado académico mínimo: Bachillerato universitario.
  - Ejercicio profesional: Mínimo 2 años posterior a la incorporación al colegio profesional respectivo.
  - Experiencia: Deberá contar con al menos 1 año en temas relacionados y/o gestiones técnicas de Unidades de Auditoría Interna

Para todos los casos deberá aportar los currículos, atestados y las constancias del colegio profesional respectivo (esta última con máximo 3 meses de emitida) del personal involucrado para validación por parte de la administración.

La Auditoría Interna del ICAFÉ podrá exigir la sustitución de cualquier miembro del equipo de trabajo provisto por el contratista, por incumplimiento de responsabilidades, normas y procedimientos del ICAFÉ o porque el desempeño en su rol interfiere con la calidad y oportunidad del avance del proyecto.

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 de Auditoría Interna del ICAFE, ubicado 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)	05
2- Cuando el bien o servicio provoque pérdidas económicas al ICAFE (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	05
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)	05
4- Cuando el bien o el servicio afecte la imagen institucional (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda)	20
TOTAL DE PUNTOS:	**35**

Porcentaje asignado para Multa: 1 %
En caso de que el Contratista entregue un bien que no cumpla con lo requerido en el cartel y no proceda a realizar las correcciones que le indique la Administración en el plazo señalado por esta última, se procederá a cobrar una multa equivalente al 1% 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 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.

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)	05
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: $19 866.10**	10
TOTAL DE PUNTOS:	**65**

Porcentaje asignado para Clausula Penal: 1.5%
En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del bien de la presente contratación, que sea imputable al contratista, éste autoriza a la Administración para que por concepto de cláusula penal, rebaje del pago respectivo, 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.

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 (3) **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 Nº23 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 oferentes podrán ofertar en cualquier moneda. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá en dólares, aplicando las reglas previstas en este pliego de condiciones, utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura.

b. 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.

c. 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 servicios 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 articulo 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	

TOTAL	**100%**

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: No se requiere el pago de este impuesto todo según lo señalado en Alcance No. 195 de la Gaceta No. 227 del 03 de diciembre de 2024, en publicación del Decreto Legislativo No. 10586 artículos 5 y 8 que señala:

"ARTÍCULO 5- Deróguese el artículo 3 de la Ley 6496, Ley Crea Timbre para Asociación Ciudad de las Niñas y Traspasa Inmueble del 30 de julio de 1981."

"ARTÍCULO 8- Deróguense los artículos 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246,247,248,272,273 y 274 de la Ley 8, Código Fiscal, del 31 de octubre del 1885."

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 emitir la factura en dólares; además, 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

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 Proveeduría.

B. Vigencia de la contratación: Será de **04 meses** a partir del comunicado de la orden de compra.

C. Forma de Pago: **Se efectuarán 3 pagos:**

a. **Primer pago:** 35% del monto total adjudicado contra notificación de la orden de compra y la presentación de la factura respectiva a través del correo electrónico.
b. **Segundo pago:** 15% del monto total adjudicado cuando se haya ejecutado el 50% del cronograma y la presentación de la factura respectiva a través del correo electrónico.
c. **Tercer pago:** 50% del monto total adjudicado después del recibido a satisfacción por parte del Administrador del Contrato y la presentación de la factura en la Institución a través del correo electrónico.

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

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. **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:

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.
iI ti = Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación
iI 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.

V. DISPOSICIONES FINALES

A. Medios autorizados para la recepción de ofertas: Se recibirán ofertas de forma digital exclusivamente al correo electrónico 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 jcortes@icafe.cr o por medio de oficio a la Unidad de Proveeduría 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 de los funcionarios **William Carvajal Carvajal, Auditor Interno y Josué Marín Alvarado, Coordinador ambos de la Unidad de Auditoría Interna o a quien estos designen.**

D. Monto estimado de contratación: La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **$15,500.00 (Quince mil quinientos dólares con 00/100) sin IVA.**

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. Es todo.

APROBADO POR UNIDAD SOLICITANTE	REVISADO POR	ELABORADO POR
WILLIAM ADRIAN CARVAJAL CARVAJAL (FIRMA) Firmado digitalmente por WILLIAM ADRIAN CARVAJAL CARVAJAL (FIRMA) Fecha: 2026.02.17 13:50:54 -06'00' **Máster. William Carvajal Carvajal**	VERNY ALEXANDER RODRIGUEZ MARTINEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por VERNY ALEXANDER RODRIGUEZ MARTINEZ (FIRMA) Fecha: 2026.02.17 12:23:20 -06'00' **Mca. Verny Alexander Rodríguez Martínez**	JONATHAN JESUS CORTES OVIEDO (FIRMA) Firmado digitalmente por JONATHAN JESUS CORTES OVIEDO (FIRMA) Fecha: 2026.02.10 14:40:00 -06'00' **Jonathan Cortés Oviedo**
Auditor Interno Auditoria Interna ICAFÉ	**Jefatura Unidad de Proveeduría**	**Analista Unidad de Proveeduría**