



**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES  
ACONDICIONADOS MINI SPLIT, LABORATORIO DE  
FITOPROTECCIÓN**

*Contratación Abreviada*

**PLIEGO DE CONDICIONES**



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 requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los aires acondicionados Mini Split del Laboratorio de Fitoprotección, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y la correcta ejecución de los diferentes ensayos de investigación, por lo que se establece los siguientes requerimientos técnicos:

Línea	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	3	Servicios anuales	Mantenimiento preventivo para 2 equipos MiniSplit AirPro INVERTER SEER 16 y 2 equipos MiniSplit AirPro INVERTER SEER 17

#### Descripción del servicio requerido:

El servicio deberá incluir:

1. Mantenimiento preventivo para **dos (2)** equipos MiniSplit AirPro INVERTER SEER 16 y **dos (2)** equipos MiniSplit AirPro INVERTER SEER 17.
2. Realizar **tres (3) visitas al año (cada 4 meses)**, contados a partir de notificada la orden de compra.
3. El mantenimiento deberá incluir lo siguiente para cada condensador y evaporador por equipo según aplique:
  1. Descripción de procedimiento básicos para mantenimiento preventivo de equipos MiniSplit: a. Limpieza de filtros ambientales con químico alcalino.
  2. Lavado y verificación del estado de la bandeja de condensados.
  3. Lavado del serpentín del evaporador con producto químico alcalino no tóxico para eliminar el 99% de las bacterias.
  4. Lavado del serpentín del condensador con producto químico alcalino no tóxico para eliminar el 99% de las bacterias.
  5. Limpieza y/o lavado de turbinas o "Blower" de evaporador.
  6. Limpieza y revisión de componentes eléctricos (contactores, relevadores, capacitores).



7. Verificación de cables recalentados.
8. Verificación y cambio de terminales.
9. Verificación y diagnóstico del sistema operativo.
10. Revisión de gas refrigerante: Deberá realizarse tres (3) visitas al año para cuatro (4) equipos.
11. Carga de gas refrigerante no más de 25 psi.
12. Revisión del estado físico de los equipos.
13. Revisión de la condición de las tuberías de refrigeración.
14. Verificación del estado de los bujes.
15. Limpieza y lubricación de motores.
16. Limpieza de elemento de impulsión de aire.
17. Inspección del estado físico de la unidad.
18. Revisión electromecánica.
19. Lectura de voltaje y amperaje (motor ventilador).
20. Lavado de serpentín del evaporador y condensador.
21. Limpieza del sistema eléctrico.
22. Lubricación y limpieza externa del motor.
23. Verificación del funcionamiento adecuado del termostato y del interruptor.
24. Inspección del aislamiento interno.
25. Limpieza de drenajes de condensación mediante soplado de aire o agua o desbloqueo con sonda.
26. Verificación de sifón de drenaje, revisar que esté bien figurado.
27. Limpieza de la unidad extractora (bomba) de agua.
28. Revisión del soporte, donde se encuentra la unidad externa.
29. Limpieza de consola de la unidad, en su defecto limpieza de difusores y rejillas de retorno.
30. Cambio o reposición de tornillos deteriorados en gabinetes de equipos.
31. Verificación de temperatura del suministro de caudal de aire.
32. Verificación y diagnóstico de presencia de escarcha o congelamiento en líneas de refrigerante.
33. Verificación y diagnóstico de presencia de escarcha o congelamiento en serpentín de evaporación.
34. Verificación de nivel de abolladuras, ruptura o deterioro por aplicación de ácido a las aletas de aluminio del serpentín.
35. Verificación de cambio de velocidades de motor de turbina.
36. Verificación de desplazamiento en rotación excéntrica o desplazamiento axial del eje motor turbinas.
37. Verificación de estado de anclaje.
38. Verificación de temperatura al tacto de línea de succión y descarga.
39. Verificación de temperatura o presencia de escarcha antes y después de filtro deshidratador.
40. Verificación de hules de soporte de compresor.



## 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 100 puntos):** Se asignarán **100 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:

$$A = \left( \frac{PBMC}{PBT} \right) \times 100$$

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:

- a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso.
  - b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración, indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.
  - c) Precio que excede la disponibilidad presupuestaria, en los casos en que la Administración no tenga medios para el financiamiento oportuno; o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido. En este último caso, la oferta se comparará con el precio original.
  - d) Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal.
- B. Criterios de Desempate:** En caso de empate, la Administración considerará en el orden, los 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 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.

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:** será **25 días hábiles**, deberá realizar **tres (3) visitas al año**, cada **cuatro meses**, posterior a la comunicación de la orden de compra.

**C. Personería Jurídica** con menos de tres meses de emitida para corroborar la constitución de la empresa donde se verifique que posee como mínimo **dos (02) años** de experiencia brindando servicios de mantenimiento de equipos iguales o similares a los requeridos en esta 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. Equipo de Trabajo:** El oferente deberá contar con al menos una (1) persona calificada, para realizar el servicio requerido, por lo cual, deberá cumplir con los siguientes requisitos:



CANTIDAD	ROL	REQUISITOS
1	Técnico	- Título del grado académico de Técnico en Refrigeración y aires acondicionados o afín. - Currículum vitae (nivel académico y un detalle amplio de su experiencia). - Copia de cedula de identidad. - Formar parte de la planilla de la empresa oferente con al menos <b>01 año</b> de antigüedad.

E. **Garantía: 12 meses**, posterior al correcto funcionamiento de los equipos y el recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante, además; el proveedor deberá brindar de forma rápida las soluciones a través del suministro de los repuestos que se requiera si existiera algún fallo en ellos. En caso de omisión, se entiende que el oferente se ajusta a las condiciones de garantía descritas.

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:** Laboratorio de Fitoproteccion en 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.

**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: <b>\$900,00</b>	20
<b>TOTAL DE PUNTOS:</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
<b>De 100 a 75 puntos</b>	Alta	2%
<b>De menos de 75 a 50 puntos</b>	Media	1,5%
<b>De menos de 50 a 25 puntos</b>	Moderada	1%
<b>Menos de 25 puntos</b>	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. 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 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:** 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- Deróguese 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 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 notificado el inicio de la contratación. Las partes por mutuo acuerdo podrán renovar el contrato por períodos iguales, hasta un máximo de tres (3) renovaciones. El acuerdo de renovación deberá ser suscrito formalmente por las partes con al menos un mes de antelación a la fecha de vencimiento de la anualidad respectiva. Para las renovaciones favor adjuntar a la plica el anexo 1 de este pliego de condiciones.
- C. Forma de Pago:** Pagos parciales a 30 días naturales, después de realizado el servicio de mantenimiento y 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 monto total adjudicado, 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 IBAN: CR96015100010010129641**

**Banco Nacional Dólares: Cuenta IBAN: CR98015100010026013743**

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:

$$PV = PC \left( MO \left( \frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left( \frac{ilti}{iltc} \right) + GA \left( \frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right)$$

Donde:

- PV = Precio variado
- PC = Precio de cotización o último revisado
- MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.
- iMO<sub>tm</sub> = Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación
- iMO<sub>tc</sub> = 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<sub>ti</sub> = Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación
- il<sub>tc</sub> = Índice del costo de insumos en el momento de la cotización o último revisado.
- iGA<sub>tg</sub> = Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.
- iGA<sub>tc</sub> = 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. CONTRATO DE SERVICIOS:** La negociación se formalizará mediante un contrato de servicios, suscrito entre el ICAFE, y el contratista, el cual contenga las cláusulas respectivas que deberán operar en la ejecución de la contratación.

## VI. 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 de los funcionarios: **Ing. Miguel Barquero Miranda e Ing. Erika Méndez Rodríguez**, de la Gerencia Agronómica e Industrial.

**D. Monto estimado de contratación:** La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **\$900,00**.

**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 UNIDAD SOLICITANTE (únicamente se requiere 1 firma)		REVISADO POR	ELABORADO POR
		Lic. Daniel Josué Rojas Rojas	Noelia Tenorio Tenorio
Ing. Martín Hidalgo Rodríguez  Gerente Gerencia Agronómica e Industrial	Ing. Miguel Barquero Miranda  Subgerente Gerencia Agronómica e Industrial	Jefatura Unidad de Proveeduría	Analista Unidad de Proveeduría



## ANEXO N°1

### Oferta Económica

Partida N°1	Renovación de Contrato del Mantenimiento preventivo de aires acondicionados Mini Split, Laboratorio Fitoprotección	
Cantidad (Q)	Descripción del requerimiento	Costo Total (CT)
1	Renovación de Contrato de Mantenimiento preventivo de aires acondicionados Mini Split, Laboratorio Fitoprotección	
	Primera Renovación de Contrato de Mantenimiento preventivo de aires acondicionados Mini Split, Laboratorio Fitoprotección	
	Segunda Renovación de Contrato de Mantenimiento preventivo de aires acondicionados Mini Split, Laboratorio Fitoprotección	
	Tercera Renovación de Contrato de Mantenimiento preventivo de aires acondicionados Mini Split, Laboratorio Fitoprotección	
Costo total de la partida ( $\Sigma$ CTR) (Costo a calificar)		

**Nota: Se requiere que el oferente indique en su oferta económica el mayor costo unitario que la Administración cancelaría como renovación por cada partida durante la vigencia total del contrato (un año con tres renovaciones).**

