



CONTRATACIÓN DIRECTA
“Servicio de asesoría legal para la atención y
defensa del Proceso Contencioso Administrativo”

Especificaciones técnicas y condiciones
generales de la contratación



www.icafe.cr

Instituto del Café de Costa Rica - 400 metros norte del parque central
de San Pedro de Barva de Heredia - Teléfono: (506) 2243-7800

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 estará recibiendo de forma electrónica ofertas debidamente firmadas por quien tenga poder para ello a través del correo ofertas@icafe.cr con todo gasto pagado para la Contratación Directa **“Servicio de asesoría legal para la atención y defensa del Proceso Contencioso Administrativo”**, amparados en el inciso v) del artículo 109 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica que señala:

“...v. Razones de oportunidad y conveniencia: La administración podrá utilizar el procedimiento de Contratación Directa cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor forma de alcanzar la debida satisfacción del interés institucional, o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos. En este supuesto, el Gerente o Director responsable de la contratación deberá presentar una justificación técnica detallada de las circunstancias por las cuales la utilización del procedimiento concursal correspondiente no resulta apropiado o conveniente para la satisfacción del interés institucional, el monto estimado del negocio, la especificación de la partida presupuestaria que ampara la erogación, el cronograma y responsable de las actividades hasta concluir la ejecución; así como la forma en la que se tiene previsto seleccionar al contratista...”

La administración mediante oficio **UAJ-MEMO-011-2024**, argumenta lo siguiente:

“...Por este medio, solicitamos la interposición de sus buenos oficios para efectuar la contratación directa con el propósito de contratar el servicio de asesoría legal y acompañamiento para la atención y defensa legal de Proceso Contencioso Administrativo, mismo que se tramita ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda bajo expediente número 23-001431-1027-CA., en el cual figura como demandado el Instituto del Café de Costa Rica (ICAFÉ).

Amparados en la normativa interna, específicamente en el Artículo 109.- Contratación Directa del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFÉ, el cual cita de seguido:

“Artículo 109.-Contratación Directa.

La Administración, podrá contratar de forma directa los siguientes bienes o servicios que, por su naturaleza o circunstancias concurrentes, no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso:

v. Razones de oportunidad y conveniencia: La administración podrá utilizar el procedimiento de Contratación Directa cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor forma de alcanzar la debida satisfacción del interés institucional, o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos. En este supuesto, el Gerente o Director responsable de la contratación deberá presentar una justificación técnica detallada de las circunstancias por las cuales la utilización del procedimiento concursal correspondiente no resulta apropiado o conveniente para la satisfacción del interés institucional, el monto estimado del negocio, la especificación de la partida presupuestaria que ampara la erogación, el cronograma y responsable de las actividades hasta concluir la ejecución; así como la forma en la que se tiene previsto seleccionar al contratista.”

Es por ello por lo que, de lo anterior se desprende el presente requerimiento de contratación directa a través de esta figura, por cuanto, el propósito de realizar este proceso es dotar de la asesoría legal experta y oportuna al Instituto del Café de Costa Rica para el proceso contencioso administrativo que se sigue en su contra en el expediente judicial N° 23-001431-1027-CA.

Bajo el modelo de Contratación Directa se pretende contratar al profesional en derecho que resultó adjudicado para la defensa legal del Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera (FONASCAFÉ) en el expediente judicial citado supra, el Licenciado Danny Fabricio Saborío Muñoz. Dicha contratación se tramitó el proceso de contratación administrativa No. **2024LD-000001-0042677635** efectuado mediante el sistema de compras públicas SICOP.

A raíz del resultado de este proceso de contratación, la Administración del ICAFÉ, opta por aplicar esta excepción para contratar su representación, ya que se recalca la necesidad de dar un tratamiento similar en pro de la atención del procedimiento judicial, manteniendo una uniformidad de posturas y defensa de los intereses en conjunto para la Administración, ya que las actuaciones que se realicen en una u otra generan incidencia, por cuanto las labores de administración de FONASCAFÉ se encuentran a cargo del ICAFÉ, conforme a lo así estipulado en su normativa, según se señala:

“Artículo 6. La administración y los costos operativos del Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera (Fonascafé) estará a cargo del Instituto del Café de Costa Rica (Icafé), el cual prestará este servicio con un cargo al patrimonio del Fonascafé que no superará el cinco por ciento (0,5%) anual del activo de este. El cálculo se realizará sobre el total del activo administrado, pagaderos de forma vencida, calculada de forma diaria sobre los activos al tipo de cambio de venta del último día de cierre del mes.

La estructura administrativa y operativa del Fonascafé se establecerá en el reglamento de la presente ley.” (Subrayado no es del original)”.

Para los intereses del ICAFÉ y con el objetivo de salvaguardar el interés público, el proveerse del mismo profesional encargado de la defensa legal de FONASCAFÉ, otorga una ventaja en el tratamiento del proceso de asesoría y defensa a nivel de estrategia jurídica, por cuanto se logra actuar con mayor celeridad procesal, debido a que las actuaciones procesales de ambas Administraciones serán atendidas en un plazo razonable que evite que se produzca indefensión o perjuicio para alguna de ellas, lo que resultaría en la mitigación del riesgo procesal y simplifica la comunicación del proceso y las estrategias a seguir con el personal encargado a nivel institucional de dar seguimiento y fiscalización al proceso; así como también el proveer seguridad y certeza jurídica, al dar un tratamiento similar a ambos entes y siendo conveniente también a nivel de económico

Se plantea entonces, la necesidad que tiene el ICAFÉ para requerir dicho servicio, por cuanto, es de suma importancia atender en tiempo y forma la demanda interpuesta en contra de ICAFÉ, así como brindar el acompañamiento jurídico para la defensa del proceso en sus diferentes etapas, en las cuales cada una deberá ser atendida protegiendo los intereses de ICAFÉ. En consideración se deberá mantener constante comunicación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, para acordar el proceder de la defensa. El profesional actuará con toda su experticia para obtener el un resultado favorable en aras de proteger los intereses de la Institución.

En este sentido, se debe considerar que el profesional ya cuenta con un conocimiento de previo por el estudio que ha sido realizado a FONASCAFÉ de toda la tramitología institucional, el conocimiento del estado del expediente desde su estudio de fondo, teniéndose como objetivo el contar con un análisis integral respecto del método o estrategia a implementar, la viabilidad y los resultados esperados, todo ello, en consideración a la necesidad de la Administración, así como a los criterios y expertise del profesional.

Para alcanzar dicho objetivo, y por conveniencia estratégica considerando los términos bajo los cuales se requiere la contratación de este servicio, es que se solicita se adquiera con el proveedor: Lic. Danny Fabricio Saborío Muñoz, profesional en Derecho con un vasto conocimiento en Derecho Público, quién además ha brindado servicios de asesoría y defensa legal como Director del proceso en más de 120 procesos en materia contencioso administrativa, lo cual le permitió adquirir una amplia experiencia en la atención y manejo de cada una de las etapas del proceso así como en la atención de medidas cautelares, audiencias, recursos de casación y ejecuciones de sentencia, tomándose en consideración que además, posee amplia experiencia en el campo de la oralidad.

Detalles de la contratación:

Monto estimado de la contratación: *¢500.000,00 (Quinientos mil colones exactos sin IVA), siendo que hacia el ICAFÉ hay una pretensión de ¢1.000.000,00 más el cobro de daños y perjuicios, es que se considera este tipo proceso como de cuantía inestimable y, además basados en la tarifa de aranceles de honorarios, el monto estimado para esta contratación resulta razonable, según se muestra:*

“Artículo 19.- Honorarios en procesos de cuantía inestimable. Los honorarios mínimos por este tipo de procesos no podrán ser inferiores a doscientos cuarenta y dos mil colones.”

Cronograma: *Debido a la naturaleza de la contratación, y al ser una gestión judicial que debe ser atendida por etapas y cuyos plazos están supeditados a los tiempos de atención del Poder Judicial, es que no se adjunta cronograma respectivo...”*

CAPITULO I ASPECTOS TÉCNICOS

I. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Objeto de la contratación: La presente contratación tiene como objetivo contratar el **“Servicio de asesoría legal para la atención y defensa del Proceso Contencioso Administrativo interpuesto en contra de ICAFÉ”**, bajo el modelo de Contratación Directa se pretende contratar al profesional en derecho que resultó adjudicado para la defensa legal del Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera (FONASCAFÉ), el Licenciado Danny Fabricio Saborío Muñoz. Dicha contratación se tramitó a través del proceso de contratación administrativa No. 2024LD-000001-0042677635 efectuado mediante el sistema de compras públicas SICOP, por lo cual, se establecen los siguientes requerimientos técnicos:

PARTIDA	ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE	CANTIDAD
1	1	Servicio de asesoría legal para la atención y defensa del Proceso Contencioso Administrativo interpuesto en contra de ICAFÉ	1

El servicio deberá comprender lo siguiente:

1. Diseñar una estrategia integral del caso en concreto, con las acciones a realizar.
2. Brindar acompañamiento mediante reuniones previas para la preparación del caso. Las partes acordarán una vez adjudicada la contratación la forma en que se realizarán las reuniones, sean estas virtuales o presenciales en las oficinas de ICAFE.
3. Redactar y presentar en tiempo la contestación de la demanda respectiva.
4. Redactar y presentar los escritos y demás incidencias requeridas para el proceso.
5. Revisar y sacar copia de todo el expediente judicial (en cualquier tipo de respaldo, así como de las audiencias realizadas). La información sobre el número de expediente se le estará entregando a la persona física o jurídica, una vez que esta sea contratada.
6. Confeccionar un expediente del caso con la información recopilada del expediente judicial, el cual debe estar en estricto orden y limpieza.
7. Brindar acompañamiento, atención y asistencia de la audiencia preliminar y audiencia complementaria, juicio en todas sus etapas.
8. Contra la presentación del recurso de casación y/o defensa del recurso de casación en caso de que fuera la otra parte la que lo interponga, se valorará de previo con la Administración la contratación del servicio correspondiente.
9. Los documentos notariales que deban efectuarse serán asumidos por el Instituto del Café de Costa Rica, por lo que, el adjudicatario deberá solicitar la documentación notarial requerida, con al menos, **05 días hábiles** de anticipación, para su elaboración.
10. Presentar un flujograma del proceso de defensa, deberá comunicar a la Administración (ICAFÉ), todas y cada una de las resoluciones o sentencias que se emitan en las diferentes etapas del proceso en un plazo máximo de 24 horas a partir de notificadas.
11. Debe recabar toda la prueba necesaria por lo cual, la Administración (ICAFÉ) le facilitará la información documental y de igual forma lo pondrá en contacto con los funcionarios que deban rendir su testimonio.
12. Deberá presentar un informe del caso en un plazo máximo de **20 días hábiles**, a la Unidad de Asuntos Jurídicos posterior a la culminación de cada etapa procesal.

Importante: Por cada etapa procesal, el Contratista deberá presentar informes de gestión o avances. En los mismos se deberán consignar como mínimo, los elementos a nivel judicial de

relevancia y por menores de trascendencia que debe a juicio del profesional contemplar la Administración para las próximas etapas.

II. 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. El código cabys exento es el siguiente: 821200000500.**

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

B. Plazo de entrega: indicar de manera expresa el plazo de entrega ofrecido, el cual será de la siguiente manera:

- **Primera Etapa:** la cual será **01 día hábil**, posterior a la notificación del contrato y orden de compra, el profesional podrá apersonarse de manera presencial o virtualmente, según coordinación de previo, para conocer sobre el estado del expediente y de esta forma poder gestionar la contestación de la demanda.
- **Etapas restantes:** se atenderán según la disposición judicial respectiva, por lo cual, el contratista deberá presentar informes por cada etapa procesal atendida, en un plazo máximo de **20 días hábiles**.

En caso de omisión se entenderá que el oferente se ajusta al plazo máximo indicado. El atraso en la entrega parcial o total del objeto de esta contratación dará derecho al ICAFE a aplicar la sanción estipulada en estas especificaciones o cualquier otra que se haya establecido en el proceso de contratación, así como el cobro precedente.

C. Certificación: aportar certificación con no más de tres meses de emitida por el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, donde señale que el oferente se encuentra debidamente incorporado y mantiene al día sus obligaciones.

D. Declaración jurada: donde haga constar lo siguiente:

- a) Donde señale que cuenta con la disposición y disponibilidad para trasladarse por sus propios medios, cubriendo gastos personales y que está de acuerdo con la jefatura de Asuntos Jurídicos o a quien esta designe, asistir a las audiencias orales que se celebren en los procesos contencioso administrativo.

b) El oferente deberá indicar que se compromete a procesar, manipular todo documento que reciban por parte ICAFÉ dentro de un marco de discreción, privacidad e integridad, acorde con las políticas de control y seguridad que debe mantener la Institución, por ende, en ninguna circunstancia, el adjudicado podrá utilizar los documentos o información que ICAFÉ le proporcione con propósitos distintos a los contemplados en la presente contratación.

E. **Póliza de seguro:** Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en la cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo acorde con el tipo de servicio que presta, vigente y al día, al resultar adjudicado.

F. **Formación académica:** el oferente debe cumplir con los requisitos indicados en el cuadro siguiente:

Cantidad	Rol	Requisitos
1	Abogado	Por las características de los estudios en los cuales el servicio es contratado, el personal que prestará sus servicios debe cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Copia del título Licenciatura en Derecho.- Certificado de incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y comprobante de estar al día con el pago de sus obligaciones.- Aportar hoja de vida, curriculum vitae, copia cedula de identidad.

(De corroborarse información falsa, la oferta será descalificada).

III. CONDICIONES PARA EL OFERENTE:

A. No se aceptarán ofertas parciales, el oferente deberá cotizar la totalidad de las líneas que componen una partida.

B. 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.

C. Con la presentación de su plica, el Oferente queda comprometido a contar con la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención de los requerimientos.

IV. CONDICIONES PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:

A. **Lugar de entrega:** Oficinas centrales de ICAFE ubicadas 400 metros norte del parque de San Pedro de Barva, 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	25

(30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	
2- Cuando el bien o servicio provoque pérdidas económicas al ICAFE (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	25
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)	10
4- Cuando el bien o el servicio afecte la imagen institucional (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda)	20
TOTAL DE PUNTOS:	80

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)	15
4) Monto del contrato (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda) Monto estimado de la contratación: \$970.12	15
TOTAL DE PUNTOS:	90

Porcentaje asignado para Clausula Penal: 2%

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del bien de la presente contratación, que sea imputable al contratista, éste autoriza a la Administración para que por concepto de cláusula penal, rebaje del pago respectivo la suma de 2% del monto total adjudicado, por cada día hábil de atraso, con respecto al plazo ofrecido, hasta un máximo de un 25% (veinticinco por ciento), momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento de

esta contratación, y se procederá a realizar el proceso para determinar la valoración de posibles daños y perjuicios y resolución del contrato.

En cualquier caso, Multa o Clausula Penal, no se podrá ejecutar un porcentaje mayor al 25% del monto adjudicado.

Lo anterior de conformidad con lo que establecen los artículos 44 al 47 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.

Cuando la administración determine que los daños provocados por el contratista consecuencia de su atraso o entrega defectuosa superan los cubiertos por la estimación de la cláusula penal o la multa, lo cobrará mediante el respectivo procedimiento administrativo, previa determinación de los daños ocasionados, con fundamento en el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública.

Con la presentación de la cotización/oferta, el adjudicatario autoriza expresamente a la Administración a proceder con la rebaja del porcentaje aplicable a las facturas respectivas al momento de su pago.

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

Puntaje	Importancia	Porcentaje para aplicar, por día
De 100 a 75 puntos	Alta	2%
De menos de 75 a 50 puntos	Media	1,5%
De menos de 50 a 25 puntos	Moderada	1%
Menos de 25 puntos	Baja	0,5%

CAPITULO II ASPECTOS FORMALES

I. REQUISITOS PARA EL OFERENTE:

El oferente debe cumplir con lo siguiente:

- A. Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición y que se encuentre al día con impuestos nacionales.
- B. 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. 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. El ICAFE está exento al pago del impuesto al valor agregado de conformidad con el art. 1 de la Ley 9872 la cual reforma integralmente la ley 2762:

“...Artículo 2- Se declara de interés público lo relativo a producción, elaboración, mercadeo, calidad y prestigio del café de Costa Rica, para todos los efectos que señala la presente ley. De igual manera, se exonera al Instituto del Café de Costa Rica (Icafé), en todos los asuntos de su actividad, del pago de impuestos del valor agregado, renta, territorial y municipales...”

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.

E. 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.

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. Confidencialidad en las Ofertas: Toda información incluida y adjunta a la oferta debe ser pública; salvo que la parte interesada, así lo considere, en cuyo caso debe aportar en

su plica la justificación respectiva. Caso contrario, la Administración en apego al Principios de Publicidad y Transparencia, queda facultada para hacer público cualquier información y/o documento en esa condición, una vez concretada la apertura del proceso. Lo anterior, al amparo de lo que establece el artículo N°11 y 204 Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.

III. REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:

A. Especies fiscales y reintegro: Para cumplir con la formalización de esta contratación, el contratista está obligado a aportar un equivalente al 0.25% (punto veinticinco por ciento) del monto adjudicado por concepto de especies fiscales o un entero de gobierno por el monto correspondiente. Al momento de aportar la colilla o entero de gobierno que respalde el pago por concepto de especies fiscales, ésta deberá indicar el número de procedimiento de contratación relacionado (al que corresponde). Adicionalmente, en cumplimiento de la directriz DGABCA-NC-12-2016 de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y el oficio DGT-1072-2016 de la Dirección General de Tributación; deberá aportar por concepto de reintegro para la formalización contractual, la suma correspondiente al monto del contrato, según la siguiente tabla.

Cálculo de Timbres				Reintegro
De	¢0,00	a	¢25.000,00	¢20,00
De	¢25.001,00	a	¢75.000,00	¢25,00
De	¢75.001,00	a	¢100.000,00	¢31,25
De	¢100.001,00	a	¢250.000,00	¢62,50
De	¢250.001,00	a	¢500.000,00	¢125,00
De	¢500.001,00	a	¢1.000.000,00	¢153,25
De	¢1.000.001,00	a	¢1.500.000,00	¢312,50
De	¢1.500.001,00	a	En adelante	¢625,00

La cancelación pueden hacerla mediante la compra de las especies fiscales (timbres), o efectuando el pago en "Entero de Gobierno" en la oficina correspondiente, indicando el número de la contratación y el nombre del contratista.

B. Impuesto sobre la renta Cuando corresponda al adjudicatario, se le retendrá el 2% del total de pagos a efectuar, como adelanto del Impuesto sobre la renta, según Ley de Justicia Tributaria.

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

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

8. El plazo de pago corresponderá según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
9. Si la factura presenta algún error, el plazo de pago se verá interrumpido hasta que se corrija el mismo. Es obligación del Adjudicado el mantenerse al día durante todo el periodo de la contratación con sus obligaciones de la seguridad social y tributarias. De determinarse al momento del trámite de pago que no está al día, se procederá a advertir al Adjudicado su condición y el pago se tramitará hasta que corrija dicha situación. El plazo de pago se verá interrumpido durante el periodo en que no esté en regla con la seguridad social o tributaria. El adjudicatario deberá tomar en cuenta lo contemplado en la Ley 9686.

Para este concurso, debe remitirse la factura al correo electrónico: facturacontratacion@icafe.cr

IV. CONDICIONES PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA

- A. Inicio de Contrato:** una vez comunicado el inicio de contrato, o **01 día hábil**, posterior a la notificación de la orden de compra.
- B. Vigencia de la contratación:** La contratación estará vigente durante todas las etapas del proceso, hasta antes de casación, a partir del inicio de contrato o posterior a la notificación de la orden de compra.
- G. Forma de Pago:** Pagos parciales a 30 días naturales, después del recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante y la presentación de la factura en la Institución a través del correo electrónico facturacontratacion@icafe.cr, de la siguiente manera:
 - **Primer pago del 30%:** Etapa que va de las contestaciones de la demanda hasta antes de la celebración de la audiencia preliminar.
 - **Segundo pago del 30%:** Etapa que inicia a partir de la convocatoria a audiencia preliminar y hasta la celebración del juicio oral y público.
 - **Tercer pago del 40%:** Etapa que inicia al término de la audiencia preliminar y hasta la finalización de la audiencia de juicio oral y público.

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

- D. Garantía de cumplimiento:** El adjudicado tendrá que rendir una garantía de cumplimiento del **10%** del 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 registrará 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

H. 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.

I. **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:

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

Donde:

PV = Precio variado

PC = Precio de cotización o último revisado

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

iMO tm = Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación

iMO tc = Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización o último revisado.

I = Porcentaje de insumo del precio de cotización.

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

il tc = Índice del costo de insumos en el momento de la cotización o último revisado.

iGA tg = Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.

iGA tc = Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización o último revisado.

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.

Índices de mercado que se utilizarán	
Mano de obra	Decreto semestral de salarios mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Insumos	Índice General de Precios al Productor Industrial (IPP-MAN) con combustibles elaborado y publicado por el Banco Central de Costa Rica
Gastos administrativos	Índice General de Precios al Consumidor (IPC) renglón general elaborado por el Instituto de Estadísticas y Censos y publicado por el Banco Central de Costa Rica.

V. CONTRATO DE SERVICIOS Y CONFIDENCIALIDAD:

La negociación se formalizará mediante un contrato de servicios, suscrito entre el ICAFE, y el contratista, el cual contenga las cláusulas de confidencialidad que deberán operar en la ejecución de la contratación.

VI. DISPOSICIONES FINALES

A. Medio autorizado para la recepción de ofertas: Se recibirán ofertas de forma digital al correo electrónico ofertas@icafe.cr. Si la oferta se remite en tiempo a un correo institucional diferente a la señalada anteriormente se tomará en cuenta como una oferta válida, no obstante, 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 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 la **Sra. Nadia Pérez Chaves**, Jefatura de la Unidad de Asuntos Jurídicos o a quien este asigne.

D. Monto estimado de contratación: La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **\$970.12**.

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,

APROBADOR POR DIRECCIÓN EJECUTIVA (solamente se requiere 1 firma)		APROBADO POR UNIDAD SOLICITANTE	REVISADO POR	ELABORADO POR
		Licda. Nadia Pérez Chaves	Lic. Daniel Josué Rojas Rojas	Noelia Tenorio Tenorio
Ing. Gustavo Jiménez Elizondo Director Ejecutivo ICAFE	M.s.c María José Castillo Carmona Sub Directora Ejecutiva ICAFE	Jefatura Unidad de Asuntos Jurídicos	Jefatura Unidad Contratación Administrativa	Analista de Contratación Administrativa