Icafe

Instituto del Café de Costa Rica

CONTRATACIÓN DIRECTA

"Servicio de seguridad privada para Oficinas Centrales del ICAFE"

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 para la Contratación Directa **"Contratación de servicio de seguridad privada para oficinas centrales de ICAFE",** amparados en el inciso v. Razones de oportunidad y conveniencia 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 **DEJ/630/2024,** argumenta que el oferente es único por las siguientes razones:

"…Por medio del presente, me permito dirigirme a usted para solicitar la autorización de la Contratación Directa de los Servicios Privados de Vigilancia para las oficinas centrales del Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE), de acuerdo con lo estipulado en el artículo 109, inciso V del Reglamento de Contratación Administrativa, que permite esta modalidad de contratación cuando existen razones de oportunidad y conveniencia para satisfacer debidamente el interés institucional.

Le comento que el presupuesto para esta contratación se encuentra en la nueva formulación 2024-2025; sin embargo, la nueva licitación para este servicio debe iniciar el 1 de octubre de 2024, lo cual nos deja un plazo insuficiente para completar el proceso de adjudicación bajo la modalidad de concurso, poniendo en riesgo la continuidad del servicio.

Para evitar la interrupción del servicio de vigilancia, se propone realizar una Contratación Directa por un periodo de un mes, adjudicando dicho contrato al proveedor PASECO S.A., con quien actualmente mantenemos una contratación vigente. Esta continuidad con el proveedor resulta conveniente para el plazo de un mes que se requiere, permitiendo además proceder adecuadamente con el proceso de licitación para adjudicar el servicio de seguridad por 12 meses, asegurando así la satisfacción del interés institucional y la protección de los intereses públicos.

La Gerencia de Administración y Finanzas confirma que se cuenta con el contenido presupuestario necesario para cubrir el costo de la Contratación Directa por el periodo de un mes. En vista de lo anterior, la Dirección Ejecutiva autoriza esta acción y respalda la solicitud, con el fin de garantizar la continuidad del servicio sin contratiempos…"

CAPITULO I
ASPECTOS TÉCNICOS

I. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Objeto de la contratación: La presente contratación tiene como objetivo el servicio de seguridad institucional para las oficinas centrales del ICAFE, con la necesidad específica de contar con un oficial durante las horas de la mañana y dos oficiales en el horario nocturno, para la protección de los bienes, la información sensible, y la integridad de los empleados y visitantes. La mayor necesidad se encuentra en el horario nocturno, donde el riesgo de actos delictivos como robos e intrusiones es mayor, requiriendo la presencia de dos oficiales de seguridad, mientras que un oficial en la mañana respalda un entorno seguro durante las operaciones diarias. De esta manera se buscaría cumplir con las normativas de seguridad y garantizando la continuidad operativa de la institución, por lo que se establece los siguientes requerimientos técnicos:

PARTIDA	ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE	CANTIDAD
1	1	Un servicio de seguridad diurno de un oficial en las oficinas Centrales del ICAFE; 24 horas del día, los 7 días de la semana, del 01 de octubre del 2024 hasta el 31 de octubre del 2024	1
	2	Refuerzo del servicio de seguridad nocturno de un oficial en las oficinas Centrales del ICAFE de 9 horas, de las 21:00 horas hasta las 06:00 horas, los 7 días de la semana, del 01 de octubre del 2024 hasta el 31 de octubre del 2024.	1

El oferente, como mínimo deberá contar con las siguientes especificaciones técnicas requeridas para el servicio por adquirir:

1. El personal propuesto deberá cumplir, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Servicios de Seguridad Privados N° 8395, y con los siguientes requisitos:

   a. Ser mayor de 18 años y costarricenses en el ejercicio pleno de sus derechos, o extranjeros con cédula de residencia y permiso de trabajo idóneo para desempeñar este tipo de labores, todo de conformidad con la legislación correspondiente; para lo cual deberá aportar copia de las cedulas de identidad y permisos de trabajo (en el caso de extranjeros) del personal propuesto. En caso de ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo.

   b. Haber concluido al menos el Segundo Ciclo de la Enseñanza General Básica, lo cual debe demostrarse por medio de copia del respectivo título del personal inicial propuesto. En caso de ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo.

   c. Presentar constancias (hoja de delincuencia) de que carecen de antecedentes penales en los últimos diez años. En el caso de los extranjeros residentes en el país

con autorización comprobada, deberán aportar constancia de que carecen de antecedentes penales en su país de origen, por el órgano que aquí lo representa y en aquellos en que hayan residido en los últimos cinco años. Se deberá aportar las constancias del personal inicial propuesto. En caso de ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo.

d. Haber aprobado el curso básico de instrucción de armas. Se deberá aportar los títulos del personal inicial propuesto. En caso de ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo

e. Aprobar el respectivo examen psicológico emitido por un profesional incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica. Se deberá aportar la constancia de aprobación del examen del personal inicial propuesto. En caso de ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo.

f. El personal deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses en el servicio activo como guarda de seguridad. El oferente deberá presentar constancia de la planilla de la Caja Costarricense del Seguro Social de los últimos 12 meses que demuestre que el personal inicial propuesto labora para la empresa desde hace doce meses o más; o en su defecto carta de recomendación de trabajo anterior del oficial que no cumple los doce meses en la empresa oferente (la carta debe indicar número de contacto para verificar la información).

g. Contar con permiso para portar armas, otorgado por el Ministerio de Seguridad Pública, lo cual deberá demostrarse por medio de copia certificada del indicado permiso del personal inicial propuesto. En caso de ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo.

h. Deberán estar registrados en la Dirección del Servicio Privado de Seguridad del Ministerio de Seguridad Pública, debiendo portar el respectivo carné de identificación vigente y aportar copia del mismo del personal inicial propuesto. En caso de ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo.

2. El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobación curso básico policial.
- Carnet para portar armas y carnet de Seguridad Privadas ambos vigentes.
- Con antecedentes de vida y costumbres verificados por la empresa y sujetos a ser validados por el ICAFE (implica su hoja de delincuencia, la verificación de su domicilio).

Para corroborar lo dispuesto en el punto anterior, deberá aportar como mínimo copia de los títulos, carnets, hoja de delincuencia del personal inicial propuesto. En caso de

ser adjudicado y ante cambios de personal, tal requisito se verificará con el personal aportado en cada turno de trabajo.

3. Todo oferente, sea persona física o jurídica, para ser considerado elegible deberá cumplir todos los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, por la Ley General de Policía No. 7410 publicada en el diario oficial La Gaceta No. 103 del día 30 de mayo de 1994 y sus reformas, por el Reglamento del Servicio Privado de Seguridad, Decreto Ejecutivo No. 23879-SP, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 05, del día 06 de enero de 1996 y sus reformas, por la Ley General de Armas y Explosivos No. 7530, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 159 del día 23 de agosto de 1995, con su reforma publicada en el diario oficial La Gaceta No. 5 del 7 de enero del 2000, por el Reglamento a la Ley General de Armas y Explosivos, Decreto Ejecutivo No. 25120-SP, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 112 del 13 de junio de 1996 y por la Ley de Servicios de Seguridad Privados No. 8395, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 235 del 5 de diciembre del 2003.

4. Este servicio deberá brindarse en áreas de acceso a público y funcionarios dentro de las instalaciones del Instituto del Café de Costa Rica oficinas centrales ubicadas en Heredia, Barva, 400 metros Norte del parque de San Pedro, con el propósito de destacar, alertar, descubrir y prevenir robos, hurtos, delitos, gestionar la prevención y orientación de clientes y evitar en general acciones indebidas que atenten contra el interés y la seguridad institucional de acuerdo con los lineamientos que para tales efectos dictará el ICAFE y bajo las regulaciones de la Ley de servicios privados de seguridad.

5. Dicho servicio deberá atender rápida, eficaz y oportunamente, cualquier reporte o percepción de la presencia de objetos, personas o situaciones sospechosas que contribuyan una amenaza contra la seguridad de las personas o instalaciones protegidas, sus bienes y valores, así como contra las personas ahí presentes, haciendo uso racional y dentro de sus capacidades técnicas y capacitaciones del equipo y medios con que está dotado el oficial para el servicio. Priorizando la salvaguarda de la vida y la hacienda, realizando los trabajos requeridos por su contraparte contractual según las formalidades de solicitud a convenir en el contrato.

6. El servicio de vigilancia deberá brindarse según lo solicite el Fiscalizador del Contrato, de acuerdo con el horario establecido, en el que sean requeridos los oficiales de seguridad en oficinas centrales. La permanencia de un mismo funcionario en el puesto no podrá sobrepasar las 12 horas diarias.

7. El personal de Seguridad deberá realizar las siguientes funciones:

   a) Anotar en bitácora cualquier función no habitual, diligencia, anomalía o imprevisto que suceda durante su jornada laboral. Deberá plasmar también salida e ingreso de activos. El ingreso de visitas deberán anotarlo en hojas de control.

   b) Anotar el ingreso de visitas, este se documentará en un libro de bitácoras para visitantes el

cual será proporcionado por el ICAFE, deberá plasmar también salida e ingreso de activos, la información requerida en la bitácora será la siguiente:

✓ Fecha y Hora: Registro exacto de la fecha y la hora de ingreso y salida.
✓ Placa del Vehículo: Número de placa del vehículo que ingresa.
✓ Nombre del Conductor: Nombre completo de la persona que conduce el vehículo.
✓ Documento de Identificación del Conductor: Número de cédula, licencia de conducir, u otro documento.
✓ Información de Otros Visitantes: Registro del nombre completo y número de identificación de las personas que acompañan al conductor o que ingresan a las instalaciones sin un vehículo propio.
✓ Motivo del Ingreso: Razón por la cual el vehículo está ingresando a las instalaciones.
✓ Firma del Visitante: Firma del conductor o visitante para confirmar el registro.

c) En caso de verificar alguna anomalía, deberá tomar las medidas del caso, para lo cual deberá notificar en forma inmediata al Gerente de Administración y Finanzas, o a quien este designe, posteriormente notificar a su centro de control.

d) El personal de seguridad se ubicará según lo disponga la Gerencia de Administración y Finanzas, específicamente el departamento de Servicio Administrativos ejecutará los protocolos que le sean asignados de acuerdo con las necesidades de cada puesto.

e) Evitar la comisión de ilícitos contra el personal y usuarios, así como contra los bienes y valores de la institución, evitando riesgo o peligro alguno para las personas ahí presentes y para él mismo.

f) Otorgar el apoyo necesario a las autoridades preventivas y judiciales, proporcionando lo más detallado y objetivamente posible, la información requerida respecto a la comisión del ilícito y sus autores.

g) Preservar el sitio del suceso tal y como quedó después del ilícito, aplicar los procedimientos adecuados y orientar al público usuario y personal del ICAFE para que se abstenga de invadir el lugar y tocar los objetos que en él se encuentren, a fin de que las autoridades cumplan con su función de manera eficiente. Dando información al primer Oficial de Policía uniformado que arribe al sitio.

h) Aplicar los protocolos de revisión y/u observación ante el ingreso de visitas y clientes ya sea como peatones o mediante vehículos, apertura y cierre del Instituto y revisión de las instalaciones, así como cualquier otro que sea comunicado por la contraparte.

i) Los oficiales deben tener conocimientos básicos en computación para manejar el sistema de cámaras de vigilancia que tiene instalado el ICAFE. Este monitoreo se encuentra instalado dentro de la caseta de seguridad.

j) Deben registrar en el sistema de cómputo institucional las salidas y entradas de los funcionarios en los diferentes vehículos institucionales. Y cualquier otra función de naturaleza similar que la Administración considere necesaria para resguardar y proteger los activos institucionales. El sistema de cómputo se encuentra instalado dentro de la caseta de seguridad. Deberán llenar las hojas de control de salida e ingreso de vehículos funcionales.

k) Los oficiales deben realizar una ronda nocturna todos los días, alrededor de las 18:00 horas, la cual incluye además de vigilancia una revisión detallada de todas las oficinas y sus puertas de acceso con el fin de comprobar que estos inmuebles se encuentren debidamente cerrados, sin acceso a terceros. También deben revisar todos los vehículos institucionales y sus puertas. Además, en dicha ronda deben de realizar el encendido de luces externas de los distintos edificios.

l) Entre las 21:00 horas y las 5:00 horas deben realizar rondas (cada hora) de vigilancia que aseguren el perímetro de todos los inmuebles del ICAFE oficinas centrales. En la última ronda se deben apagar las luces externas de los edificios.

m) Cualquier otra función que la Administración considere necesaria implementar para mejorar la seguridad institucional. El ICAFE no generará instrucciones a los oficiales que no sean de la naturaleza de la presente contratación y servicio.

n) Llenar el libro de bitácora para vehículos Institucionales proporcionado por el ICAFE para documentar la salida e ingreso de vehículos funcionales. La información requerida en la bitácora será la siguiente:

✓ Fecha y Hora: Registro exacto de la fecha y la hora de ingreso y salida.
✓ Placa del Vehículo: Número de placa del vehículo Institucional.
✓ Nombre del Conductor: Nombre completo de la persona que conduce el vehículo.
✓ Información del Vehículo: el kilometraje de la hora de salida y de la hora de regreso.
✓ Nivel de Combustible: registro de la lectura del medidor de combustible (por ejemplo, lleno, 3/4, 1/2, 1/4, vacío) en la salida y entrada del vehículo Institucional.
✓ Firma del Conductor: Firma de salida y entrada del funcionario.
✓ Observaciones: Espacio para anotar cualquier observación relevante.

8. El oferente, en caso de resultar adjudicatario, deberá suministrar vía correo electrónico (al menos tres días naturales antes que finalice el mes) la nómina de los agentes que darán el servicio de seguridad el mes siguiente. El correo digital deberá suministrar la

siguiente información y será obligación del contratista el actualizarlo con cada cambio de agente y cada mes.

a) Nombre del funcionario
b) Fotografía
c) Dirección
d) Teléfono
e) Número de cédula.
f) Imagen del carné de portar armas
g) Copia de la matrícula de las armas del puesto

Dicho correo electrónico deberá ser enviado por el Adjudicatario al Fiscalizador del Contrato, una vez entregada la copia del contrato y dictada la orden de inicio por parte del Área fiscalizadora del contrato. El correo institucional será suministrado en el contrato.

9. El contratista deberá costear al menos tres lapiceros necesarios para su uso. También deberá proveer al menos dos paraguas o sombrillas. Es obligación del adjudicatario emitir un reporte mensual de todo lo anotado en bitácora el cual deberá ser enviado vía correo electrónico, mismo que será suministrado en el contrato.

10. En situaciones de pandemia o emergencia nacional, el contratista debe suministrar todos los insumos y herramientas necesarias a sus subordinados para proteger su vida y la de los demás.

11. Es responsabilidad del Adjudicatario o un supervisor de la empresa, el realizar una visita semanal al puesto adjudicado y extraordinariamente cuando así le sea requerido por el funcionario a cargo de ICAFE. Dichas visitas deben acreditarse en un libro de registro (bitácora) del puesto consignado nombre completo, número de cédula, hora de llegada y hora de salida.

12. El área dispuesta por ICAFE, para los oficiales designados, contará con todas las facilidades para ubicar los cargadores para las linternas, radios y celular, así como podrán utilizar el microondas para alimentarse en el puesto.

13. El oferente deberá indicar que dispone en todo momento de algún medio de comunicación (telefonía, fax, correo electrónico), esto con el fin de solicitar los servicios arriba indicados.

14. Se considera que, sin desmedro de la presentación de servicios de vigilancia, se debe buscar la oportunidad de que el personal se alimente adecuadamente. Le corresponde al adjudicatario llegar a un acuerdo con sus oficiales para se alimenten durante su jornada laboral sin abandono de labores.

15. Será responsabilidad del Gerente Administración y/o de la Coordinadora de la Gerencia Administrativa Financiera; velar porque se cumpla con los aspectos de ejecución requerido y velar por la calidad y eficiencia del servicio presentado por el adjudicatario y velar por el entendido que los agentes de seguridad del adjudicatario

no se encontrarán bajo la subordinación jurídica, ni bajo la dependencia económica del ICAFE, no obstante, los agentes deberán atender las recomendaciones que sobre la materia de seguridad imparte el Instituto, sean estas instruidas por vía correo electrónico, oficio y órdenes emergentes emanadas por el responsable.

16. El o los oficiales deberán tener la capacidad de identificar posibles situaciones que pongan en riesgo la integridad o seguridad del público o funcionarios.

17. Colaborar en funciones de orientación y atención del público a manera de gestión que permita diferenciar al público regular de todas aquellas personas que no sean clientes frecuentes de la instalación donde presta sus servicios y pueda ejercer sobre ellos una mayor vigilancia y control.

18. Cada oficial debe estar en capacidad de brindar una buena atención a los clientes y personas en general que ingresen al ICAFE y solventar adecuadamente las necesidades orientativas de estos en cuanto a los servicios o información que requieran de manera que colabore en la gestión de estos clientes, considerando siempre su seguridad y la de las instalaciones.

19. El adjudicatario es responsable 100% de que el puesto o los puestos sean cubiertos ha entera satisfacción. El servicio solicitado no puede dejar de ser brindado en ningún momento. Ante alguna eventualidad o emergencia del oficial en labor, es deber del adjudicatario resolver sin que el puesto sea descubierto. En caso de una emergencia de índole mayor la empresa adjudicada contará con treinta minutos para la reposición del oficial y cubrir el puesto. El ICAFE podrá ordenar la rotación del personal periódicamente o cuando lo estime conveniente a sus intereses, sin embargo, para que el adjudicatario pueda realizar movimientos de personal, debe comunicarlo al ICAFE al menos con 3 días naturales de anticipación, deberá incluir los datos del personal a sustituir, para la debida aprobación del Departamento de Servicios Administrativos, previo a que dicho personal inicie su labor dentro de las instalaciones del Instituto. El ICAFE podrá solicitar al adjudicatario el cambio del agente asignado en caso de estimar que el mismo no cumple adecuadamente sus funciones, o con los requisitos indicados en el cartel, esto en un plazo no mayor a dos días naturales en condiciones normales, sin embargo, cuando se trate de riesgos manifiestos a criterio de la Administración, el cambio deberá efectuarse el mismo día.

20. Se consideran estos plazos en virtud de que el oferente cotiza el servicio estando seguro de que cuenta en la zona con un adecuado esquema de recurso humano, material y suficiencia de medios para cubrir la necesidad, distancia y tiempo.

21. El agente debe permanecer en el área bajo su responsabilidad y no podrá abandonarla sin haber sido relevado por otro agente de seguridad autorizado.

22. El Adjudicatario deberá presentar al Fiscalizador del Contrato**, 10 días hábiles** antes de iniciar el servicio, el listado del personal asignado para brindar cada uno se los servicios requeridos, incluyendo en forma digital lo siguiente:

    a) Fotocopia del permiso para portar armas y/o carnet de Seguridad Privada.
    b) Copia de la matrícula de las armas.

c) Hoja de delincuencia (cada 6 meses).
d) Dirección exacta del domicilio.

23. Los oficiales de seguridad asignados al ICAFE deberán estar debidamente capacitados en las normas y procedimientos de seguridad de la empresa y aquellos protocolos que el Instituto le asigne una vez adjudicado el contrato. De igual manera deben estar capacitados, así como en el manejo de armas.

24. Los oficiales de seguridad deben recibir al menos una capacitación al año conteniendo en su temática al menos los siguientes aspectos:

a) Servicio al Cliente Ley 7600 y atención de personas adultas mayores cliente preferencial
b) Técnicas de vigilancia Medidas de seguridad con las armas de fuego. Aspectos legales en el uso de arma de fuego
c) Sostenibilidad ambiental. Uso racional del papel, agua, luz, cargadores de radio y baterías.
d) Derechos Humanos.

Dichas capacitaciones serán sujetas de verificación por parte del departamento de Servicios Administrativos según sea necesario. La documentación que respalde estas capacitaciones deberá enviarse al correo electrónico que se indicará en el contrato.

25. El oferente deberá presentar una declaración jurada en la cual haga constar, que en caso de resultar adjudicatario los oficiales estarán capacitados para cumplir con sus funciones, con su identificación visible mediante tarjeta propia (de la empresa) (fotocheck), permiso para portar armas de fuego y con el siguiente equipo:

a) Dos cinturones para oficiales de seguridad que permitan portar 1 arma de fuego, 1 juego de esposas, 1 linterna, 1 black Jack, las 24 horas.
b) Dos linternas para los puestos, las 24 horas
c) Dos juegos de esposas, en perfecto estado con su respectiva llave, las 24 horas
d) Dos black jack, las 24 horas.
e) Una caja de seguridad para el resguardo de armas y municiones.
f) Dos armas letales (dos iguales o una de cada una), las 24 horas:

- Pistola calibre 9mm con su carga de munición.
- Revólver calibre 38mm con su carga de munición.

g) Sistema de comunicación: el oferente deberá asegurar que los oficiales de seguridad que estén en las instalaciones de ICAFE, utilicen un sistema de comunicación que les permita reportarse a un centro de control del oferente.

Este sistema puede ser:

1. Sistema de radiocomunicación de banda angosta, para el cual debe presentar el respectivo título habilitante vigente a nombre de la empresa oferente, que le permita el uso de frecuencias, en el cual se evidencie que posee habilitada la zona de acción donde se encuentran las oficinas de ICAFE y el centro de

operaciones del oferente. Asimismo, el oferente en caso de ser elegido adjudicatario, durante el periodo de contratación, deberá cumplir con la normativa en materia de telecomunicaciones y estar al día con el pago del respectivo canon de reserva del espectro radioeléctrico.

Forma de verificación: durante el periodo contratado, el adjudicatario deberá presentar el comprobante de pago del canon de reserva del espectro radioeléctrico emitido por la entidad recaudadora correspondiente. En caso de no cumplir lo indicado, se procederá a notificar al interesado para que subsane los requerimientos en un tiempo establecido, en caso de con cumplir lo solicitado, se procederá con la revocación inmediata del contrato.

Además, de constatarse que la empresa adjudicada incurrió en una infracción de cualquier tipo según la Ley General de Telecomunicaciones (Ley N° 8642) o cualquier otra normativa aplicable, se procederá con la revocación inmediata del contrato.

2. Sistema de comunicación arrendado a un proveedor de servicios autorizado por SUTEL, en el cual asegure la comunicación efectiva entre las oficinas de ICAFE y el centro de operaciones del oferente. Para esto, el oferente debe presentar una copia del contrato con el proveedor de servicios seleccionado, el cual debe incluir las características y condiciones del sistema a utilizar. Asimismo, según el tipo de sistema ofrecido por la empresa autorizada, se deberá verificar si los dispositivos de comunicación a utilizar están homologados por SUTEL, según la reglamentación aplicable en materia de telecomunicaciones, para lo cual deberá presentar los documentos de homologación respectivos.

   Forma de verificación: Se verificará la información presentada para asegurar que el proveedor de servicios seleccionado cumpla con lo indicado en cuanto a estar autorizado y en cuanto a las condiciones del contrato solicitadas, así como que el mismo se encuentre homologado por SUTEL. Asimismo, una vez constatadas las condiciones del contrato, se verificará que las características y condiciones del sistema de comunicaciones, suplan las necesidades que requiere ICAFE. Adicionalmente, se verificará si los dispositivos de comunicación a utilizar deben estar homologados por SUTEL, en caso de que si, para poder aceptar el tipo de sistema de comunicación, debe existir el documento de homologación correspondiente. En caso de no cumplir lo indicado, se procederá a notificar al interesado para que subsane los requerimientos en un tiempo establecido, de no dar respuesta a tiempo, será excluido del proceso.

3. Utilización de dispositivos de radiocomunicación que utilicen un SIM telefónico para establecer la comunicación o dispositivos que trabajen en bandas de uso libre, donde dicha comunicación debe ser efectiva entre las oficinas de ICAFE y el centro de operaciones del oferente. Para estos casos, cuando la empresa utilice dispositivos con SIM celular (homologación de terminales móviles celulares), u opere en bandas de uso libre (homologación de dispositivos que trabajan en banda libre), los mismos deben estar homologados por SUTEL, por

lo que el oferente debe presentar los documentos de homologación respectivos, según los procedimientos establecidos para cada uno de los escenarios. Cabe mencionar que, para el primer caso, los SIM telefónicos deben ser de un operador de telefonía celular autorizado en el país y que el mismo posea cobertura en la región de interés (en la tecnología para las que está homologado el dispositivo: 2G, 3G y/o 4G como mínimo).

Forma de verificación: Se debe verificar que el dispositivo a utilizar, en ambos casos, posea un documento de homologación emitido por la SUTEL, así como que el operador de telefonía que provea los SIM esté autorizado en el país. Para el caso específico de dispositivos de uso libre, se debe verificar que la cobertura proporcionada por este tipo de implementación sacie las necesidades de comunicación solicitadas, ya que este tipo de dispositivos son de baja potencia y cobertura limitada (en promedio no más de 1 km a la redonda).

4. En cualquiera de los casos indicados, el oferente debe presentar una declaración jurada que asegure la calidad de la comunicación, la cual debe estar disponible incluso en caso de algún evento o situación de emergencia.

   Forma de verificación: De forma aleatoria y sin previo aviso, el o los administradores del contrato, llevarán a cabo pruebas de comunicación con el centro de control del adjudicatario, para lo cual se le debe permitir a los funcionarios de ICAFE, establecer comunicación entre los equipos que estén disponibles en las instalaciones y el centro de control del oferente elegido como adjudicatario, lo anterior sin afectar la operativa de la empresa contratada. En estas pruebas el tiempo de respuesta no puede ser mayor a diez (10) segundos en un primer llamado, ni mayor a cinco (5) segundos en un segundo llamado. De presentarse incumplimiento de lo anterior en tres o más ocasiones en un mes, se procederá con la revocación inmediata del contrato.

5. Un teléfono celular con su respectiva línea telefónica que permita la comunicación vía internet y/o llamada telefónica tradicional con el Coordinador de Servicios Administrativos o quien la Administración designe. Lo anterior facilita la comunicación casi inmediata entre ambas partes, así como el reporte de las obligaciones que la Administración considere necesarias por ese medio. Este dispositivo deberá permanecer en excelente servicio y en ICAFE las 24 horas. El dispositivo debe estar homologado por SUTEL y el operador de la línea telefónica autorizado en Costa Rica.

   Forma de verificación: Se debe verificar que el dispositivo a utilizar posea un documento de homologación emitido por la SUTEL, así como que el operador de telefonía que provea el servicio de telefonía esté autorizado en el país.

26. De conformidad con los artículos 16 inciso d) y 26 de la Ley de Servicios de Seguridad Privados y el artículo 14 del Reglamento del Servicio Privado de Seguridad, los oficiales del servicio privado de seguridad del adjudicatario deberán portar uniforme con la insignia de la empresa, costeado por la empresa adjudicataria, el cual deberá comprender:

a. El uniforme a utilizar por los oficiales en ICAFE deberá estar compuesto por camisa (blusa), manga larga o corta, pantalón, suéter o jacket y zapatos color negro de vestir y estandarizados a todos los agentes salvo en el caso de agentes femeninas que tendrán calzado acorde a su género, pero siempre de color negro.
b. Previo a la orden de inicio, el Adjudicatario deberá presentar al Fiscalizador del Contrato, muestras o imágenes virtuales (mediante correo electrónico indicado en el contrato) de los uniformes a utilizar por los oficiales.

c. Los uniformes deberán sustituirse anualmente en caso de prórroga del servicio.

d. En caso de que el costo de los uniformes sea trasladado a los oficiales, el mismo no podrá sobrepasar el 50% de su costo total, el ICAFE realizará las verificaciones correspondientes.

Detalle de los uniformes:

a. Pantalones, camisas y blusas: uniforme propio de la empresa adjudicataria.
b. Zapatos: Cuero con o sin amarras color negro en el caso de agentes femeninas que tendrán calzado acorde a su género, pero siempre de color negro.
c. Suéter o jacket: exclusivamente debe ser parte del uniforme (no se permitirá el uso de esta prenda personal, únicamente la del uniforme con su respectivo logo de la empresa).

27. Todo oferente, sea persona física o jurídica, para ser considerado elegible deberá cumplir todos los requisitos establecidos por este cartel, por la Ley General de Policía No. 7410 publicada en el diario oficial La Gaceta No. 103 del día 30 de mayo de 1994 y sus reformas, por el Reglamento del Servicio Privado de Seguridad, Decreto Ejecutivo No. 23879-SP, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 05, del día 06 de enero de 1996 y sus reformas, por la Ley General de Armas y Explosivos No. 7530, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 159 del día 23 de agosto de 1995, con su reforma publicada en el diario oficial La Gaceta No. 5 del 7 de enero del 2000, por el Reglamento a la Ley General de Armas y Explosivos, Decreto Ejecutivo No. 25120-SP, publicado en el diario oficial La Gaceta No. 112 del 13 de junio de 1996 y por la Ley de Servicios de Seguridad Privados No. 8395, publicada en el diario oficial La Gaceta No. 235 del 5 de diciembre del 2003.

28. Si en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, se llegara a determinar que el agente de seguridad privada del contratista no cuenta con la debida autorización por parte de la Dirección de los Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública, se aplicarán las sanciones establecidas por la Ley de Contratación Administrativa, así como las que en particular establece la Ley General de Policía, el Reglamento del Servicio Privado de Seguridad, la Ley de Servicios de Seguridad Privados y la Ley General de Armas y Explosivos. En ese caso los agentes no podrán ejercer sus funciones en ICAFE.

29. El ICAFE no se hará responsable por equipos del contratista, ello incluye las armas de fuego por lo que es necesario que el oferente presente los manuales y procedimientos

donde especifique la orden operativa que tendrá para el resguardo de armas en el puesto.

30. El oferente deberá comprometerse a brindar el soporte psicológico a sus funcionarios en caso de una eventualidad, así como de mantener un plan anual de valoraciones a todos sus oficiales el cual incluye el uso de mecanismos o procesos de verificación de conducta idóneos, ejemplo entrevistas, evaluaciones de personal o similares.

31. El oferente deberá respetar la legislación laboral vigente, y deberá garantizar y respetar lo establecido en el Código de Trabajo y las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en temas de jornadas laborales y salarios mínimos. Por ende, en la oferta, deberá indicar las jornadas que se implementaran en la contratación, así como el Indicar el personal mínimo para brindar el servicio.

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) <u>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.</u>

b) Los precios serán unitarios, totales, firmes y definitivos, siendo condición obligatoria presentar la estructura del precio, junto con todos los elementos que lo componen, desglosados detalladamente (mano de obra en sus diferentes jornadas, insumos, gastos administrativos, y utilidad la cual no deberá ser inferior al 10%).

B. Plazo de entrega: La cotización deberá indicar de manera expresa el plazo de entrega ofrecido, el cual será del **<u>01 de octubre al 31 de octubre del 2024</u>;** posterior a la comunicación de la orden de compra. 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 procedente.

C. Declaración jurada: donde conste:

a. Los oficiales deberán estar capacitados para cumplir con sus funciones, con su identificación visible mediante tarjeta propia (de la empresa) (fotocheck), permiso para portar armas de fuego y con el siguiente equipo:

- Equipo de comunicación de al menos 2 kilómetros de distancia de alcance (mínimo tres radios de comunicación cada uno con su cargador), las 24 horas.
- Dos cinturones para oficiales de seguridad que permitan portar 1 arma de fuego, 1juego de esposas, 1 linterna, 1 black Jack, las 24 horas.
- Dos linternas para los puestos, las 24 horas
- Dos juegos de esposas,en erfecto estado con su respectiva llave, las 24 horas
- Dos black jack, las 24 horas
- Dos armas letales (dos iguales o una de cada una), las 24 horas:
- Pistola calibre 9mm con su carga de munición
- Revólver calibre 38mm con su carga de munición

b. Los oficiales deberán dominar el equipo que se les ha dotado y en ese tanto la empresa será totalmente responsable de velar por la regularidad de la capacitación en este aspecto y la toma de medidas de seguridad necesarias en el manejo de armas de fuego y su debido cuidado durante las horas de no servicio.

c. Deberán aportar un teléfono celular con su respectiva línea telefónica que permita la comunicación vía internet y/o llamada telefónica tradicional con el Coordinador de Servicios Administrativos o quien la Administración designe. Lo anterior facilita la comunicación casi inmediata entre ambas partes, así como el reporte de las obligaciones que la Administración considere necesarias por ese medio. Este dispositivo deberá permanecer en excelente servicio y en ICAFE las 24 horas.

d. Declarar que su empresa cuenta con al menos dos vehículos motocicletas y dos vehículos livianos para dar respuesta táctica y soporte al puesto en caso de un siniestro o eventualidad. La declaración jurada debe indicar toda la flotilla vehicular que tiene la empresa, donde señale:

• Tipo de vehículo
• Número de placa

e. Brindar un tiempo de respuesta en caso de ser requerida no será mayor a media hora (30 minutos). Se solicita al menos un oficial extra que llegue a dar soporte al puesto en cualquiera de las unidades automotores mencionadas.

f. El oferente deberá constar que el personal que proponga para realizar las funciones de Oficial de Seguridad cuenta con una formación de orientación y atención del público.

g. Aportar declaración jurada donde declare que El ICAFE no se hará responsable por equipos del contratista, ello incluye las armas de fuego, y que, especifique la orden operativa que tendrá para el resguardo de armas en el puesto.

h. El oferente deberá constar que el personal asignado para realizar las labores solicitadas en el pliego de condiciones cumplirá con los siguientes requisitos:

a. Aprobación curso básico policial.
b. Carnet para portar armas y carnet de Seguridad Privadas ambos vigentes.

c. Con antecedentes de vida y costumbres verificados por la empresa y sujetos a ser validados por el ICAFE (implica su hoja de delincuencia, la verificación de su domicilio).

i. El oferente deberá constar que se compromete a brindar el soporte psicológico a sus empleados, en caso de una eventualidad, así como de mantener un plan anual de valoraciones a todos sus oficiales el cual incluye el uso de mecanismos o procesos de verificación de conducta idóneos, ejemplo entrevistas, evaluaciones de personal o similares.

j. El oferente deberá garantizar que cuenta con una póliza de responsabilidad civil por un monto de **₡100.000.000.00 (cien millones de colones 00/100)**, para lo cual en el momento de la formalización deberá suministrar una copia de dichos documentos al fiscalizador del contrato.

D. Certificación: El oferente deberá contar como mínimo con 8 años continuos de estar inscrita ante la Dirección de Servicios Privados de Seguridad del Ministerio de Seguridad Pública en seguridad física, para lo cual deberá presentar la certificación en la cual haga constar que se encuentra activo y la fecha de inscripción con no más de dos meses de haberse emitido.

E. Cartas de recomendación: El oferente deberá presentar como mínimo dos cartas de empresas públicas o privadas en las cuales se demuestre en cada una de ellas qué en los **últimos 3 años**, ha brindado servicios de vigilancia durante dos años consecutivos. Con ellos deberá acreditar un mínimo de un puesto (entiéndase puesto como instalaciones independientes bajo el servicio de vigilancia de la empresa), deberá contener la siguiente información:

a. Nombre de la empresa o institución que recibió el servicio, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico.
b. Tipo de servicio brindado (Vigilancia).
c. Fecha de inicio del contrato y período total de la prestación del servicio. Sólo se contabilizarán años completos no fracciones.
d. Detalle con cantidad de puesto de vigilancia.
e. Calidad del servicio, para tal caso deberá indicarse un nivel de satisfacción de la prestación o cualquier otra connotación que deje entrever que el servicio cumplió con las expectativas del contratante. No se consideran aquellas cartas, cuyas connotaciones expresen una percepción de insatisfacción o inconformidad con el servicio.
f. Nombre y puesto del funcionario que la suscribe, así como sus datos de localización (fax, teléfono, dirección electrónica).
g. Fecha de emisión de la carta.

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: Instalaciones del Instituto del Café de Costa Rica, San Pedro de Barva, Heredia, ubicadas 400 metros al norte de la Iglesia Católica de San Pedro.

B. Multas y clausula penal: Para lo que corresponda y en cumplimiento disposiciones legales definidas por la Contraloría General de la República y la Sala Constitucional, en cuanto a la razonabilidad de la cláusula de multas, incluida en el cartel de contratación de bienes y servicios, se realiza la siguiente valoración técnica en cuanto el impacto que tendría cada una de las multas establecidas en el cartel de seguridad y vigilancia para las oficinas centrales de ICAFE (Heredia, Barva,400 metros Norte del parque de San Pedro):

Estudio Técnico 2 sobre aplicación de multas
Cuadro 1. Clasificación de las multas

Criterio	Descripción	Importancia	Porcentaje de multa (rango)
Efecto institucional por incumplimiento del contrato.	Afecta en los objetivos organizacionales y la imagen de la Institución. Se vería gravemente afectada la finalidad pública y el servicio que debe brindar la Institución.	Alta	16,1% - 25%
	Afecta moderadamente a los objetivos organizacionales y la imagen de la Institución.	Media	8,1% - 16%
	Afecta levemente a los objetivos organizacionales y la imagen de la Institución.	Baja	0,1% - 8%
Impacto en el servicio por incumplimiento del contrato	Impacta la eficacia, eficiencia o la continuidad de los servicios que se brindan a los clientes internos o externos.	Alta	16,1% - 25%
	Impacta moderadamente la eficacia, eficiencia o la continuidad de los servicios que se brindan a los clientes internos o externos.	Media	8,1% - 16%
	Impacta levemente en la eficacia, eficiencia o la continuidad de los servicios que se brindan a los clientes internos o externos.	Baja	0,1% - 8%
Importancia de la Cláusula Penal y multas	Consideración de la importancia de prever futuros incumplimientos, atrasos u omisiones por parte del contratista y la necesidad de resarcimiento por parte de la Administración.	Alta	16,1% - 25%
		Media	8,1% - 16%
		Baja	0,1% - 8%

Lo anterior, también se fundamenta en el valor en libros a la actualidad de los activos que se encuentran en las oficinas centrales del Instituto del Café de Costa Rica donde se pretende contratar el servicio de Seguridad Privada, mismo que determina un valor de: **₡1,442,688,348.80**; lo cual es el referente de una afectación económica y patrimonial al ICAFE. Lo anterior, en el tanto no se logre realizar un adecuado servicio de seguridad y vigilancia, que

promueva el robo o hurto de diferentes activos y otros bienes propiedad del ICAFE. Inclusive, tal avaluó no contempla la afectación a nivel de las instalaciones que es un elemento que podría ocurrir y de las cuales no se está exento, por cuanto se considera que los siguientes porcentajes no son desproporcionales y cumplen con los principios de eficacia y razonabilidad.

Para la determinación del porcentaje para la multa respectiva, esta deberá aplicarse al corroborarse una mala ejecución por parte del contratista y será responsabilidad del Coordinador de Servicios Administrativos y/o del Gerente de Administración y Finanzas determinar tal afectación; por cuanto la multa radicará en el rebajo del monto en la factura mensual que se cometió la falta o la mala ejecución del servicio. Para determinar el monto de la multa respectiva se deberá determinar el valor económico según el siguiente desglose y por el tipo de falta:

a. La no portación por parte del oficial de alguno de los implementos o equipos, así como la no portación vigente o vigencia expirada de carné de portar arma.

- Importancia: media
- Porcentaje: 15%

b. La ausencia de una de las prendas del uniforme, o su visible deterioro.

- Importancia: baja
- Porcentaje: 5%

d. La ausencia de la bitácora de anotaciones diarias o la falta de anotaciones diarias en la misma.

- Importancia: baja
- Porcentaje: 5%

e. La suplencia de un oficial que abandonó el puesto por una emergencia de índole mayor y no se efectúe la sustitución en un plazo inferior a una media hora (30 minutos) a partir del abandono.

- Importancia: alta
- Porcentaje: 25%

f. En el caso de un siniestro o una eventualidad que requiera la respuesta táctica o soporte de una unidad móvil y al menos un oficial de seguridad extra y este servicio sea brindado en un lapso mayor a media hora (30 minutos).

EN CONSECUENCIA, DEL ESTUDIO ANTERIOR, SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES MULTAS Y PENALIDADES SEGÚN CORRESPONDA:

a) La no portación por parte del oficial de alguno de los implementos o equipos señalados anteriormente o su falta de funcionamiento, así como la no portación vigente o vigencia expirada de carné de portar arma será sancionada con una multa económica correspondiente al 15% de la facturación mensual del puesto del agente por cada día de ausencia de equipo o documento, hasta un máximo del 25% de dicha facturación.

b) La ausencia de una de las prendas del uniforme, su visible deterioro (ejemplo camisas con cuellos raídos, decoloradas, tallas no correspondientes) o la falta de armonía evidente en el color (pantalón, camisa o blusa) o incumplimiento en los puntos mencionados anteriormente sobre al uniforme, acarreará la sanción del 5% de la facturación mensual del puesto por día, hasta un máximo del 25% de dicha facturación.

c) La ausencia de la bitácora de anotaciones diarias o la falta de anotaciones diarias en la misma, control de visitas, control de salida e ingreso de los vehículos institucionales, salidas y entradas de activos y novedades diarias; será sancionada con una multa económica del 2% de la facturación mensual del puesto por cada día de ausencia de dicho registro hasta un máximo del 25 % de dicha facturación.

d) La suplencia de un oficial que abandonó el puesto y se efectúe la sustitución en un plazo inferior a una media hora (30 minutos) a partir del abandono, con una multa del 25% de la facturación mensual del puesto por cada día de ausencia de dicho registro hasta un máximo del 25 % de dicha facturación.

e) La suplencia de un oficial que abandonó el puesto por una emergencia de índole mayor y no se efectúe la sustitución en un plazo inferior a una media hora (30 minutos) a partir del abandono, la multa corresponderá al 25 % de la facturación mensual de dicho servicio, o sea, del costo mensual del servicio.

f) En el caso de un siniestro o una eventualidad que requiera la respuesta táctica o soporte de una unidad móvil y al menos un oficial de seguridad extra y este servicio sea brindado en un lapso mayor a media hora (30 minutos) la multa corresponderá al 25 % de la facturación total de los servicios recibidos durante el mes. Para este punto se le aplicará la multa al total de la facturación por lo servicios recibidos

Para efectos de aplicación de las multas establecidas en el pliego de condiciones, se considerarán los alcances de la Resolución No. 2013006639 emitida por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de las 16 horas y 01 minuto del 15 de mayo del 2013.

Las oferentes deberán manifestar expresamente estar de acuerdo con los términos, quantum y plazo de estas multas.

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.

D. 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 precios de la oferta deben presentarse en colones. De indicarse en dólares se aplicará el tipo de cambio de venta que indique el Banco Central de Costa Rica vigente al momento de la apertura de ofertas.

b. El ICAFE está exento al pago del impuesto al valor agregado de conformidad con el art. 1 de la Ley 9872 la cual reforma integralmente la ley 2762:

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

c. En caso de que el oferente indique que no incluye algún tipo de tributo y/o rubro y son aplicables al objeto contractual, la Administración los agregará de oficio para efectos comparativos y de una eventual adjudicación.

d. En caso de resultar adjudicatario, debe asumir como parte del precio ofrecido, cualquier erogación adicional que se requiera sobre el objeto contractual, tales como derechos, costos, riesgos ocasionales, otros cargos, gastos de inscripción ante el Registro de la Propiedad, etc., según corresponda respecto al objeto contractual. No se aceptará en este tipo de detalle la indicación "no se incluye" o similar, de tal forma que en cualquier caso se entenderán esas erogaciones como parte del precio ofrecido y adjudicado, sin que representen costos adicionales para la Administración.

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

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: Del **01 de octubre del 2024 al 31 de octubre del 2024**, posterior a la notificación de la orden de compra.

B. Vigencia de la contratación: El plazo de vigencia del contrato será de **01 mes**, contados a partir del inicio de contrato o el día siguiente a la notificación de la orden de compra.

d. Forma de Pago: Un pago mensual a 30 días naturales, posterior al visto bueno y 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.

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

e. 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:

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

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.

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.

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

V. DISPOSICIONES FINALES

A. 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 Dirección Ejecutiva, designando el funcionario **Johnny Aguilar Méndez,** Gerente Administrativo Financiero del ICAFE e **Isabel Espinoza Ugalde,** Coordinadora de la Gerencia Administrativa Financiera.

D. Monto estimado de contratación: La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: **$7,561.86.**

E. Todos los demás términos y condiciones según lo indicado en el Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica publicado en el Alcance No. ALCANCE No. 293 A LA GACETA No. 265 del 04 de noviembre del 2020 y sus modificaciones.

Atentamente,

APROBADO POR Dirección Ejecutiva (únicamente es necesario 1 firma)		APROBADO POR		ELABORADO POR
MARIA JOSE CASTILLO CARMONA (FIRMA) Firmado digitalmente por MARIA JOSE CASTILLO CARMONA (FIRMA) Fecha: 2024.09.09 12:08:33 -06'00'		ISABEL CRISTINA ESPINOZA UGALDE (FIRMA) Firmado digitalmente por ISABEL CRISTINA ESPINOZA UGALDE (FIRMA) Fecha: 2024.09.09 10:04:52 -06'00'	JOHNNY AGUILAR MENDEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por JOHNNY AGUILAR MENDEZ (FIRMA) Fecha: 2024.09.09 09:20:13 -06'00'	NOELIA TENORIO TENORIO (FIRMA) Firmado digitalmente por NOELIA TENORIO TENORIO (FIRMA) Fecha: 2024.09.09 09:20:12 -06'00'
		Isabel Espinoza Ugalde	**Lic. Johnny Aguilar Mendez**	**Noelia Tenorio Tenorio**
Ing. Gustavo André Jiménez **Director Ejecutivo ICAFE**	**MSc. María José Castillo Carmona** **Sub-Directora Ejecutiva**	**Coordinadora Gerencia Administrativa Financiera**	**Gerente Administrativo Financiero**	**Analista de Unidad de Contratación Administrativa**