



CONTRATACIÓN GENERAL
**“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira
en Pérez Zeledón”**

Especificaciones técnicas y condiciones
generales de la contratación

Unidad Contratación Administrativa
2022-2023

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2023PP-000049-01-CG****“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”**

El Instituto del Café de Costa Rica, en adelante ICAFE, con fundamento en el Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE, publicado en el Alcance No. 293 a la Gaceta No. 265 del 04 de noviembre del 2020 y sus modificaciones estará recibiendo forma física o electrónica ofertas debidamente firmadas por quien tenga poder para ello a través del correo vhernandez@icafe.cr con todo gasto pagado para lo siguiente:

**CAPITULO I
ASPECTOS TÉCNICOS****I. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

Objeto de la contratación: Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón. Un oficial armado las 24 horas del día los 7 días de la semana (incluye sábados, domingos y feriados).

Por lo anterior, se detalla lo que se requiere:

PARTIDA	LÍNEA	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE	CANTIDAD
1	1	Servicio de seguridad privada. Un oficial armado las 24 horas del día, los 7 días de la semana en Finca La Palmira en Pérez Zeledón.	1

(La presente contratación, consta de una sola partida, la cual será **adjudicada a un solo proveedor** por la naturaleza del servicio).

Características técnicas del servicio:

El servicio se deberá realizar de la siguiente manera:

1. Este servicio deberá brindarse en áreas de acceso a público y funcionarios dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional (convenio con ICAFE), Finca La Palmira, ubicada en San José, Pérez Zeledón, distrito San Isidro, barrio La Bonita, con el propósito de destacar, alertar, descubrir y prevenir robos, hurtos, delitos, gestionar la prevención y orientación de visitas y evitar en general acciones indebidas que atenten contra el interés institucional de acuerdo con los lineamientos que para tales efectos dictará el ICAFE. Bajo las regulaciones de la Ley de servicios privados de seguridad.
2. 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.
3. El servicio de vigilancia deberá brindarse según lo solicite el Fiscalizador del Contrato, de acuerdo con el horario establecido, en el que sean requeridos el oficial de seguridad en Finca La Palmira. La permanencia de un mismo funcionario en el puesto no podrá

sobrepasar las 12 horas diarias, ni se permite que ingresen al puesto Oficiales que tengan cumplido 8 horas o más en otros puestos que tenga el Contratista.

4. 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. En caso de verificar alguna anomalía, deberá tomar las medidas del caso, para lo cual deberá notificar en forma inmediata a la Jefatura de la Regional ICAFE Pérez Zeledón, al fiscalizador del contrato o en su ausencia al Gerente de Administración y Finanzas e inmediatamente después a su centro de control.
 - c. El personal de seguridad se ubicará según lo disponga el fiscalizador del contrato y/o la Jefatura de la Regional ICAFE Pérez Zeledón, ejecutará los protocolos que le sean asignados de acuerdo con las necesidades del puesto.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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 de Finca La Palmira (aguja o en su defecto portón) y revisión de las instalaciones, así como cualquier otro que sea comunicado por la contraparte.
 - h. Deben registrar en bitácora las salidas y entradas de los funcionarios en los diferentes vehículos institucionales.
 - i. 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 edificaciones y sus puertas de acceso con el fin de comprobar que estos inmuebles se encuentren debidamente cerrados, sin acceso a terceros. También deben revisar los vehículos institucionales y sus puertas (si estuvieren ahí resguardados). Además, en dicha ronda deben de realizar el encendido de luces externas de los distintos inmuebles.
 - j. 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. En la última ronda se deben apagar las luces externas de las edificaciones.
 - k. 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.
5. El contratista deberá costear las bitácoras y 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. En situaciones

“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”

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.

6. 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.
7. El área dispuesta por ICAFE, para los oficiales designados, contará con todas las facilidades para ubicar los cargadores para las linternas, radios y celular.
8. 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.
9. 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. El adjudicatario deberá suministrar los electrodomésticos necesarios para que se cumpla este enunciado tales como microondas y coffe maker. Además de los insumos necesarios para el aseo del área para tal fin (caseta de guardas).
10. Será responsabilidad de la jefatura de la Unidad de Servicios Generales Administrativos y la jefatura de la Regional Pérez Zeledón; 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.
11. El o los oficiales deberán tener la capacidad de identificar posibles situaciones que pongan en riesgo la integridad o seguridad del público o funcionarios.
12. 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.
13. Cada oficial debe estar en capacidad de brindar una buena atención a los clientes y personas en general que ingresen a la finca 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.
14. El adjudicatario es responsable 100% de que el puesto o los puestos sean cubiertos a 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, dicha solicitud deberá remitirse de forma formal por correo electrónico para la debida aprobación de la Unidad de Servicios Generales Administrativos, previo a que dicho personal inicie su labor dentro de las instalaciones. 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. 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.

15. 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. 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
 - e. Dichas capacitaciones serán sujetas de verificación por parte de la Unidad de Servicios Generales Administrativos según sea necesario. La documentación que respalde estas capacitaciones deberá enviarse al correo electrónico que se indicará en el contrato.

16. El personal que la empresa destinará a la vigilancia y seguridad del ICAFE, deberá efectuar el servicio debidamente uniformado, costado por la empresa adjudicataria, el cual deberá comprender:
 - a. El uniforme a utilizar por los oficiales en ICAFE finca La Palmira 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.
 - e. Detalle de los uniformes: Pantalones, camisas y blusas: uniforme propio de la empresa adjudicataria. 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. 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).

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:

Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses del ICAFE y acorde con lo indicado en el artículo N°51 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFÉ, a las ofertas que cumplan con los requisitos formales y técnicos requeridos se le aplicará el siguiente criterio de evaluación:

A. Precio (Máximo 90 puntos): Se asignarán 90 puntos a la oferta que cumpla los aspectos formales y técnicos requeridos y cotice el menor precio por partida, para las restantes ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$A = \left(\frac{PBMC}{PBT} \right) \times 90$$

Donde

A = es el puntaje asignado a la oferta en estudio

PBMC = Precio del bien menos costoso

PBT = Precio del bien en estudio

Para el ICAFE los Precios inaceptables se definen de la siguiente manera: Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:

- a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso.
 - b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración, indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.
 - c) Precio que excede la disponibilidad presupuestaria, en los casos en que la Administración no tenga medios para el financiamiento oportuno; o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido. En este último caso, la oferta se comparará con el precio original.
 - d) Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal.
- B. Visita al sitio (Máximo 10 puntos):** Se otorgará 10 puntos a los proveedores que asistan a la visita técnica de las instalaciones donde se requiere los servicios de seguridad, para tal efecto, el ICAFE levantará un listado el día de la visita, la cual se le remitirá por correo electrónico una copia a los participantes. La fecha y hora de la visita se darán en la invitación de dicho pliego cartelario.

C. Criterios de Desempate: En caso de empate, la Administración considerará en el orden, lo siguientes aspectos los cuales serán aplicados secuencialmente hasta el punto donde se logre el desempate:

1. Una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en el N°81 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE, con la siguiente puntuación adicional:

- PYME de industria: 5 puntos
- PYME de servicio: 5 puntos
- PYME de comercio: 2 puntos

2. La suerte, para lo cual se procederá a realizar una rifa, con la participación de las partes interesadas, en la Unidad de Contratación Administrativa del ICAFE en Heredia, en la fecha y hora que oportunamente se les notificará.

III. REQUISITOS PARA EL OFERENTE:

El oferente debe cumplir con lo siguiente:

A. Precio: Indicar el precio unitario y total para la partida en el que participa, según corresponda. Deberá cotizar el precio libre de tributos; además deberá adjuntarse un desglose del monto y naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local que los afectare, y en el caso que ésta no lo indique, se presume que el monto total cotizado los incluye.

Deben tomar en cuenta que el ICAFE se encuentra exento del I.V.A. según lo determinado en el art. 1 de la Ley 9872, la cual reforma integralmente la Ley 2762.

B. Plazo de entrega: El servicio se debe dar 24 horas al día, los 7 días de la semana, incluyendo días feriados y asuetos, por lo cual es un servicios continuo.

C. Experiencia: 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 (2019 al 2022) ha brindado servicios de vigilancia durante dos años consecutivos. Con ellos deberá acreditar un mínimo de 1 puesto (entiéndase puesto como instalaciones independientes bajo el servicio de vigilancia de la empresa), conteniendo 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, etc.)

g. Fecha de emisión de la carta.

D. Declaración Jurada: presentar declaración jurada en la cual haga constar que:

- a. 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, mencionando:
 - i. Tipo de vehículo
 - ii. Número de placa
- b. El 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.
- c. El personal que proponga para realizar las funciones de Oficial de Seguridad:
 - i. Cuenta con una formación de orientación y atención del público.
 - ii. Estará capacitado 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 (radio de comunicación con su cargador), las 24 horas.
 - Un cinturón para oficial de seguridad que permita portar 1 arma de fuego, 1 juego de esposas, 1 linterna, 1 black Jack, las 24 horas.
 - Una linterna para el puesto, las 24 horas.
 - Un juego de esposas, en perfecto estado con su respectiva llave, las 24 horas.
 - Un black jack, las 24 horas.
 - Un arma letal (cualquiera de las siguientes), las 24 horas: Pistola calibre 9mm con su carga de munición o Revólver calibre 38mm con su carga de munición. El contratista garantizará en esta declaración jurada que sus subordinados dominan 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.
 - 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. Se compromete 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.

“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”

- e. Cuenta con una póliza de responsabilidad civil por un monto de ₡100.000.000.00 (cien millones de colones 00/100).
 - f. Manifiestan expresamente estar de acuerdo con los términos, quantum y plazo de estas multas.
- E. Certificación:** presentar la certificación en la cual haga constar que se encuentra inscrito y activo como mínimo 8 años continuos ante la Dirección de Servicios Privados de Seguridad del Ministerio de Seguridad Pública en seguridad física y la fecha de inscripción con no más de dos meses de haberse emitido.
- F. Personal:** presentar una declaración jurada en la cual haga constar que, en caso de resultar adjudicatario, el personal asignado para realizar las labores solicitadas en el pliego cartelario, cumplirá con los siguientes requisitos:
- a. Aprobación curso básico policial, Carne para portar armas y carne de Seguridad Privada, ambos vigentes.
 - b. 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).

IV. CONDICIONES PARA EL OFERENTE:

- A. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcialmente una misma partida; esto de conformidad a lo establecido en el artículo N°25 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE.
- B. El ICAFE se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias o declarar la contratación desierta o infructuosa cuando, a su juicio, llegue a establecer que las ofertas presentadas no resultan aptas para la satisfacción del interés institucional perseguido.
- C. No se aceptarán ofertas parciales, el oferente deberá cotizar la totalidad de las líneas que componen una partida
- D. El ICAFE se reserva el derecho de verificar toda la información aportada por el Oferente, así como solicitar cualquier información adicional que considere necesaria para aclarar cualquier duda, por lo que dicha información deberá ser presentada en forma completa y verificable. En caso de comprobarse algún incumplimiento o falsedad en los datos la oferta podrá no ser considerada en este concurso.
- E. Con la presentación de su plica, el Oferente queda comprometido, en caso de resultar contratista, a contar con la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención de los requerimientos.
- F. 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 una declaración jurada donde especifique la orden operativa que tendrá para el resguardo de armas en el puesto.

V. REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:

UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA 2023PP-000049-01-CG

“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”

- A. Aportar 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.
- B. El Adjudicatario deberá presentar al Fiscalizador del Contrato, 05 días hábiles contados al día siguiente de la firmeza del acto de adjudicación, el listado del personal asignado para brindar el servicio requerido, incluyendo en forma digital lo siguiente:
 - a. Fotocopia del permiso para portar armas y/o carné de Seguridad Privada.
 - b. Copia de la matrícula de las armas.
 - c. Hoja de delincuencia (cada 6 meses).
 - d. Dirección exacta del domicilio.
- C. Deberá suministrar vía correo electrónico cuando el Contratista tenga un cambio en la nómina de los agentes que darán el servicio en el pues contratado. El correo digital deberá suministrar la siguiente información y será obligación del contratista el actualizarlo con cada cambio de agente y en 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
 - h. 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.

VI. CONDICIONES PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:

- A. **Lugar de entrega:** San José, Pérez Zeledón, finca La Palmira, 1,5 kilómetros al sur e la plaza de La Bonita en Rivas
- B. **Multa:** Para la determinación de la multa respectiva, esta deberá aplicarse al corroborarse una mala ejecución por parte del contratista y será responsabilidad del jefe de la Regional de Pérez Zeledón y/o el fiscalizador del contrato determinar tal afectación; por cuanto la multa radicará en la contabilización de horas o minutos -según corresponda- de 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 Falta de insumos: En los casos en el que el servicio contratado no cuente con los insumos solicitados, así como el equipo solicitado (ver inciso IIII, punto D.) del a) al f) de las condiciones específica del servicio) se aplicará la siguiente formula:

$$MA = [(MMCI/30) / 24] * HECSI$$

Donde:

- i. MA = Multa a aplicar
- ii. MMCI = Monto mensual del costo por concepto de insumos.
- iii. HECSI= Horas que se ejecutó el contrato sin los insumos solicitados.

UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA 2023PP-000049-01-CG

“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”

*En caso que la falta sea por minutos, el factor HECSI se dividirá por 60.

B Oficial no idóneo: En los casos en el que el personal no cumpla con los requisitos de preparación o permisos para brindar el servicio se aplicara la siguiente formula:

$$MA = [(MMCMO/30) / 24] * HLOI$$

Donde:

- i. MA = Multa a aplicar
- ii. MMCMO = Monto mensual del costo por concepto de Mano de Obra
- iii. HLOI= Horas que laboró el Oficial no idóneo

*En caso de que la falta sea por minutos, el factor HLOI se dividirá por 60. Además, se considera para efectos de cálculo, el valor de la hora según el tipo de jornada en donde se evidencio la labor del oficial no idóneo.

C En caso de llegadas tardías del oficial a brindar el servicio: Para la determinación de la multa respectiva, esta deberá aplicarse al corroborarse un atraso en el servicio por parte del jefe de la Regional de Pérez Zeledón. La multa radicara en la contabilización por cada minuto de atraso de cada oficial según el tipo de jornada. Además, se considerará el tiempo tardío en que un oficial no llegue a tiempo a sustituir a otro que se encuentre laborando y que haya finalizado su jornada. Para determinar el monto de la multa respectiva por el tiempo no prestado, se deberá seguir los siguientes parámetros según el tipo de jornada laboral y se cobrará por minuto de atraso:

- a) Jornada diurna:
SM/30= SD
SD/8= SH/ 60= CPM
- b) Jornada nocturna
SM/30= SD
SD/6= SH/60=CPM
- c) Jornada Mixta:
SM/30= SD
SD/7= SH/60=CM

Conceptos:

SM: Salario Mensual (según el decreto de salarios mínimos vigente de un trabajador en Ocupación Semicalificada (Genérico)

SD: Salario Diario

SH: Salario por Hora

CPM: Costo por minuto

Además de los atrasos que ocurran, la falta de prestación del servicio o incumplimientos con los compromisos adquiridos que sean imputables al contratista, facultan al ICAFE, para resolver el contrato, perseguir el pago de los daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico. Tal como se indicó anteriormente, el monto por concepto de sanción será cobrado directamente al

adjudicatario y en caso de negativa del contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajado de la garantía de cumplimiento.

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)	20
2) Riesgos del incumplimiento del plazo (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	20
3) Preponderancia del plazo de entrega (20, 10, o 5 puntos, según corresponda)	20
4) Monto del contrato (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda) Monto estimado de la contratación: ₡ 33.600.000,00	10
TOTAL DE PUNTOS:	70

Porcentaje asignado para Clausula Penal: 1.5%

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del bien de la presente contratación, que sea imputable al contratista, éste autoriza a la Administración para que por concepto de cláusula penal, rebaje del pago respectivo la suma de **1.5%** del monto total adjudicado, por cada día natural 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 cláusula penal para la determinación del porcentaje a aplicar:

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

CAPITULO II ASPECTOS FORMALES

I. REQUISITOS PARA EL OFERENTE:

El oferente debe cumplir con lo siguiente:

- A. Certificación con no más de 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)

“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”

- 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.

G. Impuestos: De conformidad con el artículo N°23 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE. el precio propuesto debe ser cierto y definitivo. Lo anterior implica que el oferente debe considerar, al momento de plantear su propuesta, lo siguiente:

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

- H. Los oferentes deberán detallar en su oferta el costo unitario y total de los suministros en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el valor cotizado en letras.
- I. **Ofertas en consorcio:** En caso de ofertas en consorcio, se deberá considerar que todas las personas físicas y jurídicas que conformen un consorcio deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en los puntos A, B, C y D del presente aparte.

Garantía de Participación: Todos los participantes tendrán que rendir una garantía de Participación del **5%** sobre el monto total anual ofertado, la cual podrá ser un certificado o en efectivo depositado por transferencia electrónica o directamente en la Caja del ICAFE, ubicada

“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”

en el Edificio Administrativo del ICAFE en San Pedro de Barva de Heredia, 400 metros al norte de la Iglesia Católica de San Pedro. **No se aceptarán para tal fin los seguros de caución.** En cualquiera de las formas deberá tramitar el recibo de Garantía en la Caja del ICAFE del cual deberá de venir una copia de dicho recibo dentro de la Oferta del Concursante.

La Garantía será para resarcir cualquier incumplimiento que se presente por parte del Oferente. La devolución de las Garantías se regirá según lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. VIGENCIA MINIMA DE 6 MESES. Las cuentas bancarias para el depósito de la Garantía de Participación son:

ICAFE (INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA)**Cédula: 3-007-042037****Banco Nacional Colones: Cuenta IBAN: CR96015100010010129641****Banco Nacional Dólares: Cuenta IBAN: CR98015100010026013743**

En caso de transferencias electrónicas y depósitos en efectivo, los mismos deben aparecer aplicados en las cuentas del ICAFE antes de la fecha y hora del tiempo límite para la presentación de ofertas, en caso contrario no se tomarán como válidas.

La garantía de Participación se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos 36 y 38 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica.

J. Desglose del precio: El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen de conformidad con el artículo No. 23 del Reglamento de Contratación Administrativa del Icafe, incluyendo como mínimo los siguientes componentes de la estructura del precio.

RUBRO	PORCENTAJE
Mano de Obra	
Insumos	
Gastos Administrativos	
Utilidad	
TOTAL	100%

Podrá subsanarse la omisión del desglose de la estructura de precios, únicamente si ello no genera una ventaja indebida para el oferente incumpliente.

II. CONDICIONES PARA EL OFERENTE:

A. Vigencia de la Oferta: El oferente deberá manifestar o indicar expresamente en su oferta si acepta que la vigencia de esta es de un mínimo de **40 (cuarenta) días hábiles**. En caso de que no indique expresamente un plazo determinado, se entenderá que se acepta el plazo de dicha vigencia será de **40 (cuarenta) días hábiles**.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2023PP-000049-01-CG****“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”**

B. Ofertas Base y alternativas: Para el presente concurso se aceptará únicamente una oferta base y no se permitirán ofertas alternativas.

C. Ofertas en Consorcio: En caso de presentar ofertas en consorcio (art. 68 al 73 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE se deberá presentar el acuerdo consorcial respectivo bajo los preceptos mínimos establecidos en el artículo 71 del Reglamento de Contratación Administrativa del ICAFE. Las empresas que formen parte del consorcio deberán cumplir todos los requisitos establecidos del cartel, como si fuera una sola siendo responsables solidariamente como un todo.

Para efectos de admisibilidad y/o evaluación únicamente se tomará la información o documentación que corresponda a quien brindará el servicio o actividad específica, sin que haya duplicidades, en la oferta se debe especificar claramente cuál o cuáles de las empresas del consorcio brindará el servicio, y específicamente en qué aspectos; esto con la finalidad de verificar la experiencia requerida o los requisitos solicitados.

Importante: Las empresas participantes solo pueden participar en (1) un consorcio en el presente concurso.

D. Confidencialidad en las Ofertas: Toda información incluida y adjunta a la oferta debe ser pública; salvo que la parte interesada, así lo considere, en cuyo caso debe aportar en su plica la justificación respectiva. Caso contrario, la Administración en apego al Principios de Publicidad y Transparencia, queda facultada para hacer público cualquier información y/o documento en esa condición, una vez concretada la apertura del proceso. Lo anterior, al amparo de lo que establece el artículo N°11 y 204 Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica

III. REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:

A. Especies fiscales y reintegro: 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.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
2023PP-000049-01-CG****“Servicio de Seguridad Privada en Finca La Palmira en Pérez Zeledón”**

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. 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

La Garantía será devuelta únicamente a solicitud del interesado. Se deberá aportar una certificación de personería con no más de 3 mes de emitida para verificar la representación de la solicitud.

- C. 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.

D. 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: Se comunicará vía correo electrónico con la orden de compra, el contrato y el refrendo interno y se contabilizará a partir del día siguiente de su notificación. En caso de que el actual contrato no se haya concluido y se haya notificado la orden de compra, contrato y refrendo interno, el inicio de la contratación dará por iniciado una vez concluya el contrato vigente el cual vence el 31 de marzo del 2023

B. Vigencia de la contratación: 12 meses a partir del 01 de abril del 2023 Las partes por mutuo acuerdo podrán renovar el contrato por períodos iguales, hasta un máximo de tres (3) renovaciones. El acuerdo de renovación deberá ser suscrito formalmente por las partes con al menos un mes de antelación a la fecha de vencimiento de la anualidad respectiva.

C. Forma de Pago: Pagos mensuales 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.

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. Reajuste de precios: Deberá tenerse presente que la estructura de los elementos que componen el precio varía de acuerdo con el tipo de servicio, suministro o arrendamiento de que se trate, más para efectos ilustrativos, puede partirse de una fórmula tipo general, como la que seguidamente se ofrece:

$$P = MO + I + GA + U$$

Donde:

P = 100% referido al precio de cotización

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I = porcentaje de insumos del precio de cotización

GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U = porcentaje de utilidad del precio de cotización

Los elementos “MO”, “I” y “GA” se entenderán referidos sobre el precio cotizado originalmente en caso de no haberse dado ya una revisión, y sobre el último precio reajustado en caso de haberse producido anteriormente una revisión del precio.

De conformidad con la circular de la Contraloría General de República, publicada en La Gaceta No. 232 del 2 de diciembre de 1982 y el voto de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, No. 6432 de las 10:30 horas del 4 de setiembre de 1998, para la revisión del precio se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

PV = Precio variado

PC = Precio de cotización o último revisado

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

iMO 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.

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

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

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

iGAtc = 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. Consultas y aclaraciones:** El oferente podrá remitir sus consultas/aclaraciones del objeto a contratar o sobre la presentación de ofertas, al correo electrónico vhernandez@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.
- B. 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 Lic. Josué Jara, jefe Unidad Servicios Generales Administrativos.
- C. Estimación inicial de la contratación:** La estimación presupuestaria inicial para esta contratación es de: ₡ 33.600.000,00.
- D. Todos los demás términos y condiciones según lo indicado en el Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica publicado en el Alcance No. ALCANCE No. 293 A LA GACETA No. 265 del 04 de noviembre del 2020 y sus modificaciones.**

Atentamente,

APROBADO POR (Unidad Solicitante)	REVISADO POR	ELABORADO POR
Lic. Josue Jara Gonzales	Lic. Daniel Josué Rojas Rojas	Victor Hugo Hernández Solórzano
Jefe de Servicios Generales Administrativos	Jefe de Contratación Administrativa	Analista de Contratación Administrativa