



**CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**“Renovación del Soporte del Sistema Documental**  
**Visión 2020 en la NUBE”**  
Especificaciones técnicas y condiciones  
generales de la contratación

Unidad Contratación Administrativa  
2022-2023

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 forma física o electrónica oferta debidamente firmada por quien tenga poder para ello a través del correo [ofertas@icafe.cr](mailto:ofertas@icafe.cr) con todo gasto pagado para la Contratación Directa “**Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE**”, amparados en el inciso a) del artículo 109 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica que señala:

*“...a. **Oferente único:** Los bienes o servicios en los que se acredite que solamente una persona o empresa está en condiciones de suministrar o brindar, sin que existan en el mercado alternativas que puedan considerarse idóneas para satisfacer la necesidad institucional. La procedencia de este supuesto ha de determinarse con apego a parámetros objetivos en relación con la necesidad, acreditando que la opción propuesta es la única apropiada y no sólo la más conveniente...”*

La administración mediante oficio **UTI-0010-2023**, argumenta que el oferente es único por las siguientes razones:

*“... De acuerdo a la contratación para la renovación del servicio de soporte del Software Expediente Electrónico del Sistema Visión 2020 en la nube, se solicita que se realice mediante oferente único debido a lo siguiente.*

*El Sistema de Expediente Electrónico Visión 2020 en la nube, fue desarrollado por la empresa THREE RIVERS SOFTWARE LIMITADA, la cual es el diseñador, desarrollador y único dueño de los diferentes módulos del sistema, dado lo anterior THREE RIVERS es la única compañía autorizada a firmar y establecer acuerdos, contratos de alianzas, contratos de mantenimiento y actualizaciones, transferencia de tecnología, instalación e implementación para los productos que integran el Sistema de Expediente Electrónico del Sistema Visión 2020 en la nube , esto de acuerdo a nota enviada por la empresa donde hace la declaración anterior y la cual se adjunta en la plantilla de inicio del proceso de contratación.*

*Adicionalmente es importante tomar en cuenta que este sistema se ha utilizado ya por varios años lo cual existe una configuración a nivel de bases de datos y sistemas, además de una gran cantidad de documentos encriptados por el sistema por seguridad, todo esto integrado a los sistemas internos de ICAFE, por lo que el uso de este software es de gran importancia para darle continuidad a los diferentes procesos.*

*Dado lo anterior se solicita que el proceso de contratación se realice mediante oferente único, con el fin de que el Sistema de Expediente Electrónico Visión 2020 en la nube pueda mantenerse actualizado y con el soporte de mantenimiento correcto....”*

## CAPITULO I ASPECTOS TÉCNICOS

### I. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

**Objeto de la contratación:** La presente contratación tiene como objetivo renovación de Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la Nube, por lo que se establecen los siguientes requerimientos técnicos:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE	CANTIDAD
1	<p>Renovación del contrato Anual de mantenimiento y actualizaciones para VISION 2020 en la Nube.</p> <p>Contrato para Producto deberá incluir: Licencia de acceso a la plataforma en la Nube de TRS Record Spaces. Módulo de integración por medio de un Web Service (WSAPI y UIAPI).</p> <p>Para el primer año del contrato se deben de contemplar el licenciamiento para 20 usuarios nombrados, Para los siguientes periodos deben de contemplarse 30 usuarios nombrados.</p>	1

#### EL SERVICIO DEBE INCLUIR:

1. Número ilimitado de gestiones por mes.
2. El Mantenimiento de las Bases de Datos: Respaldo diario de Bases de Datos ejecutados a un archivo sin extensión local. Ejecución de “scripts” de mantenimiento. Reducción de la base de datos y copia de los respaldos a ambiente externo.
3. Respaldo de Sitio: Debe de realizar un respaldo diario de los Servidores Virtuales. Los mismos pueden ser respaldos incrementales diarios a las Virtuales en ambiente externo.
4. Respaldo de Volúmenes Virtuales: debe de realizarse respaldo diario de File System en unidades aparte, copiando los archivos diferidos a un disco de respaldo independiente.
5. Debe incluir la administración del Sistema: Creación, edición, eliminación y asignación de usuarios así como la creación de Grupos y seguridades y creación y edición de estructuras.
6. Debe incluir un almacenamiento ilimitado, Redundante y Permanente.
7. Debe de incluir un Módulo de integración por medio de un Web Service (WSAPI y UIAPI) para proporcionar al ICAFE un Visor de Expedientes completo basado en tecnología HTML 5 responsive el cual puede ser llamado desde cualquier aplicación permitiendo ser integrado. El visor debe proporcionar al usuario toda la información relacionada a un expediente específico como: ubicación, metadatos del expediente (valores de las llaves), anotaciones al expediente si tuviera, lista de archivos/documentos contenidos en el expediente (nombre del archivo, tamaño, fecha y hora de archivado, notas, caducidad) y un buscador que permite filtrar los archivos/documentos por su nombre.
8. El acceso al servicio debe de estar disponible las 24 horas del día, 365 días del año y que pueda ser accedido desde cualquier lugar.

## UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA 2023PP-000086-01-CD

### “Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE”

9. El acceso al servicio debe de contemplar mecanismos de seguridad por lo que el sitio debe de ser seguro con protocolo https y con TLS e implementación de VPN's si se requiere, Certificado SSL-256.
10. Debe incluir un sitio o correo electrónico para el registro de solicitudes de mantenimiento ó creación de usuarios, estructuras, llaves entre otros, donde el tiempo de respuesta máximo a la solicitud no puede ser mayor a 2 horas.
11. Por seguridad de los datos el proveedor debe de enviar documentación de o los data center donde se alojarán los documentos para esto se debe como mínimo contar:
  - a. DATACENTER Tier 3 con seguridad las 24 horas del día con acceso controlado y restringido.
  - b. Se debe de contar con un ambiente controlado con sensores electrónicos. Sistema de aire acondicionado con equipos redundantes. Controles de humedad y sensores de incendios.
  - c. Sistema eléctrico trifásico independiente con planta generadora para operación prolongada y sistema redundante de UPS con transferencia electromecánica.
  - d. Se debe de contar con enlaces de Fibra Óptica redundantes a Internet.
  - e. El DATACENTER debe de contar con certificaciones tales como: TIER III, ITIL, ISO27001, por lo que se debe enviar la documentación que evidencie dichas certificaciones.
  - f. De manera trimestral se debe de enviar a la unidad de TI del ICAFE mediante el correo electrónica [infraestructura@icafe.cr](mailto:infraestructura@icafe.cr), la bitácora del control de los respaldos generados a los diferentes estructuras y archivos documentados, así como el tamaño del almacenamiento utilizado.

## 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.

**El oferente debe indicar el costo unitario de las posibles renovaciones (3), por lo que obligatoriamente debe cotizar completando el cuadro que corresponde a la partida incluido en el “Anexo N°1 Oferta económica”.**

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2023PP-000086-01-CD****“Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE”**

**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 Oferente deberá indicar de manera expresa el plazo de entrega ofrecido será a partir **de junio del 2023 a junio del 2024**, o en su defecto un periodo de 12 meses a partir de la notificación 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 precedente.

- C. Declaración Jurada de código fuente:** Presentar Declaración Jurada donde indique que son el diseñador, desarrollador y único dueño de los programas requeridos y es dueño del código fuente.

**III. 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 a contar con la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención de los requerimientos.

**IV. CONDICIONES PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA:**

- A. Lugar de entrega:** Oficinas centrales de ICAFE, en San Pedro de Barva, 400 metros norte de la Iglesia Católica.
- B. Multa:** La calificación de la importancia de la multa se obtendrá de la siguiente tabla, con el fin, de determinar el porcentaje a aplicar:

**FACTOR****PUNTOS**

## UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA 2023PP-000086-01-CD

### “Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE”

1- Cuando el bien o servicio afecte directamente el sector cafetalero (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
2- Cuando el bien o servicio provoque pérdidas económicas al ICAFE (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
3- Cuando el bien o servicio impida el cumplimiento de funciones por parte de los colaboradores del ICAFE (20, 10, o 5 puntos, según corresponda)	20
4- Cuando el bien o el servicio afecte la imagen institucional (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>	<b>50</b>

#### Porcentaje asignado para Multa: 1,5%

En caso de que la adjudicataria entregue un bien que no cumpla con lo requerido en el cartel y no proceda a realizar las correcciones que le indique la Administración en el plazo señalado por esta última, se procederá a cobrar una multa equivalente al **1,5%** por cada día de atraso en la no corrección de lo indicado, hasta un máximo de 25% (veinticinco por ciento) sobre el monto total del bien, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento de esta contratación, y se procederá a realizar el proceso para la valoración de posibles daños y perjuicios y resolución del contrato.

**C. Clausula Penal:** La calificación de la importancia de la cláusula penal se obtendrá de la siguiente tabla, con el fin, de determinar el porcentaje a aplicar:

FACTOR CLAUSULA PENAL	PUNTOS
1) Repercusiones de eventual incumplimiento del plazo (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	20
2) Riesgos del incumplimiento del plazo (30, 20, 10 o 5 puntos, según corresponda)	10
3) Preponderancia del plazo de entrega (20, 10, o 5 puntos, según corresponda)	10
4) Monto del contrato (20, 15, 10 o 5 puntos, según corresponda) Monto estimado de la contratación: <b>\$8.100,00</b>	10
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>	<b>50</b>

#### 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 hábil de atraso, con respecto al plazo ofrecido, hasta un máximo de un 25% (veinticinco por ciento), momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento de

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO II ASPECTOS FORMALES

### I. REQUISITOS PARA EL OFERENTE:

El oferente debe cumplir con lo siguiente:

- A. Certificación con no más de tres meses de emitida de la Personería Jurídica o poder respectivo -según corresponda-, en donde se establezca las facultades y representación de la sociedad, además, tal certificación debe indicar la naturaleza y propiedad de las acciones. La Administración se reserva el derecho de verificar la información aportada, así como solicitar documentos más actualizados en caso de ser necesario para efectos de

validación de la oferta, formalización, aprobación interna o refrendo contralor, cuando así se amerite.

- B.** Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición y que se encuentre al día con impuestos nacionales.
- C.** Estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. El Instituto del Café de Costa Rica verificará tal condición a través del acceso directo al sistema de la CCSS.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

- D. Patente Municipal:** Aportar constancia respecto a la patente comercial (licencia municipal) con la que cuente, emitida por la Municipalidad respectiva, donde conste:

- La actividad comercial para la que está autorizado, la cual debe coincidir con el objeto contractual y registro de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda (sistema ATV)
- Que se encuentra activo y al día en el pago del impuesto, al momento de apertura de ofertas.

En caso de considerarse pertinente, el ICAFE se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que estime necesarias. Todo lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo N°88 del Código Municipal.

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

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



**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2023PP-000086-01-CD****“Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE”**

- 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.

- G. Deberán detallar en su oferta el costo unitario y total de los suministros en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el valor cotizado en letras.

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

RUBRO	PORCENTAJE
Mano de Obra	
Insumos	
Gastos Administrativos	
Utilidad	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

**II. CONDICIONES PARA EL OFERENTE:**

**A. Vigencia de la Oferta:** El oferente deberá manifestar o indicar expresamente en su oferta si acepta que la vigencia de esta es de un mínimo de **30 (treinta) días hábiles**. En caso de que no indique expresamente un plazo determinado, se entenderá que se acepta el plazo de dicha vigencia será de **30 (treinta) días hábiles**.

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

**C. 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

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2023PP-000086-01-CD****“Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE”**

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. 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**

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2023PP-000086-01-CD****“Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE”**

La garantía de cumplimiento se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos 36, 38 Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica. No se aceptarán para tal fin los seguros de caución.

Para la devolución de la Garantía 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](mailto:facturacontratacion@icafe.cr)

**IV. CONDICIONES PARA EL ADJUDICATARIO/CONTRATISTA**

- A. Inicio de contrato:** El plazo de ejecución de los contratos, se comunicará vía correo electrónico y se contabilizará a partir de la fecha que se indique en el aviso del "Inicio de contrato" o el día siguiente a la notificación de la orden de compra. La fecha será definida por la Unidad Solicitante y comunicada por la Unidad de Contratación Administrativa.
- B. Vigencia de la contratación:** El plazo de vigencia del contrato será de 12 meses, 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:** Un solo pago, 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](mailto:facturacontratacion@icafe.cr).

Si las facturas presentan algún error, el plazo de pago se verá interrumpido hasta que se corrija el mismo. Es obligación del Adjudicado el mantenerse al día durante todo el periodo de la contratación con sus obligaciones de la seguridad social y tributarias. De determinarse al momento del trámite de pago que no está al día, se procederá a advertir al Adjudicado su condición y el pago se tramitará hasta que corrija dicha situación. El plazo de pago se verá interrumpido durante el periodo en que no esté en regla con la seguridad social o tributaria. El adjudicatario deberá tomar en cuenta lo contemplado en la Ley 9686. En el caso de factura electrónica, la misma deberá ser remitida al correo electrónico: [facturacontratacion@icafe.cr](mailto:facturacontratacion@icafe.cr)

- 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:

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

Donde:

PV = Precio variado

PC = Precio de cotización o último revisado

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

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

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

I = Porcentaje de insumo del precio de cotización.

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

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

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

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

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

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

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

## V. DISPOSICIONES FINALES

### A. Medios autorizados para la recepción de ofertas:

- a. **Físico:** Se podrán recibir ofertas de forma física en sobre cerrado en la Unidad de Contratación Administrativa del ICAFE en el Edificio Administrativo en San Pedro de Barva de Heredia, 400 metros norte de la Iglesia Católica. Deberá indicar la ubicación de la oficina que la recibe, el número y nombre del concurso que se trate.
- b. **Digital:** Se recibirán ofertas de forma digital **exclusivamente** al correo electrónico [ofertas@icafe.cr](mailto:ofertas@icafe.cr). **Si la oferta se remite a otro correo electrónico que no es el señalado en el pliego cartelario, no se tomará en cuenta como una oferta válida.** Si el oferente remite la oferta al correo oficial y además copia otro correo, se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

**UNIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
2023PP-000086-01-CD****“Renovación del Soporte del Sistema Documental Visión 2020 en la NUBE”**

**B. Consultas y aclaraciones:** El oferente podrá remitir sus consultas/aclaraciones del objeto a contratar al correo electrónico [vhernandez@icafe.cr](mailto:vhernandez@icafe.cr).

**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 del **Sr. Olman Carmona Otarola**, jefe de la **Unidad Tecnologías de la Información**.

**D. Monto estimado de contratación:** La estimación presupuestaria para esta contratación es de: **\$8.100,00**.

**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,

<b>APROBADO POR (Unidad Solicitante)</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>ELABORADO POR</b>
<b>Lic. Olman Carmona Otarola</b>	<b>Lic. Daniel Josué Rojas Rojas</b>	<b>Víctor Hugo Hernández Solórzano</b>
<b>Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información</b>	<b>Jefe de Contratación Administrativa</b>	<b>Analista de Contratación Administrativa</b>

## ANEXO N°1

## Oferta Económica

Partida N°1	Mantenimiento preventivo y correctivo para la planta eléctrica del datacenter del ICAFE.	
Cantidad (Q)	Descripción del requerimiento	Costo Total (CT)
1	Renovación del contrato Anual de mantenimiento y actualizaciones para VISION 2020 en la Nube.	
	Primera Renovación contractual de Renovación del contrato Anual de mantenimiento y actualizaciones para VISION 2020 en la Nube.	
	Segunda Renovación contractual Renovación del contrato Anual de mantenimiento y actualizaciones para VISION 2020 en la Nube.	
	Tercera Renovación contractual de Renovación del contrato Anual de mantenimiento y actualizaciones para VISION 2020 en la Nube.	
Costo total de la partida ( $\sum$ CTR) (Costo a calificar)		

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