

08 de octubre del 2021  
**UCA/ 003 /2021-2022**

**Señores**

**CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA**

Asunto: Solicitud de cotización y documentación a la **2022PP-000002-01-CD**  
**“Arrendamiento de Oficina Regional Turrialba 2021-2022”**

Estimados señores;

El Instituto del Café de Costa Rica, a través de la Unidad de Contratación Administrativa, por este medio les solicita remitir cotización para la contratación **2022PP-000002-01-CD “Arrendamiento de Oficina Regional Turrialba 2021-2022”**, amparados en el inciso i) del artículo 109 del Reglamento de Contratación Administrativa del Instituto del Café de Costa Rica, publicado en el Alcance No. 293 a la Gaceta No. 265 del 04 de noviembre del 2020.

- 1. Contratación:** 2022PP-000002-01-CD **“Arrendamiento de Oficina Regional Turrialba 2021-2022”**
- 2. Fecha y hora límite para la recepción de la documentación:** 13 de octubre del 2021 a las **14:00 horas**.
- 3. Medios posibles para su presentación:** Por medio del correo electrónico: [vhernandez@icafe.cr](mailto:vhernandez@icafe.cr) con la respectiva documentación firmada con certificado digital. En caso de no tener certificado digital podrá enviar la misma por correo electrónico y presentarla en físico en el plazo de 1 día hábil en la Oficina de la Unidad de Contratación Administrativa ubicada en el Edificio Administrativa del ICAFE en San Pedro de Barva de Heredia, 400 metros al norte de la iglesia católica de San Pedro.
- 4.** Para presentar su oferta, deben formar parte de nuestro registro de proveedores, mismo que se adjunta el link: <https://crcafe.icafe.go.cr/icafe/f?p=128:2:::> para su inscripción.
- 5. Descripción del servicio:** **“Arrendamiento de Oficina Regional Turrialba 2021-2022”**
- 6. Monto presupuestado:** ₡6.000.000,00.
- 7. Costo de los documentos:** N/A.
- 8. Forma de pago:** Pagos mensuales contra mes vencido 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)

- 9. Tiempo de entrega:** El Oferente deberá indicar de manera expresa el plazo de entrega del inmueble para el arrendamiento, el cual deberá ser de 01 de noviembre del 2021 al 31 de octubre del 2022, posteriores a la notificación de la orden de compra y la orden de inicio.
- 10. Lugar de entrega:** La ubicación del local a arrendar: Jardín Botánico del CATIE, calle Cabiria casa # 3.
- 11. 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.
- Vigencia de la contratación: 36 meses, una vez notificada la orden de compra.** La contratación será prorrogable por un periodo igual más
- 12. Desglose de impuestos:** El precio ofrecido debe incluir todos los tributos y/o rubros correspondientes. El oferente está en la obligación de desglosar los tributos y/o rubros que afectan su propuesta económica. De no indicarlos y/o desglosarlos, se asumen incluidos en el precio ofrecido.
- 13. Encargado de la contratación:** Esta Administración hace constar que el seguimiento, monitoreo y aprobación de especificaciones técnicas de esta compra, estará a cargo del funcionario: **Josue Jara Gonzalez.**

Se les agradece de antemano dar el recibido a esta invitación al correo [vhernandez@icafe.cr](mailto:vhernandez@icafe.cr)

Sin otro particular;

Lic. Jose Luis Alfaro Guillen  
**Jefe de Contratación Administrativa**  
ICAfe