

Nombre de la norma	Datos de aprobación	Versión
Reglamento de Contratación	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 188-2007 del 23 de abril del 2007	1
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 226-2008 del 21 de octubre del 2008, ratificado en la sesión N° 227-2008 del 3 de noviembre del 2008.	2
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 264-2010 del 03 de mayo del 2010	3
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 272-2010 del 24 de noviembre del 2010	4
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 273-2010 del 15 de diciembre del 2010	5
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 277-2011 del 17 de marzo del 2011	6
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 290-2012 del 16 de febrero del 2012	7
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 291-2012 del 12 de marzo del 2012	8
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 293-2012 del 16 de mayo del 2012	9
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 304-2013 del 22 de marzo del 2013	10
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión No. 305-2013 del 17 abril del 2013	11
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N° 307-2013 del 14 de junio del 2013	12
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N°330-2015 del 30 de noviembre del 2015	13
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N°350-2018 del 5 de febrero del 2018	14
Reforma parcial	Aprobado por la Junta Directiva en la sesión N°355-2018 del 29 de octubre del 2018	15

## ÍNDICE GENERAL

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

- Artículo 1.- Cobertura
- Artículo 2.- Régimen jurídico
- Artículo 3.- Conceptos
- Artículo 4.- De los principios
- Artículo 5.- Jerarquía de las normas
- Artículo 6.- Registro de Proveedores
- Artículo 7.- Información del Registro de Proveedores
- Artículo 8.- Publicidad del Programa de Adquisiciones
- Artículo 9.- Requisitos previos de la contratación
- Artículo 10.- Uso de medios electrónicos
- Artículo 11.- Expediente
- Artículo 12.- Disponibilidad presupuestaria
- Artículo 13.- Estimación de la contratación

### CAPÍTULO II

#### Aptitud para contratar con la administración

- Artículo 14.- Aptitud para contratar
- Artículo 15.- Capacidad de actuar
- Artículo 16.- Representación
- Artículo 17.- Impedimentos para contratar
- Artículo 18.- Verificación del régimen de prohibiciones
- Artículo 19.- Definición de puestos de injerencia o poder de decisión
- Artículo 20.- Levantamiento de la prohibición
- Artículo 21.- Trámite para el levantamiento
- Artículo 22.- Efectos de la resolución

### CAPÍTULO III

#### Aspectos económicos

#### SECCIÓN PRIMERA

## **Precio**

- Artículo 23.- Precio
- Artículo 24.- Desglose del precio
- Artículo 25.- Precios unitarios y totales
- Artículo 26.- Descuentos
- Artículo 27.- Mejoras del precio
- Artículo 28.- Precio inaceptable
- Artículo 29.- Reajustes o revisiones del precio
- Artículo 30.- Bienes como parte del pago
- Artículo 31.- Avalúos
- Artículo 32.- Mecanismos de pago
- Artículo 33.- Forma de pago
- Artículo 34.- Pago anticipado
- Artículo 35.- Cesión de los derechos de pago

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De las garantías**

- Artículo 36.- Disposiciones generales sobre garantías
- Artículo 37.- Garantía de Participación
- Artículo 38.- Garantía de cumplimiento
- Artículo 39.- Otras garantías
- Artículo 40.- Garantía de participación insuficiente
- Artículo 41.- Devolución de garantías
- Artículo 42.- De la ejecución de garantías
- Artículo 43.- Ejecución de la garantía de participación
- Artículo 44.- Otras garantías y retenciones

## **SECCIÓN TERCERA**

### **De la cláusula penal**

- Artículo 45.- Generalidades
- Artículo 46.- Cobro
- Artículo 47.- Prescripción
- Artículo 48.- Cláusula penal

## **CAPÍTULO IV**

### **El Cartel**

- Artículo 49.- Concepto
- Artículo 50.- Audiencias previas al cartel
- Artículo 51.- Condiciones invariables
- Artículo 52.- Sistema de evaluación
- Artículo 53.- Experiencia
- Artículo 54.- Muestras
- Artículo 55.- Plazo de recepción de ofertas
- Artículo 56.- Publicación y contenido de la invitación al concurso

## **CAPÍTULO V**

### **La Oferta**

## **SECCIÓN PRIMERA**

- Artículo 57.- Concepto
- Artículo 58.- Generalidades
- Artículo 59.- Presentación
- Artículo 60.- Jurisdicción
- Artículo 61.- Documentos a aportar
- Artículo 62.- Integridad
- Artículo 63.- Vigencia
- Artículo 64.- Entrega inmediata
- Artículo 65.- Listado de subcontratación
- Artículo 66.- Ofertas base y alternativas
- Artículo 67.- Ofertas en conjunto
- Artículo 68.- Ofertas en consorcio
- Artículo 69.- Experiencia en consorcios
- Artículo 70.- Responsabilidad en consorcios
- Artículo 71.- Acuerdo consorcial
- Artículo 72.- Constitución de sociedad en consorcios
- Artículo 73.- Cambios de participación en el consorcio

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Estudio de ofertas**

- Artículo 74.- Apertura de ofertas
- Artículo 75.- Presentación de aclaraciones
- Artículo 76.- Corrección de aspectos subsanables o insustanciales
- Artículo 77.- Aspectos subsanables
- Artículo 78.- Consecuencias de no atender la prevención
- Artículo 79.- Estudio de admisibilidad de ofertas
- Artículo 80.- Calificación de ofertas
- Artículo 81.- Empate
- Artículo 82.- Alcances de las mejoras
- Artículo 83.- Acto final
- Artículo 84.- Plazo para dictar el acto final
- Artículo 85.- Plazo para comunicar el acto final
- Artículo 86.- Revocación del acto no firme
- Artículo 87.- Plazo para dictar un nuevo acto

## **CAPÍTULO VI**

### **Tipos de procesos de contratación**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Contratación Pública**

- Artículo 88.- Contratación Pública
- Artículo 89.- Contenido del Cartel o Pliego de Condiciones
- Artículo 90.- Invitación a los oferentes
- Artículo 91.- Contratación Pública con publicación internacional
- Artículo 92.- Modificaciones y aclaraciones al Cartel
- Artículo 93.- Plazo de recepción de ofertas
- Artículo 94.- Alcance y efectos de la oferta

Artículo 95.- Forma de la oferta  
Artículo 96.- Vigencia de la oferta  
Artículo 97.- Adjudicación

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Contratación General**

Artículo 98.- Montos de la Contratación General  
Artículo 99.- Pliego de condiciones de la Contratación General  
Artículo 100.- Invitación a proveedores idóneos y plazo para recibir ofertas  
Artículo 101.- Cuadro comparativo de ofertas y recomendación de adjudicación  
Artículo 102.- Exceso en el límite aplicable a la Contratación General  
Artículo 103.- Adjudicación

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Contratación Abreviada**

Artículo 104.- Montos de la Contratación Abreviada  
Artículo 105.- Adjudicación de la Contratación Abreviada  
Artículo 106.- Formalización de la Contratación Abreviada  
Artículo 107.- Exceso en el límite aplicable a la Contratación Directa o Contratación Abreviada

## **SECCIÓN CUARTA**

### **Contratación Directa**

Artículo 108.- Objetos de naturaleza o circunstancia concurrente incompatibles con el concurso  
Artículo 109.- Exclusión por normativa de organismo internacional en empréstitos, donaciones y cooperaciones técnicas no reembolsables  
Artículo 110.- Contrato de suministro de bienes y servicios  
Artículo 111.- Modalidades del contrato de suministros de bienes y servicios  
Artículo 111. bis- Convenios marco

## **SECCIÓN QUINTA**

### **Subasta a la baja**

Artículo 112.- Procedimiento

## **SECCIÓN SEXTA**

### **Remate**

Artículo 113.- Procedimiento  
Artículo 114.- Modificación del procedimiento de contratación infructuoso

## **SECCIÓN SÉTIMA**

### **Precalificación**

Artículo 114 bis. - Precalificación

## **CAPÍTULO VII**

### **De la adjudicación**

- Artículo 115.- De la Adjudicación
- Artículo 116.- Remisión del expediente para adjudicar
- Artículo 117.- Del responsable del procedimiento

## **CAPÍTULO VIII**

### **De los recursos**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Generalidades**

- Artículo 118.- Clases de Recursos
- Artículo 119.- Presentación del recurso
- Artículo 120.- Notificación
- Artículo 121.- Allanamiento y desistimiento del recurso
- Artículo 122.- Vicios de nulidad no alegados en el expediente
- Artículo 123.- Diligencias de adición y aclaración

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **Recurso de objeción**

- Artículo 124.- Presentación y legitimación
- Artículo 125.- Prórrogas, modificaciones y adiciones al cartel
- Artículo 126.- Objeción en Contrataciones Públicas
- Artículo 126 bis.-Objeción en Contrataciones Generales

#### **SECCIÓN TERCERA**

##### **Recurso de apelación**

- Artículo 127.- Supuestos
- Artículo 128.- Monto

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **Recurso de revocatoria**

- Artículo 129.- Supuestos
- Artículo 130.- Trámite
- Artículo 131.- Resolución

## **CAPÍTULO IX**

### **Validez y ejecución del contrato**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Validez, perfeccionamiento y formalización contractual**

- Artículo 132.- Validez del contrato
- Artículo 133.- Perfeccionamiento contractual
- Artículo 134.- Formalización contractual en simple documento
- Artículo 135.- Utilización de la orden de compra
- Artículo 136.- Formalización en escritura pública
- Artículo 137.- Insubsistencia
- Artículo 138.-Aprobación legal interna y/o refrendo contralor

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **Ejecución del contrato**

Artículo 139.-Orden de inicio del contrato  
Artículo 140.-Recepción provisional  
Artículo 141.-Recepción definitiva  
Artículo 142.-Rechazo del objeto  
Artículo 143.-Recibo de objetos actualizados  
Artículo 144.-Prórroga del plazo  
Artículo 145.-Suspensión del plazo  
Artículo 146.-Modificación unilateral de la contratación  
Artículo 147.-Contratación adicional  
Artículo 147 bis.- Modificación de la modalidad de entrega según demanda.  
Artículo 148.- Suspensión del contrato  
Artículo 149.-Extinción del contrato  
Artículo 150.-Resolución contractual  
Artículo 151.-Procedimiento de resolución  
Artículo 152.-Rescisión  
Artículo 153.-Rescisión por mutuo acuerdo  
Artículo 154.-Procedimiento de rescisión  
Artículo 155.-Cesión  
Artículo 156.-Deber de verificación  
Artículo 157.-Arbitraje

## **CAPÍTULO X**

### **Sanciones**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De los contratistas**

Artículo 158.-Obligación a la ejecución  
Artículo 159.-Derecho de fiscalización  
Artículo 160.-Aplicación de sanciones  
Artículo 161.-De las sanciones  
Artículo 162.-De la recomendación

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **De los trabajadores**

Artículo 163. Prohibiciones de los trabajadores  
Artículo 164. Prohibición de fragmentar  
Artículo 165.- Fragmentación  
Artículo 166.- De los tipos de sanciones

## **CAPÍTULO XI**

### **Disposiciones finales**

Artículo 167.- De su entrada en vigencia  
Artículo 168.- Derogatorias  
Transitorio I.

# Reglamento de Contratación PRO-NOR-019

## Capítulo I Disposiciones generales

### Artículo 1.- Cobertura

El presente Reglamento regirá la contratación efectuada por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica de conformidad con lo establecido en la Ley 7638, “Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.”

Se exceptúa de la aplicación del presente Reglamento la actividad contractual ordinaria, entendiéndose por esta los servicios que presta la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica en el ámbito de su competencia.

### Artículo 2.- Régimen jurídico

La actividad de contratación de la Promotora del Comercio Exterior, se regirá por los principios generales de contratación y por las prohibiciones señaladas en la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494 de 2 de mayo de 1995.

Además, se respetará en la aplicación del régimen contractual la jerarquía de fuentes del ordenamiento jurídico costarricense.

### Artículo 3.- Conceptos

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

PROCOMER: Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

Junta: Junta Directiva de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

Gerencia General: Gerencia General de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

Trabajadores: Los trabajadores de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

Comisión: Comisión Administrativa de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

Contraloría: Contraloría General de la República.

Departamento de Proveduría: Departamento de Proveduría de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

Registro: Registros de Proveedores utilizados por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica para los procesos de compra.

Unidad solicitante: La Gerencia, Dirección, Jefatura, Oficinas de Promoción Comercial u Oficina Regional que solicita la contratación, la cual es responsable de la ejecución de los contratos que solicite o ejecute.

Ley N° 7638: Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 4.-** De los principios

La actividad contractual de PROCOMER se regirá, entre otros, por los siguientes principios:

- a. Eficiencia. Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.
- b. Eficacia. La contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, en procura de una sana administración.
- c. Publicidad. Los procedimientos de contratación se darán a conocer por los medios correspondientes a su naturaleza. Se debe garantizar el libre y oportuno acceso al expediente, informes, resoluciones u otras actuaciones.
- d. Libre competencia. Se debe garantizar la posibilidad de competencia entre los oferentes. No deben introducirse en el cartel restricciones técnicas, legales o económicas que injustificadamente limiten la participación de potenciales oferentes.
- e. Igualdad. En un mismo concurso los participantes deben ser tratados y examinados bajo reglas similares.
- f. Buena fe. Las actuaciones desplegadas por la entidad contratante y por los participantes se entenderán en todo momento de buena fe, admitiendo prueba en contrario.
- g. Intangibilidad patrimonial. Las partes están obligadas a mantener el equilibrio financiero del contrato.

#### **Artículo 5.-** Jerarquía de las normas

La actividad de contratación administrativa se rige por las normas y principios del ordenamiento jurídico administrativo.

La jerarquía de las normas se sujetará al siguiente orden:

- a. Constitución Política.



- b. Instrumentos Internacionales vigentes en Costa Rica que acuerden aspectos propios de la contratación administrativa y que se apliquen a PROCOMER.
- c. Los principios y prohibiciones establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.
- d. Otras leyes que regulen materia de contratación administrativa que se apliquen a PROCOMER.
- e. Ley General de la Administración Pública.
- f. Reglamento de Contratación de PROCOMER
- g. El cartel o pliego de condiciones.
- h) El respectivo contrato administrativo.

#### **Artículo 6.-** Registro de Proveedores

Durante el primer trimestre de cada año, el Departamento de Proveeduría de PROCOMER invitará a todos los interesados a formar parte del Registro de Proveedores, mediante la publicación de un anuncio en un diario de circulación nacional.

PROCOMER procurará en todo momento que la inscripción en el registro de proveedores sea un trámite rápido y ágil. Para estos efectos, la administración podrá implementar procedimientos documentales o electrónicos para la presentación de la información necesaria para inscribirse como proveedor. Los sujetos interesados en formar parte de este registro que no hubiesen presentado su solicitud completa, tendrán un plazo de diez días hábiles para corregir su solicitud. Pasado este plazo sin que el sujeto corrija su gestión, PROCOMER podrá desecharla, sin ningún tipo de responsabilidad de su parte.

Quienes ya formen parte del registro de proveedores no se verán obligados a acreditar, documentalmente, ningún requisito relativo a la persona física o jurídica que participa; salvo en los casos de sustitución de personeros o de información adicional solicitada en el cartel.

Es entendido que en cualquier momento un sujeto interesado podrá incorporarse al Registro de Proveedores, siempre y cuando suministre la información que al efecto le solicite.

Finalmente, en caso que esté debidamente justificado y por motivos de eficiencia, la Administración está facultada para utilizar el registro de proveedores de otras instituciones públicas, tal como el contemplado en el sistema de Compras Públicas en Línea Mer-Link.

*Así reformado en la sesión 291-2012 del 12 de marzo del 2012 y en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 7.-** Información del Registro de Proveedores

Los proveedores interesados deberán acreditar, entre otros, los siguientes aspectos:

nombre; razón o denominación social; cédula de identidad; número de teléfono; número de fax; dirección física y dirección electrónica; apartado postal; representantes; una personería jurídica con no más de tres meses de emitida, propiedad de acciones; dirección electrónica o fax para recibir invitaciones y notificaciones; fecha de inscripción; estado del proveedor; país de origen, personas autorizadas a cotizar en nombre del proveedor con el correspondiente correo electrónico. Asimismo, el proveedor deberá indicar, bajo juramento, si le afecta el Régimen de Prohibiciones contemplado en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa

Además, contendrá una descripción detallada de los bienes o servicios que ofrece cada proveedor. El interesado deberá demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado.

En los casos que así resulte más conveniente, el Departamento de Proveduría podrá contar con registros precalificados, ya sea en su totalidad o para ciertos bienes o servicios.

En los registros precalificados se evaluarán aspectos legales, técnicos y financieros del proveedor.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Artículo 8.-** Publicidad del Programa de Adquisiciones

En el primer mes de cada período presupuestario, el Departamento de Proveduría dará a conocer el Programa de Adquisiciones proyectado para ese año, lo cual no implicará ningún compromiso de contratar.

Todas las Unidades solicitantes que requieran adquirir bienes o servicios con fondos de PROCOMER estarán en la obligación de proporcionar a la Proveduría la información a más tardar cinco días hábiles posteriores a la aprobación por parte de la Junta Directiva del Plan de trabajo y presupuesto del siguiente año, para la elaboración de dicho programa. La información debe presentarse en el formato diseñado al efecto por el Departamento de Proveduría. El programa de compras y contrataciones podrá ser modificado cuando surja una necesidad no prevista, siempre y cuando cuente con la autorización de la Gerencia General.

La Administración procurará incluir en el Programa de Adquisiciones al menos, la siguiente información:

- a. Tipo de bien, servicio u obra por contratar.
- b. Proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación.
- c. Monto estimado de la compra.

- d. Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.
- e. Fuente de financiamiento.
- f. Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio.

Quedan excluidas de la obligación de publicación, las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de urgencia.

La Administración, podrá divulgar el respectivo programa de adquisiciones y sus modificaciones en los Sistemas Electrónicos, a través de Internet. De utilizarse medios distintos de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, se deberá informar, en el citado Diario, o en dos diarios de circulación nacional, acerca del medio empleado para dar a conocer su programa de adquisiciones.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 355-2018 del 29 de octubre del 2018.*

#### **Artículo 9.-** Requisitos previos de la contratación

El procedimiento de contratación se inicia con la decisión emitida por la Unidad solicitante. La solicitud de contratar deberá contener la justificación de la contratación, la cual deberá ser coherente con los objetivos y funciones que establece el artículo 8 de la Ley de Creación del Ministerio de Exterior de Costa Rica y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638, así como con las políticas, proyectos, programas y planes debidamente aprobados por su Junta Directiva. Adicionalmente, se deberá indicar las especificaciones técnicas del objeto a contratar.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 10.-** Uso de medios electrónicos

Los procedimientos de contratación administrativa podrán desarrollarse por medios electrónicos, siempre que la naturaleza de los actos lo permita y sea posible establecer con toda precisión, por medio de registros fidedignos la identificación del emisor y el receptor, la hora, la fecha y el contenido del mensaje.

Serán susceptibles de transmitirse por medios electrónicos entre otros los siguientes actos: registro de proveedores; las invitaciones a participar, la divulgación de la invitación a cotizar, objeciones, modificaciones y aclaraciones, recibir ofertas y sus aclaraciones, así como recibir la subsanación, comunicar los actos finales del procedimiento como la adjudicación, declaratoria de desierta, así como la formalización contractual y su aprobación interna o refrendo, orden de compra o pedido y los recursos.

Estos medios tendrán la misma validez y eficacia jurídica que los realizados por medios físicos y se adjuntará al proceso de compra, la evidencia de los documentos que se remitan por estos medios.

*Así adicionado en la sesión 226-2008 del 21 de octubre del 2008, ratificada en la sesión No.227-2008 del 3 de noviembre del 2008 y publicada en la Gaceta No.234 del 3 de diciembre del 2008.*

### **Artículo 11.- Expediente**

Una vez tramitada la decisión inicial, el Departamento de Proveeduría de PROCOMER conformará un expediente. Este Departamento será el encargado de su custodia. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o según se produzcan por las unidades administrativas internas. Los borradores no podrán formar parte de dicho expediente.

La incorporación de los documentos al expediente no podrá exceder de dos días hábiles una vez recibidos por el Departamento de Proveeduría. Para ello, la Administración, deberá adoptar las medidas necesarias a fin de cumplir la actualización del expediente. Las dependencias internas deberán remitir los estudios dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión.

Todo interesado tendrá libre acceso al expediente que podrá ser consultado en el Departamento de Proveeduría, dentro del horario que establezca la Administración, el cual deberá considerar todos los días hábiles y una cantidad de horas apropiadas para la consulta. En caso de que el expediente se encuentre en alguna otra dependencia, así se deberá indicar al consultante, quien podrá tener acceso en la respectiva oficina donde se encuentre el expediente.

Quedan excluidos del acceso de las partes y el público en general, los documentos de los oferentes aportados con la única finalidad de aclarar requerimientos particulares de la Administración, siempre y cuando así lo solicite la parte interesada y la entidad licitante, mediante acto razonado, así lo acuerde. De los documentos calificados como confidenciales, se conformará un legajo separado, a fin de que se garantice el libre acceso al resto del expediente.

Cuando se cuente con sistemas electrónicos implementados por la Administración que cumplan con las medidas de seguridades requeridas por la presente reglamentación, la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 y su Reglamento, se podrá utilizar el expediente electrónico a efecto de tenerlo a disposición de cualquier interesado en consultarlo.

La Administración deberá conservar en medio magnético u otro óptimo, toda la información relativa al concurso en el expediente electrónico; durante un período mínimo de cinco años posterior a la ejecución total del respectivo contrato. En materia de archivo de expedientes electrónicos se aplicará lo dispuesto en la normativa establecida por la Dirección General de Archivo Nacional.

## **Artículo 12.- Disponibilidad presupuestaria**

Para iniciar el procedimiento de contratación, la Gerencia o Dirección solicitante deberá contar con los recursos presupuestarios necesarios para cumplir la erogación respectiva.

Cuando se tenga certeza que la contratación se ejecutará en el período presupuestario siguiente a aquél en que dio inicio el procedimiento, o bien, ésta se desarrolle por más de un período presupuestario, la Administración, deberá tomar las previsiones necesarias para garantizar en su oportunidad el pago de las obligaciones. Cuando se incumpliere esta obligación, la Administración, deberá adoptar las medidas que corresponda en contra del funcionario responsable, de acuerdo con el régimen disciplinario interno.

En casos excepcionales, para atender una necesidad muy calificada, y cuando el inicio del procedimiento y la ejecución del contrato puedan darse dentro de un mismo período presupuestario o posteriores, podrá darse inicio a un procedimiento de contratación sin contar con los recursos presupuestarios suficientes, si se tiene la seguridad que se contará con ellos en el momento de la adjudicación. En las bases del concurso se advertirá expresamente sobre esta circunstancia. En este supuesto no podrá dictarse el acto de adjudicación hasta tanto no se cuente con el disponible presupuestario.

## **Artículo 13.- Estimación de la contratación**

En el momento de dictar la decisión inicial, el responsable de la contratación debe, para efectos de estimación, tomar en consideración el monto de todas las formas de remuneración, incluyendo el costo principal, los fletes, los seguros, las comisiones, los intereses, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma a reembolsarse como consecuencia de la contratación.

En las contrataciones de objeto continuo, sucesivo o periódico, celebradas por un plazo determinado, la estimación se calculará sobre el valor total del contrato durante su vigencia.

En los contratos por plazo indeterminado, con opción de compra, o sin ella, la estimación se efectuará sobre la base del pago mensual calculado, multiplicado por 18. Igual procedimiento se aplicará respecto de contratos para satisfacer servicios por períodos menores de cuatro años, cuando se establezcan o existan prórrogas facultativas que puedan superar ese límite. En caso de duda sobre si el plazo es indeterminado o no, se aplicará el método de cálculo dispuesto en este párrafo.

Cuando las bases del concurso contengan cláusulas que permitan cotizar bienes o servicios opcionales o alternativos, la base para estimarlos será el valor total de la compra máxima permitida, incluidas las posibles compras optativas.

En la estimación del precio del contrato se considerará únicamente el plazo original del contrato y no sus eventuales prórrogas, estimación que determinará el proceso de contratación aplicable, así como el órgano competente para adjudicar.

Lo dispuesto en este artículo no aplica para la determinación de la procedencia del recurso de apelación, recurso de revocatoria o refrendo contractual, en cuyo caso solo se tomará en cuenta el monto original del contrato.

*Así adicionado este artículo en la sesión 291-2012 del 12 de marzo del 2012*

## **Capítulo II**

### **Aptitud para contratar con la administración**

#### **Artículo 14.-** Aptitud para contratar

Sólo podrán contratar con PROCOMER las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración, y que demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera, según el objeto a contratar. En los procesos de contratación que corresponda, el Departamento de Proveduría deberá verificar en los Registros de Proveedores cuáles son los potenciales proveedores que resultan idóneos para cumplir con el objeto contractual. De existir más de tres proveedores inscritos, el Departamento de Proveduría elegirá la cantidad que corresponda de acuerdo al tipo de procedimiento, procurando la rotación de los mismos en las próximas contrataciones.

El Departamento de Proveduría será el responsable de garantizar que la información que consta en el Registro de Proveedores permita a las Unidades usuarias verificar la idoneidad de los proveedores a los cuales se les curse invitación.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 15.-** Capacidad de actuar

Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, por lo que esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario. En el caso de los contratistas nacionales, tal acreditación se hará mediante certificación del asiento de su inscripción en el Registro Público correspondiente y en el caso de contratistas extranjeros, lo harán mediante los documentos usuales expedidos en su país de origen.

*Así modificado en la sesión 226-2008 del 21 de octubre del 2008, ratificada en la sesión No.227-2008 del 3 de noviembre del 2008 y publicado en la Gaceta No.234 del 3 de diciembre del 2008.*

## **Artículo 16.-** Representación

El oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, en cuyo caso, deberá hacer indicación expresa de tal circunstancia en la propuesta.

Se presume que quien suscribe la oferta cuenta con la capacidad legal para ello. La acreditación se reserva para el adjudicatario en una etapa posterior.

Para la presentación de cotizaciones en Contrataciones Directas, en Contrataciones Abreviadas y Contrataciones Generales bastará la firma de alguna de las personas que se encuentren autorizadas por la empresa en los registros de proveedores o bien el envío del correo electrónico desde las direcciones electrónicas indicadas en esos registros, lo cual será constatado por el Departamento de Proveduría.

El cartel establecerá los requisitos que deberá aportar el adjudicatario para establecer la certeza en cuanto a la existencia y representación. En caso de que en el plazo conferido a esos efectos el adjudicatario no acredite su representación, el acto de adjudicación se declarará insubsistente y de ser posible, se readjudicará a la segunda mejor opción.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

## **Artículo 17.-** Impedimentos para contratar

No podrán contratar con la Administración aquellas personas físicas o jurídicas que estén:

- a. Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- b. Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habersele sancionado de acuerdo con el artículo 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- c. Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.

*Así reformado en la sesión 291-2012 del 12 de marzo del 2012.*

## **Artículo 18.-** Verificación del régimen de prohibiciones

La Administración se encuentra obligada a desplegar las medidas de verificación necesarias para evitar violaciones al régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, para ello deberá solicitar a los oferentes una declaración jurada en la que se indique que no se encuentran cubiertos por este régimen, así como cualquier otro documento que

considere pertinente.

La declaración jurada no tiene que ser rendida ante Notario Público, para ello bastará la presentación en documento informal o una manifestación expresa dentro del cuerpo de la oferta o del Registro de Proveedores, salvo que la Administración requiera la comprobación por otros medios.

A los efectos de llevar a cabo esa verificación, PROCOMER mantendrá actualizado las listas de personas físicas cubiertas por el Régimen de Prohibiciones que laboran en su dependencia.

#### **Artículo 19.-** Definición de puestos de injerencia o poder de decisión

Cuando exista duda razonable sobre si un puesto específico tiene poder de decisión o injerencia, se podrá plantear, de previo a la participación en cualquier concurso, la consulta respectiva a la Contraloría General de la República, acompañada de un documento emitido por autoridades competentes de PROCOMER, en el que se certifiquen, detalladamente, las funciones inherentes al puesto que el funcionario ocupa, así como cualquier otro documento necesario para resolver el asunto.

La gestión deberá ser resuelta en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación y tendrá efectos hacia futuro. Cuando quien consulte sea el jerarca, la Contraloría General de la República concederá audiencia al funcionario que ocupe el puesto respectivo.

#### **Artículo 20.-** Levantamiento de la prohibición

La incompatibilidad generada por la prohibición dispuesta por los incisos h) e i) del artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, será levantada por la Contraloría General de la República mediante resolución motivada, cuando las personas allí descritas demuestren que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la misma actividad o función potencialmente objeto de una contratación administrativa, por lo menos un año antes del surgimiento del supuesto de la prohibición.

Cuando se trate de la compra o arrendamiento de bienes inmuebles se debe demostrar que la persona cubierta por la prohibición es propietaria del inmueble o tiene poder de disposición desde, al menos, un año antes del surgimiento de la causal.

#### **Artículo 21.-** Trámite para el levantamiento

Los interesados deberán dirigir una petición fundamentada, aportando los elementos probatorios, que demuestren tal circunstancia, tales como constancias del Registro Civil sobre los vínculos de parentesco o afinidad; certificaciones de colegios profesionales; copias de contratos anteriores; facturas; órdenes de compra y similares.



La Contraloría General de la República, estará facultada, para efectuar las investigaciones que considere pertinentes y a solicitarle al interesado que aporte la información complementaria que permita constatar la procedencia de la solicitud. La gestión deberá resolverse dentro del plazo de quince días hábiles, posteriores a la presentación de la documentación completa.

#### **Artículo 22.- Efectos de la resolución**

Si la solicitud de levantamiento es denegada, el interesado podrá solicitar, en cualquier momento, un nuevo estudio, exponiendo de forma fundamentada las razones por las cuales considera que sí procede.

En todo caso, el levantamiento de la prohibición, surtirá efectos, solamente para los concursos en los que la apertura de ofertas, sea posterior a la fecha y hora de la resolución.

Los oferentes beneficiados por el levantamiento, deberán aportar junto con cada oferta, copia de la resolución respectiva; sin embargo si consta en el registro de proveedores de la Administración, no será necesaria su presentación en cada oportunidad.

## **CAPÍTULO III**

### **Aspectos económicos**

#### **Sección primera**

#### **Precio**

#### **Artículo 23.- Precio**

El precio deberá ser cierto y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el cartel o pliego de condiciones y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.

Los oferentes podrán cotizar en cualquier moneda. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a una misma para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el cartel o en su defecto el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura.

El pago podrá realizarse en la moneda fijada en la contratación o bien en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco

Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado. La Administración deberá comunicar al contratista dentro de los cinco días hábiles posteriores a su confección que el cheque o medio de pago que haya sido acordado se encuentra a su disposición.

Si en el cartel se pide un desglose de los tributos que afectan la propuesta y ésta no lo indica, se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

En toda oferta deberá cotizarse 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.

#### **Artículo 24.-** 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. Esta disposición será obligatoria para los contratos cuyo objeto contractual lo amerite cuando así se exija en el cartel o pliego de condiciones. La presentación del desglose del precio es requisito obligatorio para aquellos contratistas que soliciten un reajuste de precios.

La anterior obligación no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario.

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

#### **Artículo 25.-** Precios unitarios y totales

La Administración, podrá solicitar en el cartel a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio.

Cuando se soliciten precios unitarios, la Administración, deberá advertir en el cartel que se reserva la posibilidad de adjudicación parcial de una misma línea. En caso que no hubiere sido advertido la Administración, consultará al oferente si acepta la adjudicación de una menor cantidad manteniendo el precio unitario. Si el oferente se negare no perderá la garantía de participación.

#### **Artículo 26.-** Descuentos

El oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios. Además, podrán ofrecerse descuentos a los precios unitarios, en razón de un mayor número de líneas que se llegaran a adjudicar, o por pronto pago, pudiendo la Administración, promover estos últimos también en su política de pago. Dichos descuentos serán considerados para efectos de realizar la evaluación de las ofertas.

El descuento que dependa de la adjudicación de un mayor número de líneas, será considerado en el tanto las ofertas elegibles cubran todas las líneas necesarias para su comparación y se convenga una adjudicación total a una misma oferta.

El oferente podrá incorporar en su propuesta descuentos en razón de la eventual adjudicación de una cantidad de unidades que supere el tope establecido en una misma línea.

Una vez abierta la oferta, los descuentos que se ofrezcan con posterioridad a dicha apertura no serán tomados en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago, en la fase de ejecución contractual.

#### **Artículo 27.- Mejoras del precio**

Los oferentes que hayan hecho propuestas elegibles, podrán mejorar sus precios para efectos comparativos solamente si el cartel estableció expresamente esa posibilidad.

El cartel definirá detalladamente la metodología que aplicará en cada concurso, respetando para ello la igualdad, la buena fe y la transparencia. El precio que se tomará para efectos de calificación será el último que propongan los respectivos oferentes.

Para la aplicación de este sistema será necesario que los oferentes incluyan, como mínimo, desde su oferta original un presupuesto detallado de la obra o una memoria de cálculo del precio en el resto de los contratos, en el que se indiquen cantidades y precios unitarios, ello con el fin de identificar con claridad los rubros o componentes afectados por el descuento.

El oferente se encuentra obligado a justificar con toda claridad las razones que justifican la disminución de su precio.

Las mejoras del precio no deben implicar una disminución de cantidades o desmejora de la calidad del objeto originalmente ofrecido y tampoco puede otorgar ventajas indebidas a quienes lo proponen, tales como convertir su precio en ruinoso o no remunerativo

*Así agregado este artículo en la sesión número 291-2012 del 12 de marzo del 2012.*

#### **Artículo 28.- Precio inaceptable**

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.

La Administración deberá acreditar en el estudio de ofertas, mediante un estudio técnico, las razones con base en las cuales concluye que el precio es inaceptable.

#### **Artículo 29.-** Reajustes o revisiones del precio

Las partes tendrán derecho al reajuste o revisión del precio siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme las reglas existentes. El derecho a reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual.

Las partes estarán obligadas a fundamentar su gestión y a aportar las pruebas en que sustenten su dicho, tomando en cuenta las regulaciones específicas de la materia.

Las gestiones por este concepto prescriben en cinco años, a partir de que existe la posibilidad de interponer acciones cobratorias en relación con la variación de costos que se demande. Dicha prescripción se interrumpe con la presentación de la gestión.

#### **Artículo 30.-** Bienes como parte del pago

La Administración, podrá ofrecer como parte del pago, bienes muebles de su propiedad, siempre que sean de libre disposición y afines al objeto que se pretende adquirir. Para ello habrá de enlistarlos en el cartel y contar con un avalúo que

determine su valor a fin de que éste sea conocido por los potenciales oferentes. En todo caso, el avalúo no podrá exceder los tres meses anteriores a la respectiva invitación. Los bienes podrán ser inspeccionados por los interesados, antes de la presentación de su propuesta, para lo cual la Administración, tomará las medidas que faciliten el acceso a éstos.

El avalúo podrá ser realizado por un funcionario o perito al servicio de la entidad de que se trate, siempre que cuente con los conocimientos necesarios para dicha fijación o bien por medio de cualquiera de los supuestos del artículo 31.

Una vez adoptada la decisión de incluir bienes como parte del pago, la Administración, deberá mantener las condiciones valoradas en su momento, salvo el deterioro por uso normal.

La Administración, podrá reservar en el cartel, la facultad de entregar esos bienes o su equivalente en dinero. Los oferentes, pueden ofrecer un mayor precio por los bienes, para lo cual la entidad, podrá reservar un porcentaje del sistema de calificación a ponderar, el precio cotizado y otro adicional a premiar la mejora, en los precios contemplados en el avalúo.

En caso de que los bienes al momento de la entrega presenten una desmejora significativa en relación con las condiciones que fueron consideradas en el avalúo, la Administración, podrá hacer los ajustes pertinentes y de no llegar a un acuerdo con el contratista, éste podrá presentar el reclamo correspondiente.

*Así modificado por Junta Directiva en sesión No.273-2010 del 15 de diciembre del 2010.*

### **Artículo 31.- Avalúos**

En caso de que PROCOMER no cuente con personal especializado, la Administración podrá utilizar en sus procesos de contratación avalúos administrativos de cualquiera de las siguientes entidades:

- a. Dirección General de Tributación.
- b. Entidades públicas que ofrezcan su colaboración a PROCOMER.
- c. Peritos contratados al efecto mediante proceso de contratación.

*Así agregado por Junta Directiva en sesión No.273-2010 del 15 de diciembre del 2010.*

### **Artículo 32.- Mecanismos de pago**

La Administración, podrá utilizar cualquier medio de pago con la condición de que resulte seguro para ambas partes, incluidos los medios electrónicos.

La Administración, detallará en el cartel los medios de pago que utilizará para cancelar sus obligaciones, a fin de que éstos sean conocidos.

### **Artículo 33.-** Forma de pago

La Administración, indicará en su cartel el plazo máximo para pagar, el cual en ningún caso podrá ser superior a treinta días naturales.

El plazo indicado en el párrafo anterior, correrá a partir de la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción, de lo indicado en el contrato por parte del contratista.

### **Artículo 34.-** Pago anticipado

El pago al contratista procede una vez recibido a satisfacción el bien o servicio. No obstante, podrán convenirse pagos por anticipado cuando ello obedezca a una costumbre o uso derivado de la práctica comercial, debidamente comprobado; una consecuencia del medio de pago utilizado o las condiciones de mercado así lo exijan, como en el caso de suscripciones periódicas, gastos relacionados con la contratación de ferias, misiones, agendas de negocios o actividades similares llevados en el exterior. En este caso, la Unidad solicitante es la responsable de verificar la existencia de la costumbre o uso derivado de la práctica comercial por lo que procederá a solicitar dicha forma de pago en la solicitud de contratación, además podrá definir si se exigirá garantía de cumplimiento en aquellos casos en que la misma sea facultativa, todo bajo su estricta responsabilidad. En los casos en que no se indicara por parte de la Unidad solicitante la necesidad de exigir garantía de cumplimiento, el Departamento de Proveeduría podrá incorporarla en el cartel si lo considera necesario. Tal situación deberá consignarse en el expediente correspondiente.

En todo caso, la Administración dará seguimiento a la contratación y tomará todas las medidas posibles a fin de garantizar una correcta ejecución de lo pactado; en caso contrario deberá adoptar de inmediato cualquier acción legal que resulte pertinente para recuperar lo pagado o para reclamar alguna indemnización.

Lo anterior sin perjuicio de los adelantos de pago por concepto de materiales, aplicable a contratos de obra pública.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Artículo 35.-** Cesión de los derechos de pago

Los derechos de cobro frente a PROCOMER, podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

La Administración, no podrá negarse a pagar al cesionario, pero si podrá oponer la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado.

La cesión de pago aceptada por la Administración, no exonera al contratista de sus obligaciones y tampoco convierte al cesionario en parte contractual. El cesionario del crédito asume por completo el riesgo por el no pago de la obligación por parte de la Administración, originado en las excepciones antes dichas.

Carecen de efecto legal las leyendas incluidas en las facturas comerciales que supongan aceptación del objeto contractual o renuncia a reclamos posteriores derivados de la simple recepción del documento de cobro.

## **Sección segunda De las garantías**

### **Artículo 36.- Disposiciones generales sobre garantías**

PROCOMER de acuerdo con la complejidad del objeto del negocio y la necesidad de respaldar los daños que pueda causar el incumplimiento del oferente o contratista podrá exigir garantía de participación y cumplimiento según corresponda.

Corresponde a la Unidad solicitante establecer si se exigirá garantías, en aquellos casos en que las mismas sean facultativas. En los casos en que no se indicara por parte de la Unidad solicitante la necesidad de exigir la garantía de participación o la de cumplimiento, el Departamento de Proveeduría podrá incorporarlas en el cartel si lo considera necesario.

PROCOMER podrá establecer otras modalidades de garantía que conlleve a una adecuada tutela de la efectiva ejecución del contrato.

La definición del monto o del porcentaje de cualquier tipo de garantía será competencia del Departamento de Proveeduría.

En todos los casos en que se exija una garantía el monto, tipo de moneda o porcentaje de esta se deberá indicar en el cartel o pliego de condiciones o invitación de la contratación.

Las garantías que se rindan serán independientemente para cada negocio, mediante depósito de bonos de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema Bancario Nacional, certificado de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados o de Gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional, dinero en efectivo mediante depósito a la orden de PROCOMER o mediante depósito en efectivo en las cajas receptoras de PROCOMER.

La garantía deberá rendirse en colones o dólares estadounidenses, PROCOMER está facultado para exigir a los oferentes o contratistas ajustar los montos de las garantías cuando ocurran variaciones en los tipos de cambio del dólar estadounidense que desmejoren la cobertura que se percibe con dichos instrumentos. En caso de negativa de efectuar dichos ajustes PROCOMER podrá proceder a la ejecución de las mismas.

No se reconocerán intereses por las garantías depositadas en efectivo en PROCOMER.

El plazo de vigencia de las garantías será definido en el cartel o pliego de condiciones.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Artículo 37.-** Garantía de Participación

PROCOMER exigirá a los oferentes en la Contratación Pública y los interesados en participar en un remate y facultativamente en los demás procedimientos, una garantía de participación cuyo monto o porcentaje se definirá en el cartel, pliego de condiciones o condiciones para participar en el remate. La facultad de pedir garantía se determinará en relación con la complejidad del objeto del negocio y la necesidad de respaldar los daños que pueda causar el incumplimiento del oferente. Si se omitiere la indicación del monto o porcentaje en el pliego de condiciones de las Contrataciones Públicas, se entenderá que este será de un uno por ciento del total de la oferta.

Si el objeto de la contratación es de cuantía inestimable o no representa erogaciones para PROCOMER, se podrá establecer un monto fijo de garantía, proporcional a las circunstancias.

En aquellos casos que se pueda presentar una cotización por renglones, la garantía de participación corresponderá al componente ofrecido.

En el caso de cotizaciones opcionales o alternativas, la garantía deberá rendirse a la propuesta de mayor valor.

Cuando se presenten ofertas conjuntas, cada participante garantizará por el componente que le corresponda dentro de la propuesta.

En los casos en los que el oferente omita indicar el plazo de vigencia de la garantía, rendida mediante cheque certificado o de Gerencia, certificado de depósito a plazo, bonos del Estado de sus instituciones o dinero efectivo, se entenderá vigente por el plazo mínimo exigido por el requerimiento de contratación o, en ausencia de éste,



por un término de dos meses contados a partir de la fecha fijada de la apertura de las ofertas.

Si cesare la vigencia de la garantía y siempre que no exista otro incumplimiento que determine la exclusión de la oferta, el Departamento de Proveduría prevendrá al oferente, para que dentro del término de cinco días hábiles proceda a su restablecimiento. En caso que el oferente prevenido no cumpla con lo solicitado, se tendrá por excluido del concurso y se ejecutará la garantía.

*Así reformado en la sesión número 291-2012 del 12 de marzo del 2012.*

### **Artículo 38.-** Garantía de cumplimiento

PROCOMER exigirá en las Contrataciones Públicas y facultativamente en los demás procedimientos, una garantía de cumplimiento, con el objeto de asegurar el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por el adjudicatario.

El monto o porcentaje respectivo deberá indicarse en el Requerimiento, en atención a la complejidad del contrato.

Si se omitiere indicarlo en el cartel de la Contratación Pública, se tendrá como fijado el diez por ciento del monto de la contratación.

El adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento dentro del plazo establecido en el Requerimiento, o en caso de omisión de este plazo, dentro de los diez días hábiles siguientes al comunicado de la firmeza del acto de adjudicación.

Queda facultado PROCOMER para que cuando la naturaleza de la prestación sea por tiempo indefinido o inestimable, establezca garantías de cumplimiento por un monto fijo.

Si PROCOMER se viera obligada a ejecutar anticipadamente la garantía de cumplimiento, el contratista deberá rendir una nueva por el mismo monto, de tal forma que el contrato quede garantizado hasta la ejecución total.

Al menos cinco días hábiles antes del vencimiento de la garantía y si se encuentra en ejecución el contrato, el Departamento de Proveduría prevendrá al contratista, para que dentro del término de tres días hábiles proceda a su restablecimiento. En caso que el contratista prevenido no cumpla con lo solicitado, PROCOMER valorará la posibilidad de dar por resuelto el contrato.

En los casos que se omitiere indicar en el Requerimiento el plazo exigido para la garantía de cumplimiento, se entenderá este por el término de dos meses posterior a la fecha de vencimiento del contrato.

Si de previo a la firma del contrato el adjudicado rinde una garantía de cumplimiento con un monto o plazo inferior del exigido en el Cartel o Pliego de Condiciones, el

Departamento de Proveeduría lo prevendrá para que en un plazo no mayor de tres días hábiles, subsane la misma, en caso de no cumplir con ello la Junta Directiva o la Gerencia General según corresponda valorara la conveniencia institucional de mantener o anular la adjudicación, en este ultimo caso se ejecutara la garantía de participación.

Corresponde a la Unidad solicitante establecer si se exigirán garantías, en aquellos casos en que las mismas sean facultativas. Aun cuando no se indicara por parte de la Unidad solicitante la necesidad de exigir garantías de cumplimiento, el Departamento de Proveeduría podrá incorporarlas en el cartel si lo considera necesario.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 39.-** Otras garantías

PROCOMER podrá establecer otras modalidades de garantía que conlleve a una adecuada tutela de la efectiva ejecución del contrato.

#### **Artículo 40.-** Garantía de participación insuficiente

La garantía de participación insuficiente en plazo o en monto, podrá subsanarse por el oferente o a petición de la Administración, cuando tales extremos no se hayan ofrecido por menos del 80% de lo fijado en el cartel.

En caso de adjudicaciones parciales, podrán considerarse ofertas cuyas garantías de participación no cubran el citado 80% en relación con el monto ofertado siempre que se abarque el monto a adjudicar.

#### **Artículo 41.-** Devolución de garantías

Las garantías serán devueltas, salvo disposición en contrario en el Requerimiento, de la siguiente manera:

- a. La de participación, después de la firmeza de la adjudicación, salvo en el caso del adjudicatario que le será devuelta hasta que rinda la garantía de cumplimiento. En aquellas contrataciones en que se haya descalificado una oferta, el oferente podrá retirar la garantía desde el momento en que se constate dicha circunstancia.
- b. La de cumplimiento, una vez que se tenga por ejecutado el contrato a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante.

Aquellas garantías no retiradas después de transcurrido un año a partir del comunicado de retiro por parte de PROCOMER pasarán a formar parte del capital de éste.

#### **Artículo 42.-** De la ejecución de garantías

Una vez comprobado el incumplimiento por parte del Contratista o adjudicado, corresponderá a la Gerencia General la ejecución de la garantía correspondiente, la cual se hará en proporción al incumplimiento, atendiendo al objeto contratado, al plazo de entrega ofrecido y a los daños y perjuicios ocasionados a PROCOMER.

De previo a la ejecución de la garantía, el Departamento de Proveeduría le dará audiencia al Contratista o adjudicado para que en un plazo no mayor a tres días hábiles después de su notificación presente sus alegatos.

La resolución que ordene la ejecución de la garantía carecerá de recurso alguno. La ejecución de las garantías no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados a PROCOMER con el incumplimiento del oferente o del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, ni las retenciones acordadas por las partes, cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios.

Ejecutada la garantía de cumplimiento y cuando no afecte la continuación de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir una nueva garantía que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante la vigencia de éste y hasta su ejecución total.

#### **Artículo 43.-** Ejecución de la garantía de participación

La garantía de participación se ejecutará en aquellos casos en que el oferente incumpla sus obligaciones. Son causales de ejecución, entre otras, las siguientes:

- a. Que se retire una oferta, que no ha sido excluida del concurso.
- b. Que se deje de contestar en tiempo, de manera injustificada, una prevención de la Administración sobre un aspecto trascendente.
- c. Que se brinde información falsa.
- d. Que quien cotice esté cubierto por una causal de prohibición.
- e. Que el contratista, de manera injustificada, se niegue a suscribir el respectivo contrato; brindar la garantía de cumplimiento o bien a satisfacer otros requisitos necesarios para que el contrato sea eficaz.

De previo a ejecutar la garantía, la Administración dará audiencia por el plazo de tres días hábiles al oferente sobre la causal imputada señalando los hechos concretos y las respectivas pruebas. Vencido ese plazo y dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Administración deberá resolver motivadamente, refiriéndose de manera expresa a los argumentos invocados por el interesado.

En caso de que la Administración no haya dictado el acto de adjudicación en el plazo original más la eventual prórroga, los oferentes tendrán derecho a dejar sin efecto su

propuesta y a que se les devuelva la garantía de participación sin que le resulte aplicable sanción alguna.

#### **Artículo 44.- Otras garantías y retenciones**

El Departamento de Proveeduría podrá incorporar en el cartel cláusulas de retención porcentual de las sumas pagadas, cuando ello resulte conveniente para asegurar una correcta ejecución contractual. El monto máximo de esas retenciones será de un 10% de los pagos a realizar. Dicha incorporación puede realizarse también a solicitud de la Unidad solicitante, en cuyo caso, deberá indicarlo en la Solicitud de Contratación.

Cuando existan adelantos de pago y ello resulte viable, la Administración, podrá solicitar garantías colaterales, por todo el monto que se vaya a girar, no obstante, para esta clase de garantías se admitirán otros medios aceptables por las entidades de crédito, como las finanzas, avales, hipotecas y prendas.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Sección tercera De la cláusula penal**

#### **Artículo 45.- Generalidades**

El Departamento de Proveeduría podrá establecer en el cartel, el pago de multas por defectos en la ejecución del contrato, considerando para ello, aspectos tales como, monto, plazo, riesgo, repercusiones de un eventual incumplimiento para el servicio que se brinde o para el interés público y la posibilidad de incumplimientos parciales o por líneas, siempre que se considere el medio idóneo para el cumplimiento y satisfacción de las obligaciones contractuales. Todo lo anterior con arreglo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad. Dicha incorporación puede realizarse también a solicitud de la Unidad solicitante, en cuyo caso, deberá indicarlo en la solicitud de contratación

En caso de que el objeto esté compuesto por líneas distintas, el monto máximo para el cobro de multas, se considerará sobre el mayor valor de cada una y no sobre la totalidad del contrato, siempre que el incumplimiento de una línea no afecte el resto de las obligaciones.

Los incumplimientos que originan el cobro de la multa, deberán estar detallados en el cartel. Una vez en firme el cartel, se entenderá que el monto de la multa es definitivo por lo que no se admitirán reclamos posteriores.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013*

#### **Artículo 46.- Cobro**

Para el cobro de las multas, no será necesario demostrar la existencia del daño o perjuicio.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones por parte del contratista, no procede el cobro de multas, posteriores a ese momento, sino la ejecución de la garantía de cumplimiento y la adopción de cualquier otra medida que resulte necesaria.

El cobro de las multas, podrá hacerse con cargo a las retenciones del precio, que se hubieran practicado y los saldos pendientes de pago. En caso de que ninguna de esas dos alternativas resulte viable, se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo.

El cobro por concepto de multas no podrá superar el veinticinco por ciento del precio total.

#### **Artículo 47.- Prescripción**

La posibilidad de cobrar las multas prescribirá, en el plazo de cinco años a partir del hecho generador, salvo que en el contrato de obra, las partes hayan suscrito el respectivo finiquito del contrato. La omisión de cobro, ocasionará responsabilidad civil y administrativa del funcionario omiso, cuando éste fuere procedente.

#### **Artículo 48.- Cláusula penal**

La cláusula penal procede por ejecución tardía o prematura de las obligaciones contractuales, los supuestos y montos deberán incluirse en el respectivo cartel y le serán aplicables las disposiciones indicadas en los artículos anteriores.

### **Capítulo IV El Cartel**

#### **Artículo 49.- Concepto**

El cartel, constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al respectivo procedimiento.

Deberá constituir un cuerpo de especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias en cuanto a la oportunidad de participar. Para su confección, la Administración podrá contratar o solicitar la asistencia de personas físicas o jurídicas, especializadas en la materia de que se trate, siempre que no tengan ningún interés particular directo ni indirecto en el negocio, cuando no tuviere en su organización los recursos técnicos necesarios para ello.

En aquellas contrataciones de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación, la Administración, facultativamente podrá elaborar un cartel con los elementos esenciales atendiendo al objeto contractual, en armonía con los principios de contratación administrativa.

El cartel, no podrá imponer restricciones, ni exigir el cumplimiento de requisitos que no sean indispensables o resulten convenientes al interés público, si con ello limita las posibilidades de concurrencia a eventuales participantes. Tampoco podrá exigir que el oferente efectúe manifestaciones, repeticiones o transcripciones de aspectos del pliego sobre los cuales los participantes no tengan ningún poder de disposición.

Las medidas, límites, plazos, tolerancia, porcentajes u otras disposiciones de similar naturaleza que deba contener el cartel, se establecerán con la mayor amplitud que permita la clase de negocio de que se trate, en lo posible utilizándolos como punto de referencia. Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos, o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales, o marca, ello se hará a manera de referencia; y aun cuando tal aclaración se omitiere, así se entenderá.

#### **Artículo 50.- Audiencias previas al cartel**

La Administración, podrá celebrar audiencias públicas con potenciales oferentes antes de elaborar el cartel definitivo. Para ello, deberá mediar invitación a todos potenciales proveedores inscritos en el Registro de Proveedores y publicarlo en la página web de PROCOMER. En dicha invitación se indicará al menos, el lugar, la hora y la fecha de la audiencia, así como el objeto de la contratación. La no asistencia de un potencial oferente no le generará ninguna consecuencia de frente al eventual procedimiento. En dicha audiencia podrán además participar proveedores no inscritos en el Registro de Proveedores

Por parte de la Administración, deberán asistir a dichas audiencias, el Gerente o Director responsable de la contratación o su representante, los técnicos de la materia del objeto de la contratación y un funcionario del Departamento de Proveduría.

De la asistencia, lo actuado y de las sugerencias recibidas el Departamento de Proveduría levantará un acta que firmarán los asistentes que quisieren hacerlo. Las manifestaciones que se formulen por escrito, así como el acta se agregarán al expediente.

La Administración, no se encuentra obligada a aceptar ninguna de las iniciativas que se le formulen.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

## **Artículo 51.-** Condiciones invariables

En el cartel se deberá exigir el cumplimiento obligatorio de aquellos requisitos, cuando corresponda. Dentro de estas condiciones invariables y según el objeto de que se trate, la Unidad solicitante deberá establecer requisitos mínimos tales como: experiencia, certificaciones, personal calificado, etc, así como también las especificaciones técnicas, el plazo de la contratación y cualquier otro aspecto que considere relevante. Una vez analizada la solicitud, el Departamento de Proveeduría podrá establecer requisitos adicionales que considere pertinentes tales como la capacidad financiera.

Las condiciones invariables deben orientarse a la selección de la oferta más conveniente a los intereses de la Administración.

El oferente, estará obligado a describir de forma completa a partir del cartel, las características del objeto, bien o servicio que cotiza, sin necesidad de reiterar la aceptación de las cláusulas invariables o condiciones obligatorias, cuyo cumplimiento se presume.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

## **Artículo 52.-** Sistema de evaluación

El Sistema de evaluación de las ofertas establecido en el cartel o pliego de condiciones estará orientado a que la Administración escoja la oferta que mejor satisfaga el interés público. La Administración deberá motivar en el expediente, la incorporación al sistema de evaluación, de otros factores de calificación adicionales al precio, tales como plazo, calidad, entre otros, que en principio deben regularse en cláusulas de requisitos de cumplimiento obligatorio.

No podrán ser ponderados como factores de evaluación los requisitos mínimos legales, técnicos o financieros, que resulten indispensables para la contratación.

A criterio del Departamento de Proveeduría, o bien, a petición de la Unidad solicitante, se podrán utilizar otras modalidades para elegir al contratista, tales como un sistema de selección de dos fases, en el cual una vez analizado el cumplimiento de los aspectos técnicos, legales y financieros, se pasará a una segunda etapa en la que se valorará la parte económica.

En aquellos objetos susceptibles de empate, deberán fijarse cláusulas de desempate y, en caso de que aquél persista, definirá la suerte. En este último supuesto, si el cartel no definiere otro método, se convocará a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación a un lugar, hora y fecha determinados para seleccionar la oferta ganadora. De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Artículo 53.- Experiencia**

Cuando el Departamento de Proveeduría, por su cuenta propia, o por indicación de la Unidad solicitante, establezca como requisito acreditar la experiencia, se aceptará en el tanto ésta haya sido positiva, entendida ésta, como los bienes, obras o servicios recibidos a entera satisfacción, debiendo indicar el cartel la forma de acreditarla en forma idónea. Igual regla se seguirá cuando se trate de experiencia obtenida en el extranjero.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Artículo 54.- Muestras**

La solicitud de muestras, deberá ajustarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad y se solicitarán, en la medida que se estimen indispensables, para verificar el cumplimiento de las especificaciones del cartel y asegurar el cumplimiento de la finalidad propuesta.

La omisión de las muestras al momento de presentar la oferta, se considerará un aspecto subsanable, en el tanto no le genere al oferente incumpliente, una ventaja indebida.

El cartel deberá indicar, el destino que se dará a las muestras, señalando el tipo de pruebas, verificaciones y valoraciones que se aplicarán, así como la autoridad encargada del estudio.

Los oferentes, tendrán derecho a asistir al procedimiento de análisis de las muestras, bajo las condiciones que establezca la Administración, quien podrá limitar la cantidad de participantes y las intervenciones durante la actuación.

Únicamente, se podrá impedir a los oferentes su participación de manera motivada, cuando las condiciones del análisis así lo exijan.

Las muestras que no se hubieren inutilizado o destruido, por las pruebas a que fueren sometidas, se devolverán en el plazo indicado en el cartel, o en su defecto dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación; vencido ese plazo la Administración, dispondrá libremente de ellas. Las muestras presentadas por la parte adjudicataria, se devolverán una vez que se hayan recibido a satisfacción los bienes, esto a fin de poder cotejar el objeto entregado con las muestras ofrecidas.

### **Artículo 55.- Plazo de recepción de ofertas**



Para la recepción de ofertas, el cartel deberá establecer el plazo mínimo, con indicación de la hora y fecha de vencimiento. Se entenderá que los días y horas son hábiles, de modo que así deberán computarse.

Dentro de los plazos anteriores, no se contará el día de la comunicación, sí el de vencimiento.

#### **Artículo 56.-** Publicación y contenido de la invitación al concurso

La invitación a participar, se publicará por los medios físicos o electrónicos así establecidos, de acuerdo al tipo de concurso que se promueva y deberá contener un encabezado que incluya: la identificación de que se trata de una contratación de PROCOMER; la indicación del tipo y número del concurso y una breve descripción del objeto contractual; el costo y forma de pago para adquirir el cartel, o bien, la dirección o medio electrónico en el que éste pueda ser consultado; la hora y fecha de recepción de ofertas y cualquier otra indicación, que la Administración considere necesaria.

El cartel y sus anexos deberán estar a disposición de cualquier interesado, al menos desde el día siguiente en que se curse la última invitación. Queda facultada la Administración, para cobrar el costo de impresión o reproducción de dicho material.

## **Capítulo V**

### **La Oferta**

#### **Sección Primera**

#### **Artículo 57.-** Concepto

La oferta es la manifestación de voluntad del participante, dirigida a la Administración, a fin de celebrar un contrato con ella, conforme a las estipulaciones cartelarias.

#### **Artículo 58.-** Generalidades

La oferta, deberá redactarse en idioma español. La información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante deberán, presentarse en idioma español, salvo que en el cartel se permitan otros idiomas con la traducción debidamente apostillada o consularizada, según corresponda, o se acepte una traducción libre de su texto.

Si durante el período de formulación de ofertas, el participante llegara a advertir incompletez del objeto o bien dificultades en el desempeño o funcionalidad del bien o servicio, deberá indicarlo por escrito a la Administración, en el plazo dispuesto para recibir aclaraciones. Caso contrario, no podrá invocar esa circunstancia como eximente de responsabilidad en fase de ejecución contractual o de fiscalización.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 59.-** Presentación

La oferta deberá presentarse por los medios autorizados en el cartel, sea por medios físicos o en forma electrónica y debidamente firmada por quien tenga poder para ello, de manera física o a través de algún mecanismo electrónico previamente aceptado por la Administración, siguiendo lo establecido en el presente Reglamento, en cuanto a la utilización de los medios electrónicos.

Para una mayor agilidad, la oferta podrá presentarse mediante formulario, cuando la Administración, así lo haya establecido en el cartel o el procedimiento utilizado así lo exija.

Salvo que en el cartel se indique otra modalidad, las ofertas se presentarán en sobre cerrado, el cual deberá indicar la ubicación de la oficina que la recibe, el número y nombre del concurso que se trate. La no presentación de la oferta en sobre cerrado 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.

#### **Artículo 60.-** Jurisdicción

Los contratos por ejecutar en el país, cuyas propuestas u ofertas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia a su jurisdicción.

#### **Artículo 61.-** Documentos a aportar

Toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá las siguientes declaraciones y certificaciones, sin perjuicio de cualquier otra documentación de la misma naturaleza, que la Administración, requiera en el cartel. En el caso de las declaraciones, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público, salvo que así razonablemente lo requiera la Administración en el cartel. Estas serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta.

- a. Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- b. Estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. PROCOMER verificará tal condición a través del acceso directo al sistema de la CCSS.

## **Artículo 62.- Integridad**

El oferente está obligado a cotizar todo el objeto, salvo que se trate de líneas independientes entre sí, en cuyo caso podrá cotizar en las de su interés, sin que sea necesario que el cartel lo autorice. Se prohíbe la cotización parcial de una línea.

La sola presentación de la oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones cartelarias, disposiciones legales y reglamentarias vigentes. La sumisión operará de pleno derecho, e implicará la incorporación dentro del contenido de la relación contractual de las normas constitucionales, de los principios y prohibiciones de la Ley de Contratación Administrativa, el presente Reglamento, y el cartel.

La oferta estará compuesta por las partes y documentos que sean necesarios, de acuerdo a lo solicitado en el cartel, sin que por ello pierda la característica de unicidad e integridad al margen de las ofertas alternativas.

Se presume que la oferta económica, contempla la totalidad de la oferta técnica, salvo prueba en contrario. En caso de adjudicarse, el contratista estará obligado a cumplir con el objeto íntegro, sin cobrar ninguna suma adicional más allá de que proceda alguna revisión o reajuste del precio, en aras de mantener el equilibrio económico del contrato.

## **Artículo 63.- Vigencia**

La oferta se presume vigente por todo el plazo estipulado en el cartel o, en su defecto, el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación.

En caso de indicación expresa de una vigencia inferior a la establecida, si esta diferencia no es menor al 80% del plazo, la Administración, prevendrá para que se corrija dicha situación dentro del término de tres días hábiles. De no cumplirse la prevención, se ejecutará la garantía de participación y se descalificará la oferta.

Si cesare la vigencia de la oferta, la Administración tan pronto como advierta tal circunstancia, prevendrá al interesado, aún después de dictado el acto de adjudicación, para que dentro del término de tres días hábiles manifieste por escrito si mantiene los términos de la oferta y por cuánto tiempo. Vencido el término de la prevención, sin que ésta haya sido atendida, se procederá a excluir la oferta, sin que ello suponga la ejecución automática de la garantía de participación.

## **Artículo 64.- Entrega inmediata**

Cuando un oferente ofrezca plazo de entrega inmediata se entenderá que corresponde al consignado en el cartel o en su defecto a un día hábil, posterior a la entrega o notificación del pedido u orden de compra.

Esta regla aplicará para efectos de elegibilidad y comparación de ofertas, así como

para cómputo de plazos de entrega en fase de ejecución contractual.

#### **Artículo 65.-** Listado de subcontratación

En aquellos casos en donde la Administración autorice la subcontratación de servicios en un porcentaje mayor al 50%, los participantes deberán presentar con su oferta el listado de todas las empresas a las que se planea subcontratar para llevar a cabo los servicios o trabajos especializados.

En ese listado se indicarán los nombres de las personas físicas o jurídicas de quienes se pretende subcontratar y se aportará una declaración jurada de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en la Ley de Contratación Administrativa, así como una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

En caso de que en la fase de ejecución se modifique el listado de subcontratistas, se deberá reportar con la antelación debida a la Administración, a fin de que ésta verifique lo previsto en el párrafo anterior en cuanto al régimen de prohibiciones.

*Así reformado en la sesión 291-2012 del 12 de marzo del 2012.*

#### **Artículo 66.-** Ofertas base y alternativas

La Administración, podrá limitar en el cartel la cantidad de ofertas base y alternativas que aceptará de un mismo oferente, independientemente de la forma en que participe.

La oferta alternativa, es una propuesta distinta a la definida en el cartel, respetando el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, que puede ser conveniente y oportuna para la entidad.

La oferta alternativa no será sometida al sistema de calificación. Cualquier alternativa a la oferta base ganadora, podrá ser adjudicada, en el tanto la Administración acredite en el expediente, las razones de su decisión, ésta no contravenga el interés público ni institucional y existan fondos suficientes para cubrir la erogación.

#### **Artículo 67.-** Ofertas en conjunto

La Administración podrá autorizar en el cartel, la presentación de ofertas conjuntas, cuando el objeto lo permita y ello no coloque en riesgo el interés de la Administración, ni tampoco el interés público.

En ese caso, dos o más oferentes podrán unirse para cotizar y cada quien responderá por la ejecución de su parte, salvo que las obligaciones no puedan diferenciarse, en cuyo caso cada uno responderá solidariamente por la totalidad del contrato. Para efectos de procedimiento, será suficiente que una sola de las

empresas que cotizan de manera conjunta haya sido invitada, para que las restantes puedan participar.

#### **Artículo 68.- Ofertas en consorcio**

Dos o más participantes podrán ofertar bajo la forma consorciada, a fin de reunir o completar requisitos cartelarios, para lo cual deberá advertirse en la propuesta de manera expresa e indicar el nombre, calidades y representante de cada uno de ellos, con la documentación de respaldo pertinente. En el cartel se podrá solicitar que los oferentes actúen bajo una misma representación.

La Administración, tiene la facultad de disponer en el cartel que una empresa solo pueda participar en un consorcio para un mismo concurso. Para efecto de los procedimientos será suficiente que una sola de las empresas consorciadas haya sido invitada, para que el grupo pueda participar.

Además de lo anterior, se podrá exigir en el cartel, las condiciones de capacidad y solvencia técnica y financiera para cada uno de los miembros del consorcio, sin perjuicio de que para cumplir ciertos requisitos se admita la sumatoria de elementos. Para esto deberá indicar con toda precisión cuáles requisitos deben ser cumplidos por todos los integrantes y cuáles por el consorcio.

#### **Artículo 69.- Experiencia en consorcios**

En proyectos de cierto volumen o en los cuales resulte importante valorar experiencia, la Administración deberá señalar en el cartel las reglas conforme las cuales ponderará la experiencia obtenida en proyectos en los que se haya participado bajo la forma consorciada, a fin de evitar que por una escasa participación se pretenda derivar experiencia por todo el proyecto. En todo caso la Administración podrá fijar el porcentaje mínimo de participación que la empresa haya debido tener en el consorcio, para considerar esa experiencia.

#### **Artículo 70.- Responsabilidad en consorcios**

Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de manera solidaria, como si fuesen una única contraparte. En caso de adjudicación, la formalización contractual será firmada por todos los consorciados, salvo que se haya conferido poder suficiente a determinada persona, sin perjuicio de que también comparezca una sociedad constituida al efecto, cuando ello haya sido requerido en el cartel, las partes así lo hayan solicitado en su oferta o así se haya convenido entre el consorcio y la Administración, una vez firme la adjudicación pero antes de la formalización.

En aquellos casos en que se constituya una sociedad anónima ésta responderá de manera solidaria, junto con los integrantes del consorcio, frente a la Administración.

#### **Artículo 71.- Acuerdo consorcial**

El acuerdo consorcial es un documento privado, que no requiere fecha cierta, ni otras formalidades, a menos que la Administración, así lo haya previsto en el cartel.

El acuerdo cubrirá al menos los siguientes aspectos:

- a. Calidades, incluido domicilio y lugar para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
- b. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
- c. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá en fase de ejecución contractual.
- d. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos, cuando resulte posible.
- e. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

Como documentación de respaldo de lo anterior deberá aportarse el documento original, o copia certificada del acuerdo.

#### **Artículo 72.-** Constitución de sociedad en consorcios

En los casos en los cuales los consorciados constituyan una sociedad anónima, su objeto social debe estar referido únicamente al negocio que interesa, el plazo social será similar al de ejecución contractual y deberá tener un capital social conforme lo solicite la Administración a fin de que ésta sea parte contratante junto con ellos.

Durante la etapa de ejecución contractual, los adjudicatarios deberán mantener el 51% por ciento de las acciones de esa sociedad, pudiendo disponerse libremente del restante 49%. Esto sin perjuicio de que en el cartel se hayan estipulado reglas sobre la composición accionaria, en función de las obligaciones asumidas por cada uno de los consorciados.

La formalización contractual será suscrita por el representante legal de la sociedad, que se conforme para tales efectos.

#### **Artículo 73.-** Cambios de participación en el consorcio

La Administración podrá fijar en el cartel, reglas para que los encargados de ejecutar ciertas partes del objeto mantengan determinada participación en el acuerdo consorcial y en el capital social de la persona jurídica que se llegue a constituir, en caso de que se pida, por el tiempo que se estime necesario.

### **Sección Segunda Estudio de ofertas**

#### **Artículo 74.-** Apertura de oferta

Se tendrá por cerrado el plazo de recepción de ofertas a la hora y fecha señaladas en el cartel. De inmediato, el funcionario encargado del Departamento de Proveeduría procederá a abrir las propuestas en presencia de los asistentes y rendirá el informe correspondiente haciendo constar sus datos generales, así como cualquier incidencia relevante del acto.

Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta, sin que sea procedente resolver en el mismo acto las preguntas y reclamos que dirijan, aunque sí deben considerarse dentro del estudio de ofertas.

Cuando se acuda a la contratación por medios electrónicos, la Administración debe asegurarse que los sistemas utilizados garanticen la apertura de ofertas en la hora y fecha señalada y que una vez que se hubiese dado ese acto, se permita conocer las generalidades de las ofertas presentadas.

#### **Artículo 75.-** Presentación de aclaraciones

Con posterioridad al cierre del plazo de recepción de las ofertas, no se admitirá el retiro ni la modificación de éstas, pero sí las aclaraciones que presenten los participantes por su propia iniciativa o a petición de la Administración, con tal que no impliquen alteración de sus elementos esenciales.

#### **Artículo 76.-** Corrección de aspectos subsanables o insustanciales

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al acto de apertura, la Administración realizará el análisis de los aspectos formales de las ofertas, y concederá a los oferentes un plazo de hasta tres días hábiles, para que corrijan errores o suplan información sobre aspectos subsanables o insustanciales.

Se considerará que un error u omisión es subsanable o insustancial, cuando su corrección no implique una variación en los elementos esenciales de la oferta, tales como las características fundamentales de las obras, bienes o servicios ofrecidos, el precio, los plazos de entrega o las garantías de los productos, o bien, coloque al oferente en posibilidad de obtener una ventaja indebida.

Esta prevención podrá realizarse de oficio, por señalamiento de alguno de los participantes o a solicitud de parte interesada.

Luego de finalizada esta etapa, se puede corregir o completar, cualquier aspecto subsanable que no se hubiese advertido durante el plazo antes indicado, a solicitud de la Administración o por iniciativa del oferente.

No será necesario prevenir la subsanación de aquellas omisiones relacionadas con aspectos exigidos por el cartel, que no requieren una manifestación expresa del oferente para conocer los alcances puntuales de su propuesta, en cuyo caso se entenderá que acepta las condiciones.

*Así modificado en la sesión 226-2008 del 21 de octubre del 2008, ratificada en la sesión N°227-2008 del 3 de noviembre del 2008 y publicado en la Gaceta N° 234 del 3 de diciembre del 2008.*

#### **Artículo 77.- Aspectos subsanables**

Serán subsanables, entre otros elementos, los siguientes:

- a. Los aspectos formales, tales como, la naturaleza y propiedad de las acciones, declaraciones juradas, copias de la oferta, especies fiscales o certificaciones y/o información de la CCSS.
- b. Certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones del bien ofrecido, siempre y cuando tales circunstancias existieran al momento de presentación de la oferta, así hubieren sido referenciadas en la oferta y lo logre acreditar el interesado.
- c. La documentación técnica o financiera complementaria de la oferta, incluyendo los estados financieros.
- d. Las formalidades que así se hayan exigido en el cartel, tales como traducciones libres de la información complementaria.
- e. Datos consignados en unidades diferentes a las del Sistema Internacional de Medidas.
- f. El plazo de vigencia de la oferta, siempre que no se haya ofrecido por menos del 80% del plazo fijado en el cartel.
- g. El monto o vigencia de la garantía de participación, siempre y cuando originalmente hayan cubierto, al menos, un 80%.
- h. Cualquier error material relacionado con la garantía de participación, incluyendo los referidos a la identificación del concurso o del sujeto respaldado. De igual forma, en los bonos de garantía es válido corregir cualquier error sustancial, siempre y cuando la entidad emisora acepte la enmienda y garantice que no existe problema alguno para su liquidación.
- i. Los documentos necesarios para probar la veracidad de hechos acaecidos antes de la apertura de ofertas y que estén referenciados de forma completa en la oferta. Esto es procedente aun tratándose de aspectos relacionados con la calificación de la oferta.
- j. Cualquier otro extremo que solicitado como un requisito de admisibilidad, sea requerido por la Administración, para una cabal valoración de la propuesta y no confiera una ventaja indebida frente a los restantes oferentes, tal como la traducción oficial o libre de la información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante cuando así haya sido permitido por el cartel.

Se entiende que la falta de la firma de una oferta no es un aspecto subsanable.



### **Artículo 78.-** Consecuencias de no atender la prevención

Si la prevención de subsanar o aclarar no es atendida oportunamente, la Administración, procederá a descalificar al oferente de que se trate, siempre que la naturaleza del defecto lo amerite y a ejecutar, previa audiencia, la garantía de participación.

### **Artículo 79.-** Estudio de admisibilidad de ofertas

Cumplida la anterior etapa, el Departamento de Proveeduría procederá al estudio y valoración de las ofertas en relación con las condiciones y especificaciones de admisibilidad fijadas en el cartel y con las normas reguladoras de la materia. Cuando existan elementos técnicos que requieran ser validados técnicamente, el Departamento de Proveeduría trasladará las ofertas a la Unidad solicitante para su respectivo estudio.

Serán declaradas fuera del concurso, las que incumplan aspectos esenciales de las bases del proceso de contratación que corresponda o sean sustancialmente disconformes con el ordenamiento jurídico. Los incumplimientos intrascendentes no implicarán la exclusión de la oferta, pero así deberá ser razonado expresamente en el respectivo informe.

Para facilitar ese estudio, en los casos en que el procedimiento requiera un concurso, el Departamento de Proveeduría confeccionará un cuadro comparativo de análisis de las ofertas en el cual se analizará si estas cumplen o no a las especificaciones del cartel y de sus características más importantes. Este cuadro comparativo, formará parte del expediente respectivo.

Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias entre sí, una que se ajusta al cartel y otra que no, se presumirá su ajuste al cartel; si ambas se ajustan al cartel en la evaluación se tomará la que menos le favorezca al oferente. Sin embargo, para efectos de ejecución, se aplicará la manifestación que más favorezca a la Administración.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Artículo 80.-** Calificación de ofertas

Al sistema de calificación solamente podrán ser sometidas aquellas ofertas que sean elegibles. De éstas, la que obtenga la mayor calificación será considerada la más conveniente, salvo que la Administración decida incluir un sistema de valoración en dos fases, en cuyo caso, se estará a las reglas específicas de ese concurso.

### **Artículo 81.-** Empate

En aquellos objetos susceptibles de empate, se elegirá la oferta que tenga el precio

más bajo. En caso de persistir el empate y de haberse incluido un sistema de valoración de ofertas entonces ganará la oferta que tenga el mayor puntaje en el rubro al cual la administración le haya asignado el mayor porcentaje. En caso de que el empate aún persista, definirá la suerte. En este último supuesto, si el cartel no definiere otro método, se convocará a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación a un lugar, hora y fecha determinados para seleccionar la oferta ganadora. De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

La administración podrá establecer en el cartel reglas de desempate distintas a las establecidas en el presente artículo, según las necesidades y requerimientos de la contratación correspondiente.

#### **Artículo 82.- Alcances de las mejoras**

Las mejoras, ventajas y descuentos en la oferta que fueren sometidas a la Administración, después de la apertura respectiva, no serán tomados en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes la formulen una vez firme la adjudicación.

#### **Artículo 83.- Acto final**

Una vez hechos los estudios y valoraciones señalados en los artículos anteriores, PROCOMER dictará el acto de selección del adjudicatario. Cuando se soliciten precios unitarios y la Administración se haya reservado la posibilidad de adjudicar parcialmente una misma línea o mismo objeto, así lo indicará.

Si la oferta ganadora del concurso presenta un precio menor al monto presupuestado, la Administración podrá adjudicar una mayor cantidad de bienes o servicios si la necesidad así lo justifica.

Si al concurso no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto declarando infructuoso el procedimiento, justificando los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas.

Si fueron presentadas ofertas elegibles, pero por razones de protección al interés público así lo recomiendan, la Administración, mediante un acto motivado, podrá declarar desierto el concurso.

Cuando PROCOMER decida declarar desierto un procedimiento de contratación, dejará constancia de los motivos específicos de interés público considerados para adoptar esa decisión, mediante resolución que deberá incorporarse en el respectivo expediente de la contratación.

Cuando se haya invocado motivos de interés público para declarar desierto el concurso, para iniciar un nuevo procedimiento, la Administración deberá acreditar el

cambio en las circunstancias que justifican tal medida.

La declaratoria de infructuoso, de desierto o readjudicación deberá ser dictada por el mismo funcionario u órgano que tiene la competencia para adjudicar.

**Artículo 84.-** Plazo para dictar el acto final

El acto final se dictará dentro del plazo máximo fijado en el cartel. Ese plazo podrá prorrogarse por un período igual y por una sola vez, siempre y cuando se acrediten razones de interés público para tomar esa decisión.

**Artículo 85.-** Plazo para comunicar el acto final

El acto final será comunicado por los mismos medios que se cursó la invitación.

**Artículo 86.-** Revocación del acto no firme

Tomado el acuerdo de adjudicación o el que declara desierto o infructuoso el concurso, éste puede ser revocado por PROCOMER por razones de oportunidad o legalidad, mediante resolución debidamente razonada; dicha revocación solo procederá, en tanto el acuerdo se tome antes de que el acto adquiriera firmeza.

**Artículo 87.-** Plazo para dictar un nuevo acto

Si el acto final originalmente dictado es revocado, la Administración cuenta con un plazo máximo de un mes calendario, prorrogable de manera excepcional por la Gerencia General para dictar el nuevo acto.

## **Capítulo VI** **Tipos de procesos de contratación**

### **Sección Primera** **Contratación Pública**

**Artículo 88.-** Contratación Pública

Este procedimiento es aplicable para:

- a. Las contrataciones iguales o superiores al monto de quinientos mil dólares, moneda del curso legal de los Estados Unidos de América.
- b. Toda venta, enajenación o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, salvo cuando se utiliza el procedimiento de remate.
- c. Contrataciones de cuantía inestimable.

*Así reformado en la sesión 350-2018 del 5 de febrero del 2018.*

## **Artículo 89.-** Contenido del Cartel o Pliego de Condiciones

El Cartel o pliego de condiciones deberá contener al menos lo siguiente:

- a. Un encabezado que contenga la leyenda “Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica”, con indicación del tipo y número de la contratación y una breve descripción del objeto a contratar.
- b. El costo y forma de pago para adquirir el Cartel.
- c. Indicación de la moneda en que podrán efectuarse las cotizaciones, de conformidad con las regulaciones monetarias vigentes.
- d. Indicación de la Unidad solicitante del procedimiento, la cual además deberá proporcionar la información adicional respecto de las especificaciones y documentación relacionada.
- e. El día, hora límite y lugar para la presentación de ofertas.
- f. El porcentaje o monto de las garantías que se deben rendir.
- g. El número de copias que deberán adjuntarse.
- h. Descripción de la naturaleza del objeto a contratar.
- i. Solicitud de muestras cuando se consideren indispensables.
- j. Indicación precisa de los documentos que se deberán aportar para la evaluación de la idoneidad del oferente en aspectos económicos, técnicos, legales u otros.
- k. Forma de pago.
- l. Plazo mínimo de vigencia de la oferta.
- m. Lugar de entrega de los bienes o servicios.
- n. Los factores de valoración que se aplicarán para comparar las ofertas.
- o. Cualquier otro, a juicio de PROCOMER.

El Cartel no podrá imponer restricciones ni exigir el cumplimiento de requisitos que no sean técnicamente indispensables, si con ello limita las posibilidades de concurrencia a eventuales participantes.

La Gerencia o Dirección responsable de la contratación será la responsable de garantizar que en el cartel únicamente se exijan requisitos que sean técnicamente indispensables.

El cartel de la Contratación Pública debe contar con el visto bueno de la Gerencia Administrativa –Financiera y la Dirección de Asesoría Legal.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

## **Artículo 90.-** Invitación a los oferentes

La invitación a participar se publicará en al menos un diario de circulación nacional o

en los medios electrónicos habilitados por la Administración.

*Así reformado en la sesión 350-2018 del 5 de febrero del 2018*

#### **Artículo 91.-** Contratación Pública con publicación internacional

Cuando lo considere conveniente para los intereses públicos, o por haberlo acordado así con el ente público internacional que financia la contratación, se podrá promover una Contratación Pública con divulgación internacional en la que, además de efectuar la publicación en el Diario Oficial La Gaceta o en un diario de circulación nacional, podrá invitar a participar, mediante la publicación de un aviso en diarios extranjeros, por medio de comunicación a las legaciones comerciales y diplomáticas acreditadas en el país y por medio de sistemas electrónicos de compras. En estos casos, la Administración procurará que a todos los avisos se les de publicidad simultáneamente, para garantizar el principio de igualdad entre los eventuales oferentes.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 92.-** Modificaciones y aclaraciones al Cartel

Las modificaciones o aclaraciones al Cartel deberán hacerse del conocimiento de los interesados a través del mismo medio de comunicación que PROCOMER utilizó para realizar la invitación.

#### **Artículo 93.-** Plazo de recepción de ofertas

El plazo mínimo, con indicación de la hora y fecha del vencimiento que se debe señalar para la recepción de ofertas, será de cinco días hábiles.

Dentro del plazo señalado no se cuenta el día de la publicación y sí el de la apertura de las ofertas.

Las prórrogas al plazo para recibir ofertas deberán anunciarse por el mismo medio de comunicación que PROCOMER utilizó para realizar las invitaciones, a más tardar un día hábil antes de la fecha que se hubiere señalado como límite para la presentación de ofertas.

#### **Artículo 94.-** Alcance y efectos de la oferta

La oferta debe cumplir con los requisitos y adjuntar la documentación y anexos señalados por el Cartel.

El solo hecho de presentar la oferta al concurso se entenderá como una manifestación expresa del oferente en el sentido de que conoce en todos sus extremos el Cartel o Pliego de Condiciones y se somete a las disposiciones de este

Reglamento.

Es elegible la oferta que cumpla con los requisitos, condiciones y especificaciones esenciales del Cartel o Pliego de Condiciones. Serán excluidas del concurso las ofertas que no cumplan con lo indicado en el Cartel o Pliego de Condiciones o con lo establecido en el presente Reglamento.

Salvo cuando el Cartel o Pliego de Condiciones lo disponga de otra manera, el oferente se entiende obligado a cotizar por la totalidad del objeto de la contratación.

En el caso de que el Cartel o Pliego de Condiciones se refiera a una pluralidad de renglones diversos, se permitirá presentar oferta respecto a uno o varios de estos, salvo que en el Cartel se haya indicado lo contrario.

Una vez recibida por el Departamento de Proveduría, la oferta no podrá ser retirada y se tendrá como propiedad de PROCOMER.

#### **Artículo 95.-** Forma de la oferta

Las ofertas se presentarán por escrito en los medios establecidos en el Cartel o Pliego de Condiciones. Para todos los efectos, se tomará en cuenta la fecha y hora de recepción de la oferta en el Departamento de Proveduría.

La oferta se confeccionará en idioma español, salvo que en el cartel se autorice la presentación en otro idioma. El Cartel indicará la información complementaria que deberá presentarse en el mismo idioma. PROCOMER podrá contemplar en el Cartel o Pliego de Condiciones, la posibilidad de presentar anexos y literatura técnica en otros idiomas e indicará en qué casos requerirá de una traducción libre bajo la responsabilidad del oferente.

Serán de uso obligatorio las unidades y medidas del Sistema Internacional de Unidades, basado en el sistema métrico decimal. PROCOMER podrá prevenir cualquier indicación contraria a esta disposición.

Salvo que en el Cartel o Pliego de Condiciones se especifique otra modalidad, las ofertas serán presentadas en sobre cerrado, el cual deberá indicar, aparte del nombre de la oficina que la recibe, el número y nombre de la contratación de que se trate. La no presentación de las ofertas en sobre cerrado bajo responsabilidad del oferente, no acarreará ningún vicio de la propuesta ni relevará a los encargados de tramitarla de su deber de confidencialidad antes de la apertura.

#### **Artículo 96.-** Vigencia de la oferta

Por el solo hecho de su presentación, se entiende que la oferta se somete al plazo de vigencia indicado en Cartel o Pliego de Condiciones, o en ausencia de este, por el plazo previsto para dictar el acto de adjudicación.

## **Artículo 97.- Adjudicación**

La contratación debe ser adjudicada a la oferta que obtenga el mayor puntaje según el cuadro comparativo de los factores de valoración que se elabore, dentro de un plazo máximo de cuarenta días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas; plazo que podrá ser prorrogado por igual período por el Departamento de Proveduría, dejando constancia en el expediente de la justificación correspondiente, en cuyo caso se deberá tomar las acciones para que las ofertas se mantengan vigentes.

La adjudicación puede efectuarse a diversos oferentes, si se satisface de mejor forma el interés de PROCOMER.

El acuerdo de adjudicación será debidamente comunicado a los oferentes participantes por la misma vía o por la vía más ágil.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

## **Sección Segunda Contratación General**

### **Artículo 98.- Montos de la Contratación General**

Procede la contratación general en las compras y contrataciones iguales o superiores a doscientos mil dólares e inferiores a quinientos mil dólares, moneda del curso legal de los Estados Unidos de América.

*Así modificado en la sesión 350-2018 del 5 de febrero del 2018.*

### **Artículo 99.- Pliego de condiciones de la Contratación General**

Una vez que se ha determinado que procede el proceso de Contratación General, el Departamento de Proveduría procederá a confeccionar un pliego de condiciones sencillo, utilizando como base la información aportada por la Unidad solicitante en el formulario diseñado al efecto, el cual al menos contendrá la siguiente información:

1. El objeto.
2. Las obligaciones del contratista.
3. El plazo.
4. La forma de pago.
5. Las condiciones de la garantía de participación, o bien, de la garantía de cumplimiento, cuando estas sean facultativas.
6. La cláusula penal o multas, en caso de que el Departamento de Proveduría, o bien, la Unidad solicitante, considere oportuno la exigencia de este requisito.
7. Cualquier otra condición que el Departamento de Proveduría, o bien, la Unidad solicitante, considere necesaria.

8. Cualquier otra condición que la Gerencia o Dirección responsable de la contratación considere necesaria.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

**Artículo 100.-** Invitación a proveedores idóneos y plazo para recibir ofertas

Para efectos de garantizar la idoneidad de los proveedores, la Unidad solicitante podrá recomendar al Departamento de Proveeduría el perfil de la empresa o consultor a los cuáles se les podrá remitir la invitación, sin perjuicio de la invitación a otros proveedores que se estimen pertinentes.

El Departamento de Proveeduría, cursará invitación a no menos de tres potenciales proveedores idóneos e inscritos en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de que se cotice además a otros proveedores no inscritos, o bien, que se realice la invitación a través de sistemas de compras electrónicos.

En caso de existir más de tres proveedores idóneos en el Registro de Proveedores, el Departamento de Proveeduría podrá elegir tres, utilizando un sistema de rotación que garantice la mayor participación de proveedores.

El Departamento de Proveeduría otorgará un plazo mínimo de tres días hábiles para recibir ofertas. La Administración considerará tanto las ofertas de proveedores a los que haya cursado invitación como a los que no se les cursara invitación pero que presenten en tiempo su propuesta.

Para la validez del procedimiento no será necesario contar efectivamente con las tres cotizaciones, pero sí que los invitados sean empresas dedicadas al giro propio del objeto contractual específico, cuya constatación le corresponderá al Departamento de Proveeduría con base en la información que conste en los Registros de Proveedores utilizados por la Institución. Se considerará falta grave el trámite seguido en sentido contrario a esta disposición.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

**Artículo 101.-** Cuadro comparativo de ofertas y recomendación de adjudicación

Vencido el plazo indicado en la invitación, el Departamento de Proveeduría procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación. Cuando existan elementos técnicos que requieran ser validados, el Departamento de Proveeduría trasladará las ofertas a la Unidad solicitante para su respectivo criterio técnico. Una vez cumplida esta etapa, el Departamento de Proveeduría procederá a elaborar el cuadro comparativo de los factores de valoración de las ofertas recibidas



que hayan cumplido los requisitos mínimos de participación, de conformidad con los parámetros de calificación definidos en el pliego de condiciones.

El Departamento de Proveeduría recomendará la adjudicación del proveedor que ofreció el mejor precio, sin perjuicio de que excepcionalmente se valoren otros factores relevantes, cuando así haya sido definido en la invitación.

*Así reformado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

#### **Artículo 102.- Exceso en el límite aplicable a la Contratación General**

Cuando se haya adoptado el procedimiento de Contratación General con fundamento en la estimación preliminar de la misma, y una vez hecho el análisis y la oferta ganadora supera en no más de un veinte por ciento sobre el monto límite para la aplicación de este procedimiento no se invalidará la contratación si se dispone de recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación.

*Así modificado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

#### **Artículo 103.- Adjudicación**

La adjudicación de las Contrataciones Generales será realizada por órgano competente para el efecto, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas.

*Así modificado en la sesión N° 264-2010 del 3 de mayo del 2010 y en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013, publicado en la Gaceta N°82 del 30 de abril de 2013.*

### **Sección Tercera Contratación Abreviada**

#### **Artículo 104.- Montos de la Contratación Abreviada**

Se podrá utilizar el procedimiento de Contratación Abreviada en aquellas contrataciones iguales o superiores al monto de refrendo interno e inferiores a doscientos mil dólares, moneda del curso legal de los Estados Unidos de América. En estos casos, el Departamento de Proveeduría deberá incorporar en el expediente el estudio de mercado que incluya el análisis de al menos dos cotizaciones de proveedores para el bien o servicio a contratar para determinar la razonabilidad del precio. En el caso de cotizaciones aportadas por la Unidad solicitante esta deberá acreditar que el contratista propuesto es idóneo y que garantiza el fiel cumplimiento de sus obligaciones.

*Así modificado en la sesión 350-2018 del 5 de febrero del 2018.*

### **Artículo 105.-** Adjudicación de la Contratación Abreviada

La adjudicación de las contrataciones abreviadas será realizada por el Gerente Administrativo – Financiero.

*Así modificado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

### **Artículo 106.-** Formalización de la Contratación Abreviada

Todas las contrataciones abreviadas se formalizarán por orden de compra. En dicha orden de compra se indicará lo siguiente: la descripción del bien, nombre del contratista, plazo de entrega y monto de la contratación. Salvo en los casos de excepción que indica el artículo 134 de este reglamento, en cuyo caso deberá quedar debidamente acreditado en el expediente.

*Así modificado en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

### **Artículo 107.-** Exceso en el límite aplicable a la Contratación Directa o Contratación Abreviada

Cuando se haya adoptado el procedimiento de Contratación Directa o Contratación Abreviada con fundamento en la estimación preliminar del negocio, y una vez hecho el análisis se determine que la oferta ganadora supera en no más de un veinte por ciento el monto límite para la aplicación del procedimiento correspondiente, no se invalidará la contratación si se dispone de recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación.

*Así modificado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

## **Sección Cuarta Contratación Directa**

### **Artículo 108.-** Contratación Directa

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

- 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.

Dentro de esta excepción se encuentra la compra de artículos exclusivos, entendidos como aquellos que en razón de una patente de invención sólo son producidos por determinada empresa, siempre que no existan en el mercado artículos similares sucedáneos. Comprende también la compra de repuestos genuinos, producidos por la propia fábrica de los equipos principales y respecto de los que exista en el país sólo un distribuidor autorizado. Si hubiese varios distribuidores de partes o repuestos el concurso se hará entre ellos.

En los casos de contrataciones sujetas a prórrogas, de previo a convenir una de ellas, la Administración se encuentra obligada a estudiar el mercado para determinar si han surgido nuevas opciones idóneas, en cuyo caso han de adoptarse las medidas oportunas tendientes a iniciar el procedimiento concursal que corresponda.

Si en aplicación de esta causal, se incorporan partes o piezas a equipos propietarios que, a su vez conlleven su actualización, la Administración deberá justificar que técnica y económicamente esa alternativa es una opción más apropiada que sustituir el equipo, mediante el proceso de contratación que corresponda.

- b. Bienes o servicios artísticos o intelectuales: La compra, a precio razonable, de bienes o servicios que en virtud de su carácter intelectual o artístico se consideran fuera de competencia.
- c. Medios de comunicación social: La Contratación Directa de medios de comunicación social para la difusión de mensajes relacionados con la gestión institucional. En estos casos se deberá realizar un plan en el cual se definan las pautas generales a seguir para la selección de los medios, atendiendo al público meta, necesidades institucionales y costos. La contratación de agencias de publicidad deberá realizarse por los medios de contratación ordinarios.
- d. Suscripciones y compra de material bibliográfico: La suscripción de revistas, semanarios o diarios de circulación nacional o internacional, así como la compra de material bibliográfico en el extranjero, incluso el contenido en medios electrónicos.
- e. Servicios de capacitación: Los servicios de capacitación únicamente en los supuestos de capacitación abierta, entendida como aquella en la que se hace invitación al público en general y no es programada en atención a las necesidades puntuales de una Administración y en la cual se justifique su necesidad en función del cumplimiento de los fines institucionales. Las necesidades de capacitación específicas de cada entidad y que requieren de una contratación para esos fines deberán concursarse atendiendo a la estimación que se haga, a excepción del supuesto en el que la empresa y el instructor sean extranjeros, idóneos y por su especialidad, se considera fuera de competencia, en cuyo caso podrá hacerse de manera directa.
- f. Atención urgente de gestiones judiciales: La contratación de servicios de abogacía, cuando corresponda atender de manera pronta e impostergable una gestión judicial, siempre y cuando no se cuente con funcionarios idóneos para la tramitación del asunto. Si no se requiere de la atención profesional inmediata deberá acudir al procedimiento ordinario correspondiente.

- g. Reparaciones indeterminadas: Los supuestos en los que, para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, equipos o vehículos. Para ello deberá contratarse a un taller acreditado, que posea garantía técnica de eficiencia y de responsabilidad, sobre la base de un precio alzado, o bien, de estimación aproximada del precio para su oportuna liquidación a efectuar en forma detallada. Queda habilitada la Administración para precalificar talleres con base en sistemas de contratación que garanticen una adecuada rotación de los talleres que previamente haya calificado como idóneos siempre y cuando se fijen los mecanismos de control interno adecuados, tales como análisis de razonabilidad del precio, recuperación de piezas sustituidas, exigencia de facturas originales de repuestos, entre otros. En este caso es indispensable garantizar la incorporación de nuevos talleres en cualquier momento.
- h. Objetos que requieren seguridades calificadas: Los casos en los que para elaborar las ofertas se requeriría revelar información calificada y confidencial se podrá contratar de forma directa. En estos supuestos, la Administración deberá realizar un sondeo del mercado, sin revelar los elementos del objeto que comprometen la seguridad que justifica el procedimiento. Concluido el sondeo de mercado, la entidad procederá a seleccionar a la empresa que considera es la más apta para la satisfacción de su necesidad. La Administración podrá negociar con la empresa seleccionada las condiciones de precio. En todo caso, la Administración deberá acreditar que el precio reconocido es razonable, con relación en prestaciones similares o en función de las aplicaciones y tecnología.  
No es aplicable esta causal de excepción en los supuestos en los que sea posible realizar un concurso abierto y determinar la idoneidad de un contratista sin tener que revelar esa información, reservándola únicamente para el contratista.
- i. Interés manifiesto de colaborar con la Administración: Los contratos de servicios y suministros con personas físicas, organizaciones no gubernamentales o entidades privadas que evidencien su afán de ayuda desinteresada a la Administración y su ausencia de ánimo de lucrar en la respectiva operación. Se entiende que se está en los supuestos anteriores, cuando el precio fijado por el particular a la Administración Pública resulte inferior al valor real mínimo de mercado en 30% o más. El valor real mínimo será determinado por los estudios de mercado que se hagan o, cuando la naturaleza del objeto lo permita, mediante una valoración hecha por peritos idóneos según sea ordenado por la propia Administración. Si se tratara de bienes inmuebles dicha valoración deberá hacerla un funcionario de la propia entidad o en su defecto la Dirección General de Tributación.
- j. Arrendamiento o compra de bienes únicos: La compra o arrendamiento de bienes que en razón de su ubicación, naturaleza, condiciones y situación se configuren como el más apto para la finalidad propuesta. En estos casos, el precio máximo será el que se fije mediante el avalúo correspondiente que podrá ser realizado de conformidad con las reglas del artículo 31 de este reglamento. La Administración podrá pactar la compra o el arrendamiento de inmuebles por construir o en proceso de construcción, cuando ello convenga a

sus intereses institucionales o comerciales, según los términos que las partes convengan.

- k. Situaciones imprevisibles: Las contrataciones necesarias para enfrentar situaciones totalmente imprevisibles que afecten o amenacen gravemente la continuidad de los servicios públicos esenciales. En estos casos la Administración podrá efectuar de inmediato las contrataciones que resulten necesarias y dejará constancia expresa de todas las circunstancias en el expediente que levantará al efecto. Dentro de este supuesto no se encuentra incluida la atención de situaciones originadas en una deficiente gestión administrativa, tales como desabastecimiento de bienes o servicios producto de una falta o mala planificación u originadas en una ausencia de control de vencimientos de contratos suscritos a plazo.
- l. Arrendamiento de vehículos de los funcionarios: El arrendamiento de los vehículos de los funcionarios de la Administración, cuando para el cumplimiento de sus funciones deban desplazarse, y resulte más económico y razonable, que se pague un precio por la utilización de dichos vehículos. Para que opere esta modalidad de contratación, es necesario que exista un sistema de control interno eficiente que garantice el uso racional y apropiado y que se cumpla con la reglamentación interna establecida al efecto.
- m. Servicios de Arbitraje o Conciliación: La contratación de servicios de arbitraje y conciliación.
- n. Combustible: La compra de combustible en las estaciones de servicio.
- o. Patrocinios: Otorgar o recibir el patrocinio cuando se trate de una actividad que reporte ventajas económicas. En caso de otorgamiento deberá existir un estudio de costo beneficio que lo justifique. Si es la Administración la que pretende obtener un patrocinio, ha de procurar las condiciones más beneficiosas y en caso de contar con varias opciones decidirá la alternativa más conveniente a sus intereses.
- p. Asesoría a Auditorías Internas: La Auditoría Interna y los órganos de control podrán contratar servicios profesionales especiales para sus investigaciones, cuando la confidencialidad o agilidad así lo amerite.
- q. Líneas aéreas nacionales: contrataciones con líneas aéreas nacionales que cubran la totalidad o parte de la ruta del viajero. Se dará preferencia a la línea que ofrezca el mayor descuento en el precio de los pasajes o el menor precio de éstos.
- r. Avisos o publicaciones: Contratos ocasionales para avisos o publicaciones en los medios de comunicación.
- s. Ferías y misiones en el exterior: Contrataciones de bienes y servicios necesarios para la organización de ferias y misiones comerciales en el exterior.
- t. Oficinas y servicios en el exterior: Las contrataciones que tienen por objeto la construcción, la instalación o la provisión de oficinas y servicios en el exterior, así como la contratación de personas físicas o jurídicas extranjeras que van a brindar sus servicios en el exterior.
- u. Entes públicos: Contrataciones con entes públicos.
- v. Sujetos de Derecho Internacional: Contrataciones con sujetos de derecho público internacional.
- w. 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.

Para el supuesto de Contratación Directa de obras, además se deberá indicar los plazos en el caso de efectuar la obra mediante el procedimiento licitatorio que corresponda y los de la Contratación Directa, el estado del diseño de la obra, la existencia de personal idóneo para la fiscalización del contratista, así como el grado de cumplimiento de autorizaciones especiales requeridas por el ordenamiento jurídico.

En el caso que la solicitud se origine en una evidente falta de planificación que dé lugar a un desabastecimiento de bienes o en una tardanza en la disponibilidad del servicio requerido que comprometa la continuidad de los servicios prestados por PROCOMER, se deberán tomar las medidas correctivas y disciplinarias que correspondan contra los responsables.

La utilización de esta excepción de contratación deberá ser autorizada por la Comisión Administrativa en todos los casos.

*Así agregado el inciso w) en la sesión No.291-2012 del 12 de marzo del 2012.*

y) Servicios de capacitación: Los servicios de capacitación para funcionarios de la institución.

*Así agregado el inciso y) en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

z) Contratación de escasa cuantía: aquellas contrataciones inferiores al monto de refrendo interno.

*Así reformado en sesión 350-2018 del 5 de febrero del 2018*

Cuando proceda la Contratación Directa, la Gerencia o Dirección encargada de la contratación deberá justificar en el expediente el inciso de este artículo que se aplica, asimismo, deberá probar a la Administración la razonabilidad del precio, que el contratista es el idóneo y que garantiza el fiel cumplimiento de sus obligaciones.

*Modificado (título) en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

**Artículo 109.-** Exclusión por normativa de organismo internacional en empréstitos, donaciones y cooperaciones técnicas no reembolsables

Los procedimientos ordinarios de contratación administrativa establecidos en el presente reglamento no se aplicarán cuando en los instrumentos de empréstito, donaciones o en convenios de cooperación técnica no reembolsable se establezca la utilización de procedimientos de contratación especiales, o se haga remisión a cuerpos normativos elaborados por el organismo internacional que suministra los recursos. En estos casos, serán de plena aplicación y vigencia los principios generales de contratación y las prohibiciones contenidas en la Ley de Contratación Administrativa, N° 7494, de 2 de mayo de 1995 y sus reformas.

Si la normativa del organismo internacional lo permite, la Junta Directiva podrá autorizar el inicio del proceso de contratación sin contar con los recursos presupuestarios otorgados por el organismo internacional, siempre y cuando se cuente con tales recursos al momento de la adjudicación. En las bases del concurso se advertirá expresamente sobre esta circunstancia. En este supuesto no podrá dictarse el acto de adjudicación hasta tanto no se cuente con el disponible presupuestario.

*Así agregado por Junta Directiva en sesión No.290-2012 del 16 de febrero del 2012.*

**Artículo 110.-** Contrato de suministro de bienes y servicios

Para la adquisición de bienes muebles y servicios, PROCOMER deberá seguir los procedimientos de Contratación Pública, contratación general, Contratación Abreviada, o Contratación Directa, de acuerdo con la estimación preliminar del negocio. En el caso de que se utilicen las modalidades de entrega según demanda y consignación, se acudirá al tipo de procedimiento que corresponda, conforme a la estimación preliminar de la contratación.

Cuando el objeto contractual así lo amerite, se pondrá especial atención, tanto en la elaboración de carteles, como en las fases de selección del contratista y de ejecución contractual, así como a la existencia de garantías, repuestos, talleres y servicio posterior de venta que resulten adecuados de acuerdo al objeto de la contratación.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones considere oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido, dentro de los principios de razonabilidad, proporcionalidad y realidad del mercado.

*Así modificado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

## **Artículo 111.-** Modalidades del contrato de suministros de bienes y servicios

La contratación del suministro de bienes muebles y servicios podrá realizarse bajo alguna de las siguientes modalidades:

- a. Cantidad definida: mediante la compra de una cantidad específica previamente definida, ya sea que se fije un plazo de entrega único o con varios tratos referidos a entregas parciales de bienes o prestación de servicios.
- b. Entrega según demanda: cuando las condiciones del mercado y las necesidades de la Administración así lo determinen, se podrá pactar no una cantidad específica de bienes o servicios, sino el compromiso de suplirlos periódicamente, según las necesidades puntuales de la Administración que se vayan presentando durante la fase de ejecución. En este supuesto la Administración incluirá en el cartel o invitación, a modo de información general, los consumos de los bienes o servicios, al menos del año anterior. Las cotizaciones se harán sobre la base de precios unitarios formulados con fundamento en una proyección de los consumos parciales y totales aproximados. El cartel deberá definir con toda claridad, entre otros: el plazo de la contratación, el cual no podrá ser superior a cuatro años, incluyendo plazo inicial y eventuales prórrogas, las reglas sobre la eventual exclusividad, la metodología de ejecución del contrato, incluyendo los plazos mínimos de aviso al contratista para la siguiente entrega de bienes o servicios, así como los plazos máximos en los que éste debe entregarlos, sistemas del control de calidad, causas de resolución contractual, reglas para excluir un producto o servicio y demás asuntos pertinentes. La Administración podrá incluir en su cartel mecanismos que le permitan variar los precios originalmente contratados, cuando éstos no reflejen las variaciones sustanciales y sostenidas del mercado, que se hayan producido con posterioridad. Para ello deberá establecer reglas claras que garanticen una adecuada y equilibrada aplicación de esta facultad. En este tipo de contrataciones será posible la inclusión de nuevos suministros de bienes o servicios no contratados originalmente, en tanto obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del procedimiento de contratación que originó el contrato, que se trate de bienes o servicios de similar naturaleza, que se acredite la razonabilidad del precio cobrado y en general que se cumplan las demás condiciones señaladas al efecto en el presente reglamento.
- c. Ejecución por consignación: En objetos tales como suministros médicos, en los que la determinación de la demanda puede sufrir variaciones importantes y periódicas durante la fase de ejecución, es posible realizar la contratación mediante la entrega de un lote inicial con el compromiso del contratista durante el plazo contractual de restituir los componentes o elementos consumidos. De previo a la utilización de esta modalidad, deberá dejar acreditado que para el caso particular, su uso es más conveniente que la adquisición de una cantidad única.



El cartel deberá regular las condiciones de entrega original y formas de restitución, así como el plazo máximo del contrato, el cual no podrá ser superior a cuatro años. Las cotizaciones se harán en precios unitarios sobre la base de una estimación de consumo.

*Así modificado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

#### **Artículo 111 bis.- Convenios marco**

Procomer podrá celebrar acuerdos con órganos o entes con los cuales comparta un sistema de adquisiciones físico o electrónico, con el fin de tramitar convenios marco para la contratación de determinados bienes o servicios, en los términos dispuesto por el artículo 115 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

*Adicionado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

### **Sección Quinta Subasta a la Baja**

#### **Artículo 112.- Procedimiento**

Este procedimiento podrá ser utilizado cuando se requiera adquirir productos genéricos, entendidos como suministros, equipos o bienes de uso común, cuya fabricación obedezca a reglas estandarizadas.

En la tramitación de este procedimiento se observarán las siguientes reglas:

- a. Se cursará invitación al menos a tres de los proveedores que distribuyan el bien, en donde se les avisará que se trata de un procedimiento de subasta a la baja. La invitación deberá contener los requisitos esenciales que deben cumplir los oferentes, tales como característica del bien, cantidades, condiciones de entrega, etc.; así como cualquier otra información relevante para la debida ejecución de este procedimiento.
- b. Una vez que la administración revisa las ofertas presentadas, procederá a excluir aquellas que no cumplen con las condiciones mínimas solicitadas.
- c. Posteriormente invitará a los oferentes que sí cumplieron con las condiciones esenciales, a participar en una diligencia para recibir, verbalmente o por medios electrónicos las cotizaciones. Las cotizaciones así formuladas podrán ser mejoradas en el mismo acto o en el plazo designado por PROCOMER. Esta diligencia será dirigida por el Jefe del Departamento de Proveeduría.
- d. Se adjudicará la compra al proveedor que ofrezca el precio más bajo.
- e. Inmediatamente después de que fue aprobada la postura más baja, el proveedor procederá a depositar, si así fue exigido en la invitación, una garantía de cumplimiento que oscilará entre un 1% y un 10% del valor total de su oferta.

- f. De la diligencia se levantará un acta, en la que se consignarán las incidencias relevantes del acto, las observaciones realizadas por las personas participantes, los datos del adjudicatario y la mención correspondiente al depósito de la garantía de participación, en caso de ser necesario. El acta será suscrita por el Jefe del Departamento de Proveeduría.

## **Sección Sexta**

### **Remate**

#### **Artículo 113.- Procedimiento**

PROCOMER podrá utilizar el mecanismo del remate para la venta de activos o arrendamiento de sus bienes muebles e inmuebles. En la ejecución de este procedimiento se observarán las siguientes reglas:

- a. PROCOMER deberá contar con un avalúo del bien a vender o arrendar que será rematado. Para dichos efectos, podrá realizarse el avalúo de conformidad con las reglas del artículo 31 de este Reglamento.

*Así modificado por Junta Directiva en la sesión N° 273-2010 del 15 de diciembre del 2010 y en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

- b. La invitación a participar en el remate será publicada en la Gaceta y/o en un diario de circulación nacional. Esta invitación contendrá la información básica para identificar los bienes, la hora, la fecha y lugar de la diligencia, además de la base del remate.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva N° 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

- c. En el acto del remate, PROCOMER nombrará un encargado quien presidirá la diligencia, quien a su vez será asistido por un secretario y un pregonero. Acto seguido, los oferentes harán sus propuestas verbales, resultando adjudicatario del bien a vender o arrendar aquella persona que haga la propuesta mayor. De la diligencia se levantará un acta, mediante la cual se dará fe de los bienes y/o servicios rematados y en donde se consignarán las incidencias relevantes del remate y las calidades del adjudicatario y el lugar donde éste podrá ser localizado. Esa acta será firmada por la persona que presidió el remate y por el adjudicatario. Adicionalmente PROCOMER tomará nota de la cuantía de la segunda mejor oferta, las calidades de este oferente y del lugar en el que éste podrá ser localizado.
- d. Inmediatamente después de concluida la puja, el adjudicatario debe cancelar, a título de garantía de cumplimiento, al menos un diez por ciento del valor total ofrecido en el remate, o bien la primera mensualidad del arrendamiento, según corresponda. Para pagar el resto del precio, el adjudicatario tendrá el

plazo máximo de tres días hábiles. Si el adjudicatario no paga el resto del precio en el plazo citado, perderá, a título de daños y perjuicios, el depósito realizado como garantía de cumplimiento.

- e. Cuando el adjudicatario de un remate no pague el resto del precio dentro del plazo señalado, PROCOMER podrá adjudicar el bien al segundo mejor postor, para lo cual le otorgará un plazo de tres días hábiles para que pague la totalidad del precio ofrecido en el remate.
- f. Una vez que se haya pagado la totalidad del precio ofrecido en el remate, PROCOMER entregará los bienes vendidos o arrendados mediante el remate, y suscribirá los contratos en escritura pública o documento privado, según corresponda.

#### **Artículo 114.-** Modificación del procedimiento de contratación infructuoso

Si un procedimiento de contratación resulta infructuoso, la Administración podrá tramitar un procedimiento de una jerarquía inferior al procedimiento utilizado. Para tales efectos, la dependencia administrativa competente para adjudicar la contratación declarada infructuosa deberá autorizar el procedimiento de menor jerarquía que se propone utilizar, previa valoración de las circunstancias que concurrieron para que el negocio resultara infructuoso.

*Así modificado por Junta Directiva en la sesión N° 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

### **Sección Séptima Precalificación**

#### **Artículo 114 bis.-** Precalificación

Cuando lo considere favorable para el mejor escogimiento del contratista, la administración podrá promover una etapa de precalificación, a fin de seleccionar previamente a los participantes, de acuerdo con sus condiciones particulares.

El cartel de precalificación indicará expresamente los factores por utilizar para el escogimiento y el valor asignado a cada factor. Se avisará el inicio del procedimiento mediante una publicación en el Diario Oficial o cualquier otro medio electrónico.

En firme el acto de precalificación se continuará con el procedimiento y se invitará únicamente a las firmas precalificadas. La decisión administrativa en firme, en cuanto a la elegibilidad de las personas físicas o jurídicas precalificadas, no podrá variarse en la etapa siguiente del concurso.

La Administración podrá realizar una sola precalificación para varias contrataciones, cuando prevea que deberá efectuar varios concursos para adquirir bienes y servicios de la misma naturaleza. Las personas físicas o jurídicas, así precalificadas, podrán participar en una o más de las licitaciones previstas.

*Así incorporado en la sesión de Junta Directiva número 350-2018 del 5 de febrero del 2018.*

## **Capítulo VII**

### **De la adjudicación**

#### **Artículo 115.-** De la adjudicación

Indistintamente del procedimiento de contratación utilizado, la adjudicación será realizada por los siguientes órganos:

- a. Los jefes de Departamento, Coordinadores, así como los Directores de Oficinas Comerciales en las contrataciones inferiores a los cinco mil dólares americanos.
- b. El Jefe de Proveeduría o los Directores de Área, en aquellos montos inferiores al monto de refrendo interno.
- c. El Gerente Administrativo Financiero en las contrataciones iguales o superiores al monto de refrendo interno e inferiores a doscientos mil dólares americanos.
- d. El Gerente General en las contrataciones iguales o superiores a doscientos mil dólares americanos e inferiores a quinientos mil dólares americanos.
- e. La Comisión Administrativa, en las contrataciones iguales o superiores a quinientos mil dólares americanos, así como aquellas contrataciones de cuantía inestimable.
- f. La Junta Directiva, en la venta, enajenación y arrendamiento de bienes muebles o inmuebles propiedad de PROCOMER.
- g. En el caso del remate de activos propiedad de PROCOMER, corresponderá a la Junta Directiva otorgar la autorización en los términos dispuestos por el artículo 11 inciso e) de la Ley 7638 de 30 de octubre de 1996, Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior.  
En el acuerdo de autorización, la Junta Directiva designará el funcionario encargado de presidir el remate y de designar los adjudicatarios.”

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 350-2018 del 5 de febrero del 2018.*

#### **Artículo 116.-** Remisión del expediente para adjudicar

Una vez que se ha cumplido con todo el proceso de revisión y calificación de las ofertas, el expediente será remitido a la Gerencia General, la Comisión Administrativa o la Junta Directiva, según corresponda realizar la adjudicación, quienes procederán con su adjudicación en un plazo de cinco días hábiles, salvo disposición en contrario de la invitación.

En el caso de los procesos que deban ser adjudicados por la Comisión

Administrativa o la Junta Directiva, se adjudicará el día próximo programado para sesionar, contado a partir del día en que el expediente cumpla con todo el proceso de revisión y firmas.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 117.-** Del responsable del procedimiento

La Gerencia o Dirección responsable de la contratación deberá:

- a. Verificar que la contratación se realice con estricto apego a lo establecido en el presente reglamento, el cartel o pliego de condiciones y la oferta presentada. Lo anterior, sin perjuicio del control que al efecto realice la Gerencia Administrativa Financiera de previo a realizar el pago.
- b. Efectuar los actos de verificación necesarios para establecer que PROCOMER reciba los bienes, obras o servicios dentro de las condiciones de calidad, plazo y demás condiciones establecidas en el correspondiente proceso de contratación.

## **Capítulo VIII De los recursos**

### **Sección Primera Generalidades**

#### **Artículo 118.-** Clases de Recursos

Los medios de impugnación en contra de los actos en los procedimientos de contratación administrativa son el recurso de objeción al cartel, y los recursos de apelación o revocatoria en contra del acto de adjudicación y contra la declaratoria de infructuoso o desierto del concurso.

#### **Artículo 119.-** Presentación del recurso

Todo recurso debe presentarse en el lugar y dentro de los plazos previstos en el presente Reglamento.

Si se presenta por medios físicos, se debe presentar en original debidamente firmado y tantas copias como partes haya en el expediente.

El recurso podrá ser presentado por fax, debiendo remitirse el original dentro de los tres días hábiles siguientes, salvo en el recurso de objeción donde el original deberá presentarse el día hábil siguiente. En tales casos, la presentación del recurso se tendrá como realizada al momento de recibirse el fax. Si el recurso presentado por

fax se remite el último día del plazo para recurrir, éste debe ingresar en su totalidad dentro del horario hábil del despacho. En caso de que el original del recurso no se presente dentro del plazo antes indicado la gestión será rechazada.

Para la presentación de recursos, también podrán utilizarse medios electrónicos cuando se garantice, al menos, la integridad del documento, la identidad del emisor y el momento de presentación, una vez que sea debidamente autorizado por las autoridades competentes.

#### **Artículo 120 .-** Notificación

Es deber de las partes señalar lugar, fax o medio electrónico donde atender notificaciones. Cuando no se haya fijado un fax o medio electrónico el lugar designado para tales efectos deberá estar ubicado dentro del Cantón Central de San José.

Para efectos de cómputo de los plazos contemplados, éstos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente de aquél en que se recibe la notificación.

La resolución final que se adopte en la tramitación de los recursos, deberá ser notificada a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión, en el lugar o medio electrónico designado por las partes. En caso que no se haya efectuado esta indicación, la resolución se tendrá por notificada dos días hábiles luego de su adopción.

#### **Artículo 121.-** Allanamiento y desistimiento del recurso

Cualquiera de las partes puede allanarse a la pretensión del recurrente, pero PROCOMER no está obligada, por ese solo hecho, a acoger las pretensiones del recurrente y resolverá conforme a Derecho.

En cualquier momento, antes de adoptarse la resolución final, el recurrente podrá desistir de su recurso. Del desistimiento no será necesario brindar audiencia a las otras partes y de inmediato se ordenará el archivo del expediente, salvo que se observen nulidades que faculden la participación oficiosa de la Administración.

Cuando se hayan presentado varios recursos, el desistimiento de uno de ellos no afectará los demás recursos que continuarán sustanciándose de forma regular.

#### **Artículo 122.-** Vicios de nulidad no alegados en el expediente

Cuando en el conocimiento de un recurso PROCOMER considere que se encuentra en presencia de un vicio causante de nulidad absoluta no alegado en el expediente lo pondrá en conocimiento de las partes por un plazo de entre tres a cinco días hábiles para que manifiesten su posición al respecto.

#### **Artículo 123.-** Diligencias de adición y aclaración

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que resuelva un recurso de objeción, apelación o revocatoria, las partes podrán solicitar las aclaraciones o adiciones que consideren pertinentes para la correcta comprensión de lo dispuesto por PROCOMER. Por medio de estas diligencias sólo se podrán corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, subsanar omisiones o correcciones que presente la resolución, sin que sea posible variar lo resuelto. La gestión deberá ser resuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación y no impedirá la firmeza de lo dispuesto.

## **Sección Segunda Recurso de objeción**

### **Artículo 124.-** Presentación y legitimación

Contra los carteles de la Contratación Pública y la Contratación General podrá interponerse recurso de objeción, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, contado a partir del día siguiente de la publicación o de aquel en que se realice la invitación. Para los efectos del cómputo respectivo no se tomarán en cuenta las fracciones. Para los carteles de los demás tipos de contratación establecidos en el presente reglamento, no cabrá recurso de objeción.

Este recurso podrá ser interpuesto por cualquier potencial oferente, o su representante, del bien, servicio u obra requerida. También podrá interponer el recurso de objeción cualquier entidad legalmente constituida para la defensa de los intereses de la comunidad en donde vaya a ejecutarse la contratación o sobre la cual surta efectos.

En el escrito de objeción deberá argumentarse sobre la legitimación al menos sucintamente, con indicación de la relación entre la actividad del potencial oferente y el objeto del concurso, y en el caso de agrupaciones, la repercusión directa de la contratación sobre el núcleo de intereses que representan. Las agrupaciones, ya sean territoriales o de otra índole, podrán cuestionar únicamente aquellas condiciones cartelarias que afecten los intereses de la agrupación.

El recurso deberá presentarse con la prueba que se estime conveniente y debidamente fundamentado a fin de demostrar que el bien o el servicio que ofrece el recurrente puede satisfacer las necesidades de la Administración. Además, deberá indicar las infracciones precisas que le imputa al cartel con señalamiento de las violaciones de los principios fundamentales de la contratación administrativa, a las reglas de procedimiento o en general el quebranto de disposiciones expresas del ordenamiento que regula la materia.

*Así reformado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012 y en la sesión 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

### **Artículo 125.-** Prórrogas, modificaciones y adiciones al cartel

Contra las modificaciones o adiciones del cartel, podrá interponerse recurso de objeción dentro del primer tercio del plazo que medie entre la publicación o comunicación de la variante del cartel y la fecha señalada para recibir ofertas.

Cuando la modificación consista únicamente en la prórroga del plazo para presentar ofertas, el plazo para objetar se obtendrá de la sumatoria del plazo inicial más el plazo de la prórroga.

### **Artículo 126.-** Objeción en Contrataciones Públicas

El recurso de objeción contra el cartel de las Contrataciones Públicas se impondrá ante la Administración.

El recurso será resuelto en el plazo de diez días hábiles contados a partir de su presentación. Cuando resulte totalmente improcedente por el fondo o la forma, ya sea, entre otras cosas, porque se trate de simples aclaraciones, o porque no se presenta debidamente fundamentado, será rechazado de plano en el momento que se verifique tal circunstancia.

Cuando la resolución disponga la modificación del cartel, la Administración se encuentra obligada a realizar las enmiendas y publicarlas por los medios correspondientes. Si de las modificaciones efectuadas se derivare una variación sustancial del objeto, la Administración deberá ampliar el plazo de recepción de ofertas, para ajustarlo a los plazos mínimos señalados por este Reglamento.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

### **Artículo 126 bis.-** Objeción en Contrataciones Generales

El recurso de objeción contra el cartel de las Contrataciones Generales se impondrá ante la Administración.

El recurso será resuelto en el plazo de diez días hábiles contados a partir de su presentación. Cuando resulte totalmente improcedente por el fondo o la forma, ya sea, entre otras cosas, porque se trate de simples aclaraciones, o porque no se presenta debidamente fundamentado, será rechazado de plano en el momento que se verifique tal circunstancia.

Cuando la resolución disponga la modificación del cartel, la Administración se encuentra obligada a realizar las enmiendas y publicarlas por los medios correspondientes. Si de las modificaciones efectuadas se derivare una variación sustancial del objeto, la Administración deberá ampliar el plazo de recepción de ofertas, para ajustarlo a los plazos mínimos señalados por este Reglamento.

*Así adicionado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*



## **Sección Tercera**

### **Recurso de apelación**

#### **Artículo 127.-** Supuestos

El recurso de apelación deberá presentarse ante la Contraloría General de la República, con una copia en la Gerencia Administrativa de PROCOMER.

En la Contratación Pública este recurso se deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del acto de adjudicación o contra el acto que declare infructuoso o desierto el concurso. En las Contrataciones Generales, el recurso se deberá presentar dentro del plazo máximo de tres días hábiles.

Cuando el procedimiento estuviere conformado por líneas independientes, la Administración continuará con la tramitación de las líneas no apeladas.

*Así reformado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

#### **Artículo 128.-** Monto

El recurso de apelación procederá contra las contrataciones iguales o superiores al monto que corresponda a PROCOMER según la cuantía fijada por la Contraloría General de la República.

*Así reformado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

## **Sección Cuarta**

### **Recurso de revocatoria**

#### **Artículo 129.-** Supuestos

Cuando por monto no proceda el recurso de apelación, podrá presentarse recurso de revocatoria en contra del acto de adjudicación o contra aquel que declara desierto o infructuoso el concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se notificó a todas las partes y se regirá en cuanto a la legitimación, fundamentación y procedencia por las reglas del recurso de apelación. Lo anterior con excepción de las compras realizadas por medio de Contratación Abreviada y las amparadas a la excepción establecida en el artículo 108 y cuyo monto sea inferior al límite establecido para contrataciones abreviadas, en las que no cabrá recurso alguno.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 130.-**Trámite

El recurso será presentado y tramitado ante el órgano que dictó la adjudicación.

Si el recurso es inadmisibile o manifiestamente improcedente, se ordenará y notificará su archivo en el término de dos días hábiles siguientes a la fecha de recibo del recurso. Si el recurso resultara admisible, se notificará a la parte adjudicada, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, para que exprese su posición sobre los alegatos del disconforme, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación.

#### **Artículo 131.- Resolución**

La Administración deberá resolver el recurso dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo conferido al recurrente para su contestación.

La resolución final dará por agotada la vía administrativa. La que acoja el recurso de revocatoria, dispondrá igualmente sobre la nueva adjudicación o declaratoria de deserción que corresponda según el mérito del expediente o dispondrá que el órgano que ostente la competencia prepare el expediente para un nuevo acto a dictarse dentro del mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, plazo que podrá ser prorrogado por un mes adicional en casos debidamente justificados mediante resolución motivada.

## **Capítulo IX**

### **Validez y ejecución del contrato**

#### **Sección Primera**

#### **Validez, perfeccionamiento y formalización contractual**

#### **Artículo 132.- Validez del contrato**

Será válido el contrato administrativo sustancialmente conforme con el ordenamiento jurídico, por lo que no lo afectarán aquellos vicios intrascendentes del procedimiento de selección del contratista.

#### **Artículo 133.- Perfeccionamiento contractual**

Se tendrá por perfeccionada la relación contractual entre la Administración y el contratista cuando el acto de adjudicación o readjudicación adquiera firmeza y, en los casos que se exija la constitución de la garantía de cumplimiento, ésta sea válidamente otorgada.

#### **Artículo 134.- Formalización contractual en simple documento**

La relación contractual válida y perfeccionada se formalizará en simple documento en los siguientes casos: cuando resulte imprescindible para el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las

partes; cuando por seguridad jurídica en razón del objeto sea necesario o aquellas contrataciones que requieran refrendo contralor.

Dicho documento será suscrito por el funcionario legalmente facultado para ello y por el representante legal del contratista y deberá contener una breve descripción de los elementos esenciales de la relación contractual entre ellos la estimación del negocio y adjuntarse las especies fiscales que correspondieren o entero de gobierno que demuestre su cancelación.

En aquellos casos que si se requiera de la formalización, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firmeza de la adjudicación, la Administración comunicará al adjudicatario el día en que deberá presentarse a suscribir la formalización contractual, previo rendimiento satisfactorio de la garantía de cumplimiento. Dicho plazo no podrá exceder los diez días hábiles, salvo que el cartel disponga justificadamente un plazo mayor.

Suscrita la formalización, la Gerencia Administrativa - Financiera dispondrá de tres días hábiles para enviarlo a aprobación interna o refrendo, según corresponda. La Contraloría General de la República deberá resolver la solicitud dentro de los plazos reglamentarios emitidos al respecto.

#### **Artículo 135.-** Utilización de la orden de compra

Cuando no resulte necesario formalizar una contratación mediante documento simple, el documento de ejecución presupuestaria denominado "Orden de Compra" u otro similar, en el tanto incluya la descripción del bien, nombre del contratista, plazo de entrega y monto del contrato, constituirá instrumento idóneo junto al expediente administrativo en que se sustenta, para que se ejerza la fiscalización del procedimiento, así como para continuar con los trámites de ejecución contractual y pago respectivo, todo bajo responsabilidad del funcionario que la emite.

En estos casos previa entrega de la "Orden de Compra", el contratista debe presentar comprobante de pago de las especies fiscales correspondientes, así como la garantía de cumplimiento cuando se hubiera así solicitado en la contratación.

*Así reformado en la sesión 291-2012 del 12 de marzo del 2012.*

#### **Artículo 136.-** Formalización en escritura pública

Sólo requerirá formalización en escritura pública las contrataciones administrativas que por su naturaleza requieran de dicho documento y deban inscribirse en el Registro Nacional, así como las que por ley tengan que sujetarse a ese requisito.

#### **Artículo 137.-** Insubsistencia

La Administración, declarará insubsistente el concurso, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que procedan por el incumplimiento, en cualquiera de

las siguientes circunstancias: cuando el adjudicatario, debidamente prevenido para ello, no otorgue la garantía de cumplimiento a entera satisfacción; no comparezca a la suscripción de la formalización contractual; no retire o no quiera recibir la orden de inicio; o no se le ubique en la dirección o medio señalado para recibir notificaciones; o que en caso de remate no cancele la totalidad del precio dentro del plazo respectivo.

Una vez declarada la insubsistencia la entidad contratante procederá a ejecutar la garantía de participación del incumpliente, cuando la hubiere y a la readjudicación según el orden de calificación respectivo, siempre que resulte conveniente a sus intereses. Para ello, la Administración, dispondrá de un plazo de diez días hábiles, el cual podrá ser prorrogado hasta por cinco días hábiles adicionales, siempre que se acrediten en el expediente las razones calificadas que así lo justifiquen.

En caso que hubiere cesado la vigencia de la oferta o de la garantía de participación, cuando ésta sea requerida, se le prevendrá al siguiente oferente mejor calificado para que las restablezca en plazo de tres días hábiles. De no hacerlo, la Administración podrá optar por continuar con las ofertas subsiguientes. Las partes disconformes con la readjudicación, podrán impugnar, si antes de interponer el recurso, restablecen o prorrogan la vigencia de las ofertas y de la garantía de participación, si así procede.

#### **Artículo 138.-** Aprobación legal interna y/o refrendo contralor

En el caso de los contratos que requieran la autorización interna en los términos dispuestos por el Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, emitida por la Contraloría General de la República, la misma será otorgada por la Dirección de Asesoría Legal, previa solicitud por parte de la Gerencia Administrativa – Financiera. Igual procedimiento se deberá seguir en aquellos contratos que por su monto requieran del refrendo contralor.

La inexistencia o denegación de la aprobación interna y/o refrendo contralor impedirá la eficacia jurídica del respectivo contrato y su ejecución quedará prohibida, bajo pena de nulidad absoluta. Si a pesar de la inexistencia o denegación de dicho refrendo la ejecución contractual se realiza mediante actividades o actuaciones, éstas generarán responsabilidad personal del funcionario que las ordene o ejecute, así como de quienes pudiendo impedirlo no lo hicieron. Igual disposición será aplicable para el caso de las modificaciones a los elementos esenciales del contrato, ejecutadas sin contar con la autorización interna y/o el refrendo contralor. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 12 del Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, emitido por la Contraloría General de la República.

En el caso de las contrataciones que no requieran aprobación legal interna y/o refrendo contralor, corresponderá al Departamento de Proveduría verificar que las contrataciones se apeguen a lo establecido en el presente reglamento y demás

normativa que resulte pertinente. En el caso de las contrataciones que sean realizadas directamente por las Unidades solicitantes, deberán validar la legalidad y cumplimiento de la normativa correspondiente.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

## **Sección Segunda**

### **Ejecución del contrato**

#### **Artículo 139.-** Orden de inicio del contrato

La Administración, deberá girar la orden de inicio del contrato dentro del plazo establecido en el cartel, y a falta de estipulación cartelaria, lo hará dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la notificación a la entidad contratante del refrendo o de que se dé la aprobación interna, según corresponda. Ese plazo podrá ser extendido siempre que medie resolución razonada exponiendo los motivos calificados para ello y ésta se adopte antes del vencimiento del plazo inicial. En los casos en que se genere orden de compra, la notificación de esta al contratista, se tomará como la orden de inicio correspondiente.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 140.-** Recepción provisional

El contrato administrativo se ejecutará conforme a las reglas de la buena fe y a los términos acordados por las partes.

La recepción provisional del objeto se entenderá como el recibo material de los bienes y servicios, en el lugar estipulado, o en su defecto en el fijado en el cartel. Para ello, el contratista deberá coordinar con la Unidad solicitante, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega, en aquellos casos en que se utilice una modalidad distinta. El funcionario encargado de la contratación tomará las acciones que sean necesarias para documentar la recepción.

Una vez concluida la recepción provisional, la Administración, el funcionario designado por la Unidad solicitante procederá a revisar los bienes y servicios recibidos y a realizar cualquier prueba o análisis necesarios, requiriendo el aval técnico de sus unidades internas o incluso de asesoría externa. En caso de advertir problemas con el objeto, la Administración lo comunicará de inmediato al contratista, con el fin de que éste adopte las medidas necesarias para su corrección, en el plazo señalado por la Administración. Tratándose de incumplimientos graves la Administración podrá iniciar el procedimiento de resolución contractual, si así lo estima pertinente, sin necesidad de conceder un plazo adicional para corregir defectos.

Vencido el plazo para corregir defectos, sin que éstos hayan sido atendidos a satisfacción, la Administración decidirá de frente a su gravedad y al interés público si solo ejecuta la garantía de cumplimiento o si también inicia el respectivo procedimiento de resolución contractual. Si los daños sufridos exceden el monto de la garantía, la entidad adoptará las medidas administrativas y judiciales pertinentes para su plena indemnización.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 141.-** Recepción definitiva

La recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la ejecución de la garantía de cumplimiento, si los bienes y servicios presentan alguna inconformidad con lo establecido en el contrato. A partir de este momento, comenzarán a regir las garantías de funcionamiento ofrecidas por el contratista y no correrán multas. Para efectos del pago correspondiente, la Unidad solicitante deberá rendir un informe indicando si el contrato se ejecutó en los términos exigidos por el correspondiente proceso de contratación.

Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios.

La recepción definitiva no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 142.-** Rechazo del objeto

En caso de incumplimientos graves y evidentes, la Unidad solicitante podrá rechazar el objeto en el mismo acto previsto para su recepción provisional y solicitar el procedimiento de resolución contractual. Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes entre sí, la Unidad solicitante podrá recibir provisionalmente unas y rechazar otras.

Como alternativa, la Administración podrá conceder al contratista un nuevo plazo para que corrija el incumplimiento, el cual no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original y no impedirá el cobro de multas establecidas en el cartel. Vencido ese plazo sin que el contratista cumpla a satisfacción, Unidad solicitante valorará si solicita la ejecución de la garantía de cumplimiento y/o también solicitar inicio del procedimiento de resolución contractual.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 143.-** Recibo de objetos actualizados

El contratista está obligado a entregar a la Administración bienes y servicios en las mejores condiciones y actualizados, conforme las siguientes reglas:

- a. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
- b. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
- c. Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.
- d. Que no se incremente el precio adjudicado.
- e. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.

En el caso de adquisición de tecnología, el contratista está obligado a entregar objetos actualizados, cuando el cartel así lo haya dispuesto y sin perjuicio del cumplimiento de las anteriores condiciones. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el Departamento de Proveeduría, o bien la Unidad solicitante podrán pedir al contratista que respalde el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.

La mejora deberá primero informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes. La Unidad solicitante contará con diez días hábiles para resolver motivadamente la gestión, aceptando o rechazando el cambio propuesto, lapso que suspenderá el plazo de entrega. En caso de que se acepte la mejora la Administración, a petición del contratista, podrá prorrogar de manera justificada el plazo de entrega, que no podrá exceder el plazo original.

Bajo ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 144.-** Prórroga del plazo

A solicitud del contratista, la Administración, podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista.

El contratista solicitará a la Unidad solicitante la prórroga dentro de los diez días hábiles siguientes al conocimiento del hecho que provoca la extensión del plazo y la

Administración contará con igual plazo para resolver si procede o no. Si la solicitud se hace fuera de plazo, pero estando aún el contrato en ejecución, la Administración podrá autorizar la prórroga, en caso de estar debidamente sustentada, siempre que esté vigente el plazo contractual.

Corresponderá a la Gerencia General autorizar las prórrogas.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 145-** Suspensión del plazo

La Administración, de oficio o a petición del contratista, podrá suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados en el expediente, mediante acto motivado, en el cual se estipulará a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento de lo hecho hasta ese momento.

#### **Artículo 146.-** Modificación unilateral de la contratación

La Administración podrá modificar, disminuir o aumentar unilateralmente sus contratos tan pronto éstos se perfeccionen, aún antes de iniciar su ejecución y durante ésta, bajo las siguientes reglas:

- a. Que la modificación, aumento o disminución del objeto, no le cambie su naturaleza, ni tampoco le impida cumplir con su funcionalidad o fin inicialmente propuesto.
- b. Que en caso de aumento se trate de bienes o servicios similares.
- c. Que sea la mejor forma de satisfacer el interés público.
- d. Que la suma de la contratación original, incluyendo reajustes o revisiones de precio, y el incremento adicional no superen el límite previsto para el tipo de procedimiento tramitado más un veinte por ciento.

En caso de disminución, el contratista tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que haya incurrido para atender la ejecución total del contrato y que le demuestre a la administración.

La Gerencia o Dirección responsable de la contratación deberá revisar el monto de las garantías rendidas a efecto de disponer cualquier ajuste que resulte pertinente.

Para efectos de determinar el órgano competente de autorizar la modificación, se tomará en cuenta la estimación total del contrato que incluye el contrato original más la modificación solicitada.

*Así reformado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

#### **Artículo 147.-** Contratación adicional

Si ejecutado un contrato, la Administración requiere suministros o servicios



adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.
- b. Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.
- c. Que no hayan transcurrido más de nueve meses desde la recepción provisional del objeto. Cuando la recepción provisional del objeto coincida con la definitiva, el plazo comenzará a contar a partir de esta fecha. En contratos con plazos de entrega diferidos, contará a partir de la última entrega de bienes.
- d. Que la suma de la contratación original, incluyendo reajustes o revisiones de precio, y el incremento adicional no superen el límite previsto para el tipo de procedimiento tramitado más un veinte por ciento.
- e. Que en el contrato precedente no se hubiera incurrido en ningún incumplimiento grave.

Para utilizar esta modalidad, será requisito que dentro del plazo de los nueve meses, conste en el expediente la debida motivación y promulgación, por quien tenga competencia para adjudicar, del acto administrativo que contenga la decisión en que se funde el nuevo contrato.

Para efectos de determinar el órgano competente de autorizar la contratación adicional, se tomará en cuenta la estimación total del contrato que incluye el contrato original más la contratación adicional.

*Así reformado en la sesión 293-2012 del 16 de mayo del 2012.*

#### **Artículo 147 bis.** Modificación de la modalidad de entrega según demanda

En cualquier contrato celebrado por PROCOMER, indistintamente del proceso de contratación utilizado, se podrá modificar la modalidad de entrega de bienes o servicios por objeto determinado a la modalidad de entrega según demanda.

Para tales efectos se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Bienes o servicios similares: que se trate de bienes o servicios similares
- b. Interés público: que sea la mejor forma de satisfacer el interés público
- c. Razonabilidad: que el precio contractual sea razonable
- d. Cuantía máxima: que la suma de la contratación original, incluyendo reajustes o revisiones de precios, y el incremento máximo del contrato, no supere el límite previsto para el tipo de procedimiento tramitado más un 25%.

- e. Suministro periódico: el contratista deberá suministrar los bienes o servicios conforme a las necesidades puntuales de la administración que se vayan presentando durante la fase de ejecución.
- f. Formalización: las compras adicionales realizadas bajo la modalidad de entrega según demanda, se podrán formalizar mediante orden de compra o cualquier otro medio definido por PROCOMER.
- g. Inclusión de nuevos suministros de bienes o servicios no contratados originalmente: en este tipo de contrataciones será posible la inclusión de nuevos suministros de bienes o servicios no contratados originalmente, en tanto obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del procedimiento de contratación que originó el contrato, que se trate de bienes o servicios de similar naturaleza, que se acredite la razonabilidad del precio cobrado y en general que se cumplan las demás condiciones señaladas al efecto en el presente reglamento.
- h. Plazo máximo: el plazo del contrato más las eventuales prórrogas no podrá ser superior a 5 años.  
No obstante, en aquellos casos en que PROCOMER considere conveniente, podrá extender el contrato por un plazo determinado, con el aval de la Gerencia General en contrataciones de montos inferiores a \$500.000 dólares americanos, o con la aprobación de la Comisión Administrativa en contrataciones iguales o superiores a \$500.000 dólares americanos
- i. Ejecución: la administración establecerá las reglas sobre la eventual exclusividad, la metodología de ejecución del contrato, incluyendo los plazos mínimos de aviso al contratista para la siguiente entrega de bienes o servicios, así como los plazos máximos en los que éste debe entregarlos, sistemas del control de calidad, causas de resolución contractual, reglas para excluir un producto o servicio y demás asuntos pertinentes.

La Gerencia o Dirección responsable de la contratación deberá revisar el monto de las garantías rendidas a efecto de disponer cualquier ajuste que resulte pertinente.

La unidad usuaria será quien defina el cambio de modalidad regulada en este artículo.

#### **Artículo 148.- Suspensión del contrato**

Una vez que el contrato adquiera eficacia y durante su ejecución, la Administración por motivos de interés público, institucional o causas imprevistas o imprevisibles al momento de su trámite, podrá suspender la ejecución del contrato hasta por seis meses como máximo, prorrogable por otro plazo igual.

La suspensión deberá acordarse por escrito, mediante resolución motivada, dictada por el órgano que adjudicó la contratación, con indicación precisa, entre otras cosas, de la parte realizada hasta ese momento, su estado y a cargo de quién corre el deber de conservar lo ejecutado, las medidas que se adoptarán para garantizar el

equilibrio financiero y la fecha de eventual reinicio de la ejecución. El reinicio del contrato se comunicará por escrito, antes del vencimiento del plazo de suspensión.

El contratista podrá reclamar a la Administración la indemnización de los daños que le provoque la suspensión contractual.

De no reiniciarse el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad solicitante deberá iniciar de forma inmediata el procedimiento tendiente a su rescisión, salvo que razones de interés público, impongan continuar con su inmediata ejecución.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 149.-** Extinción del contrato

Los contratos se extinguen por la vía normal, por el acaecimiento del plazo y la ejecución del objeto contractual. De modo anormal, por resolución, rescisión administrativa o declaratoria de nulidad.

#### **Artículo 150.-** Resolución contractual

La Administración, podrá resolver unilateralmente los contratos por motivo de incumplimiento imputable al contratista. Una vez firme la resolución contractual se procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, si ello resulta pertinente, sin ningún procedimiento adicional. En el evento de que la Administración haya previsto en el cartel cláusulas de retención, se podrán aplicar esos montos al pago de los daños y perjuicios reconocidos. De ser las garantías y retenciones insuficientes, se adoptarán las medidas en sede administrativa y judicial necesarias para obtener la plena indemnización.

#### **Artículo 151.-** Elaboración del informe de justificación de resolución contractual

El funcionario de PROCOMER designado como responsable de coordinar y fiscalizar todos los aspectos relativos a una contratación específica, ante un incumplimiento contractual eventualmente atribuible al contratista, será el encargado de elaborar un informe detallado de los alcances del presunto incumplimiento, en el cual debe existir un análisis técnico de las condiciones contractuales presuntamente infringidas, así como una valoración sobre el porcentaje a ejecutar de la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, si ello resulta pertinente. De igual manera, bajo el supuesto que se haya previsto algún tipo de cláusulas de retención, deberá indicarse en el informe el monto que eventualmente debe aplicarse para el pago de los daños y perjuicios que se reconozcan.

El informe debe enumerar la documentación pertinente que conste en el expediente de la contratación, con indicación del tomo y folio correspondiente del expediente administrativo de la contratación. Asimismo, debe indicarse la prueba que sustenta el presunto incumplimiento que se le atribuye al contratista.

El funcionario responsable de la contratación debe suscribir, junto con la Gerencia o Dirección de área a la que pertenezca, la solicitud de resolución contractual, la cual debe remitirse a la jefatura del Departamento de Compras.

*Modificado mediante acuerdo de Junta Directiva de la sesión 307-2013 del 14 de junio del 2013.*

#### **Artículo 151 bis.-** Traslado del informe a la Gerencia General

Una vez que la jefatura del Departamento de Compras recibe la solicitud de resolución contractual, dentro del plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción del citado informe y una vez realizado el análisis técnico respectivo, deberá trasladar el informe de resolución contractual a la Gerencia General de PROCOMER, quien a su vez, remitirá el expediente administrativo de la contratación con la finalidad de determinar el inicio del procedimiento administrativo de resolución contractual.

*Adicionado mediante acuerdo de Junta Directiva de la sesión 307-2013 del 14 de junio del 2013.*

#### **Artículo 151 ter.-** Procedimiento de resolución contractual

Una vez documentada preliminarmente la existencia del posible incumplimiento atribuible al contratista en los términos previstos en los artículos anteriores, la Gerencia General determinará el inicio del procedimiento administrativo de resolución contractual. Para tales efectos, deberá seguirse el procedimiento que se indica a continuación:

- a. Designación del órgano director: la Gerencia General procederá, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibido de la solicitud de resolución contractual, a nombrar el órgano director del procedimiento administrativo, el cual deberá contar con la presencia de al menos un funcionario de la Dirección de Asesoría Legal y quienes la conformen deberán contar con conocimientos en contratación administrativa.
- b. Plazo máximo para instruir el procedimiento administrativo: el término para instruir y concluir el procedimiento administrativa no podrá exceder de dos meses calendario, contados a partir del momento en que el órgano director inicia el procedimiento administrativo.
- c. Medidas cautelares: en el momento que el Órgano Director dicte el inicio del procedimiento ordenará la suspensión del contrato que se presume incumplido por el contratista.
- d. Funciones del órgano director: el Órgano Director tendrá las siguientes atribuciones:
  1. Admitir, rechazar y evacuar las pruebas ofrecidas por las partes.
  2. Ordenar la ejecución de las medidas cautelares que las partes soliciten.
  3. Dirigir el procedimiento de resolución contractual.
  4. Elaborar el proyecto de resolución, el cual será remitido a la Gerencia General de PROCOMER.

5. Cualquier otra que pudiera derivarse de la naturaleza de sus funciones y que resultara indispensable para la tramitación del procedimiento de resolución contractual.

e. De los requisitos indispensables en la resolución inicial: Los siguientes son los requisitos mínimos que contendrá la resolución inicial:

1) En el traslado debe indicarse los alcances del presunto incumplimiento; la prueba en que se sustenta; la estimación de daños y perjuicios; la liquidación económica, así como el porcentaje de la eventual ejecución de la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, todo lo cual se ventilará en un mismo procedimiento.

- a. Identificación de la dependencia que ordena el inicio del procedimiento.
- b. Nombre del contratista y demás datos de identificación.
- c. Carácter y fin del procedimiento.
- d. Desglose de los hechos.
- e. Intimación.

2) Derechos de las partes:

- a. Ofrecer prueba, incluso durante la celebración de la comparecencia.
- b. Hacerse presente en la audiencia con un (a) abogado(a), debidamente acreditado ante el Órgano Director.
- c. Abstenerse a declarar, sin que ello implique presunción de culpabilidad en su contra. En caso de abstenerse, puede declarar en el momento que lo considere oportuno.
- d. Recurrir la resolución inicial, conforme a lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.
- e. Acceder al expediente del procedimiento y a obtener fotocopias del mismo; a ese efecto, se le indicará claramente el lugar en donde se encontrará el expediente administrativo.

3) Prevenciones:

El deber de señalar lugar o medio para oír notificaciones.

- a) De la comparecencia oral y privada: una vez cumplido el trámite previsto en los artículos anteriores, el Órgano Director, dentro de los cinco días hábiles siguientes, convocará al contratista a una comparecencia oral y privada, en la cual se admitirá y recibirá toda la prueba y alegatos que fueren pertinentes. La citación a la comparecencia oral deberá hacerse con un mínimo de quince días hábiles de anticipación. Igualmente, la citación prevendrá a las partes que deben presentar toda la prueba antes o en el momento de la comparecencia, si todavía no lo han hecho. Toda presentación previa deberá hacerse por escrito. Podrán

realizarse antes de la comparecencia las inspecciones oculares y periciales que se consideren necesarias a criterio de PROCOMER.

Sólo las partes y sus representantes y abogados podrán comparecer al acto.

La ausencia injustificada de la parte no impedirá que la comparecencia se lleve a cabo, pero no valdrá como aceptación por ella de los hechos, pretensiones ni pruebas de la Administración o de la contraparte. El órgano director evacuará la prueba previamente ofrecida por la parte ausente, si ello es posible.

- b) Valoración de la prueba: El Órgano Director deberá valorar las pruebas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de contratación administrativa.
- c) Dictado del acto final: Terminada la comparecencia el asunto quedará listo para dictar el acto final, lo cual deberá hacer la Gerencia General dentro del plazo de quince días, contado a partir de la fecha de la comparecencia, salvo que quiera introducir nuevos hechos o completar la prueba en cuyo caso deberá consultar al superior, computados a partir del recibo del expediente con la recomendación del Órgano Director.
- d) Recursos administrativos: Las partes podrán recurrir la resolución final mediante los recursos ordinarios de revocatoria ante la Gerencia General y de apelación ante la Junta Directiva de PROCOMER, los cuales deberán interponerse dentro del término de tres días hábiles contados partir de la comunicación de la resolución final.

*Adicionado mediante acuerdo de Junta Directiva de la sesión 307-2013 del 14 de junio del 2013.*

### **Artículo 152.- Rescisión**

La Administración podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas. Para ello deberá emitir una resolución razonada en donde señale la causal existente y la prueba en que se apoya, la cual será puesta en conocimiento del contratista por el plazo de cinco días hábiles.

PROCOMER cancelará al contratista la parte efectivamente ejecutada del contrato, en el evento de que no lo hubiera hecho con anterioridad y los gastos en que ese contratista haya incurrido para la completa ejecución, siempre que estén debidamente probados.

Cuando la rescisión se origine por motivos de interés público, además se podrá reconocer al contratista cualquier daño o perjuicio que la terminación del contrato le causare, previa invocación y comprobación.

El lucro cesante correspondiente a la parte no ejecutada podrá reconocerse siempre dentro de criterios de razonabilidad y proporcionalidad, valorando aspectos tales como el plazo de ejecución en descubierto, grado de avance de la ejecución del

contrato, complejidad del objeto. Cuando la utilidad no haya sido declarada se considerará que es un 10% del monto total cotizado.

#### **Artículo 153.-** Rescisión por mutuo acuerdo

La rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al contratista.

En este caso la Administración podrá acordar los extremos a liquidar o indemnizar, que en ningún caso podrá exceder los límites señalados en el artículo anterior, siempre dentro de los límites de razonabilidad y proporcionalidad.

#### **Artículo 154.-** Procedimiento de rescisión

Verificada la causal por la cual procede declarar la rescisión contractual, la Administración procederá a emitir la orden de suspensión del contrato y dará al contratista audiencia por el plazo de cinco días hábiles identificando la causal y la prueba en que se sustenta, entre otros.

El contratista atenderá la audiencia refiriéndose a la causal invocada y presentará un detalle de la liquidación que pide aportando la prueba respectiva.

Vencido el plazo de audiencia, la Administración adoptará, dentro de quinto día hábil cualquier medida necesaria para valorar la liquidación presentada por el contratista. Evacuada la prueba, la entidad resolverá dentro del mes calendario siguiente y estará obligada a la verificación de todos los rubros presentados. La resolución tendrá los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública.

#### **Artículo 155.-** Cesión

Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.

En todo caso la cesión debe ser previamente autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:

- a. Causa de la cesión.
- b. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- c. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- d. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- e. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

#### **Artículo 156.- Deber de verificación**

Es responsabilidad del contratista verificar la corrección del procedimiento de contratación administrativa, y la ejecución contractual. En virtud de esta obligación, para fundamentar gestiones resarcitorias, no podrá alegar desconocimiento del ordenamiento aplicable ni de las consecuencias de la conducta administrativa.

El contrato se tendrá como irregular, cuando en su trámite se incurra en vicios graves y evidentes, de fácil constatación, tales como, omisión del procedimiento correspondiente o se haya recurrido de manera ilegítima a alguna excepción. En esos casos, no podrá serle reconocido pago alguno al interesado, salvo en casos calificados, en que proceda con arreglo a principios generales de Derecho, respecto a suministros, obras, servicios y otros objetos, ejecutados con evidente provecho para la Administración. En ese supuesto, no se reconocerá el lucro previsto y de ser éste desconocido se aplicará por ese concepto la rebaja de un 10% del monto total. Igual solución se dará a aquellos contratos que se ejecuten sin contar con el refrendo o aprobación interna, cuando ello sea exigido.

La no formalización del contrato no será impedimento para aplicar esta disposición en lo que resulte pertinente.

#### **Artículo 157.- Arbitraje**

Cuando las partes así lo pacten, las controversias patrimoniales disponibles derivadas de sus contratos administrativos podrán ser resueltas por la vía arbitral, de conformidad con las regulaciones legales existentes. El arbitraje se entenderá de Derecho, sin que pueda comprometerse el ejercicio de potestades de imperio ni el ejercicio de deberes públicos.

El idioma del arbitraje será el español.

## **Capítulo X Sanciones**

### **Sección Primera De los contratistas**

#### **Artículo 158.- Obligación a la ejecución**



El contratista tiene la obligación de ejecutar plenamente y sin obstáculo lo pactado en el respectivo contrato, salvo cuando se produce alguna de las circunstancias eximentes previstas en el presente Reglamento, o cuando acuerde con PROCOMER suspender temporalmente la ejecución del contrato.

La Gerencia General podrá autorizar prórrogas para la ejecución del contrato escrito previa solicitud justificada y por escrito del contratista.

#### **Artículo 159.-** Derecho de fiscalización

El contratista se encuentra obligado a ofrecer a PROCOMER las facilidades necesarias para la fiscalización del contrato.

Para el efectivo ejercicio de este derecho, la Unidad solicitante o el Departamento técnico competente asumirá la obligación de tomar oportunamente las previsiones necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y a las demás obligaciones implícitas en éste.

La Unidad solicitante, cuando lo considere pertinente y debidamente justificado, recomendará al Departamento de Proveeduría la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato.

La ausencia de fiscalización por parte de PROCOMER, no exime al contratista de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que por incumplimiento se derive.

*Así reformado en la sesión de Junta Directiva número 304-2013 del 22 de marzo del 2013.*

#### **Artículo 160.-** Aplicación de sanciones

En caso de determinarse un incumplimiento dentro de un procedimiento de contratación, para efectos de aplicar la sanción, se valorará el perjuicio ocasionado a PROCOMER y se otorgará el debido proceso.

#### **Artículo 161.-** De las sanciones

Una vez determinado el incumplimiento del Contratista, se procederá a adoptar algunas de las siguientes sanciones:

- a. **Apercibimiento por escrito:** El cual consiste en una formal amonestación escrita, a efectos de que el mismo corrija su conducta cuando fuere posible y constituye un antecedente para la sanción de inhabilitación.
- b. **Inhabilitación de tres meses a dos años:** Atendiendo a la gravedad de la falta, se le impondrá la sanción de inhabilitación, la cual consiste en el impedimento

para participar en un proceso de contratación con PROCOMER de tres meses a dos años.

La sanción deberá estar debidamente motivada y será aplicada atendiendo al procedimiento adoptado, por la Gerencia General, la Comisión Administrativa o la Junta, según corresponda y contra la misma solamente cabrá el recurso de Revocatoria el cual deberá interponerse en un plazo no mayor a tres días hábiles después de su notificación. La sanción deberá ser proporcional a la falta cometida.

La aplicación de las sanciones anteriores se realizará sin perjuicio de la ejecución de garantías, multas y daños y perjuicios cuando corresponda.

El Departamento de Proveeduría será el encargado de llevar el registro de las sanciones aplicadas a los contratistas.

#### **Artículo 162.-** De la recomendación

Atendiendo al procedimiento adoptado, la recomendación de la aplicación de una sanción corresponderá a la Gerencia Administrativa – Financiera y/o la Gerencia o Departamento que tramitó la contratación, el cual deberá garantizar el debido proceso al Contratista.

### **Sección Segunda De los trabajadores**

#### **Artículo 163.-** Prohibiciones de los trabajadores

De acuerdo con el presente Reglamento les estará prohibido a los trabajadores de PROCOMER lo siguiente:

- a. Suministrar información de cualquier tipo a un oferente, que le dé ventaja sobre el resto de los proveedores potenciales.
- b. Solicitar o recibir cualquier dádiva, comisión o regalía, de los proveedores ordinarios o potenciales de PROCOMER
- c. Hacer incurrir a PROCOMER, en pérdidas patrimoniales, si la acción la realiza con dolo, culpa o grave negligencia en el trámite del procedimiento para contratar o en el control de su ejecución.
- d. Asistir dentro o fuera del país a actividades organizadas o patrocinadas por proveedores, ajenas a los planes de capacitación o al proceso de valoración objetiva de las ofertas.
- e. Incurrir en irregularidad en el curso de los procedimientos de contratación, de la que resulte perjuicio para PROCOMER o algún particular o se derive en su propio provecho, o el de un tercero.

También se sancionará al trabajador que:

1. No incorpore oportunamente, debiendo hacerlo documentación atinente al expediente de la contratación.
2. No incluir o excluir datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando se determine que los conocía al rendir su dictamen.
3. Rechazar injustificadamente el trámite de pago que deba cubrir PROCOMER a sus proveedores o contratistas.
4. No realizar oportunamente la solicitud para la iniciación del procedimiento de contratación que corresponda.
5. Retrasar de modo injustificado la recepción de bienes u obras.
6. Inducir a la compra de bienes o servicios en forma fraccionada.
7. Dar por recibidos bienes, obras o servicios que no se ajusten a lo adjudicado.
8. Alegar que se trata de un proveedor único o exclusivo para evadir el procedimiento de contratación que corresponda.

#### **Artículo 164.-** Prohibición de fragmentar

PROCOMER no podrá fragmentar la adquisición de un mismo bien, servicios u objeto con el propósito de evadir el procedimiento de contratación correspondiente.

#### **Artículo 165.-** Fragmentación

La Administración no podrá fraccionar sus operaciones respecto a necesidades previsibles con el propósito de evadir el procedimiento de contratación que corresponde. Todas aquellas contrataciones que pudieran reportar economías de escala deberán efectuarse en forma centralizada, para lo cual deberá existir la planificación de compras respectiva, si así resulta más conveniente para el interés público.

La fragmentación se considera ilícita cuando, contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.

La Administración deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de poder agrupar los objetos de las compras.

Las adquisiciones deberán agruparse por líneas de artículos dependientes entre sí.

No se considerará fragmentación:

- a. La adquisición de bienes y servicios que sean para uso o consumo urgente, siempre que existan razones fundadas para admitir que no hubo imprevisión por parte de la Administración.
- b. La adquisición de bienes y servicios distintos entre sí a pesar de que estos estén incluidos dentro del mismo gasto-objeto.
- c. La promoción de procedimientos independientes para el desarrollo de un determinado proyecto, siempre y cuando exista una justificación técnica que acredite la integralidad de éste.
- d. Los casos en que a pesar de que se conoce la necesidad integral, se promueven varios concursos para el mismo objeto, originado en la falta de disponibilidad presupuestaria al momento en que se emitió la decisión inicial en cada uno de los procedimientos.
- e. La adquisición de bienes y servicios para atender programas; proyectos o servicios regionalizados o especiales. Quedan excluidos de la aplicación de este inciso los productos de uso común y continuo.

**Artículo 166.-** De los tipos de sanciones

Atendiendo a la gravedad de la falta se establecen las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita.
- b. Amonestación escrita comunicada al Colegio Profesional respectivo, cuando corresponda.
- c. Suspensión sin goce de salario de ocho a quince días hábiles.
- d. Despido sin responsabilidad patronal.

**Capítulo XI**  
**Disposiciones finales**

**Artículo 167.-** De su entrada en vigencia

El presente Reglamento rige a partir de su publicación el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 168.-** Derogatorias

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Contratación aprobado en la sesión número 122-03 de fecha 21 de agosto del 2003, sus reformas y cualquier norma o procedimiento que se le oponga.

**Transitorios**

I.-Los procedimientos que al entrar en vigencia esta modificación cuenten con la publicación o con la invitación para participar, continuarán su trámite hasta el final

conforme con las formalidades propias del procedimiento iniciado.

*Transitorios agregados con la modificación introducida en la sesión 350-2018 del 5 de febrero del 2018.*

**I.-** Aquellos procedimientos de contratación que tengan pendiente el acto de adjudicación se tramitarán conforme a la modificación introducida por la Junta Directiva en la sesión número 350-2018.

**II.-** A todos los contratos vigentes se les aplicarán, en lo que corresponda, las modificaciones introducidas por la Junta Directiva en la sesión número 350-2018.