

# CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA



# Marco Normativo

- Constitución Política, artículo 182.
- Instrumentos Internacionales vigentes en Costa Rica que acuerden aspectos propios de la contratación administrativa.
- Ley de Contratación Administrativa No. 7494.
- Otras leyes que regulen materia de contratación administrativa.



# Marco Normativo

- Ley General de la Administración Pública.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Otros reglamentos referentes a la contratación administrativa.
- El cartel o pliego de condiciones.
- El respectivo contrato administrativo.

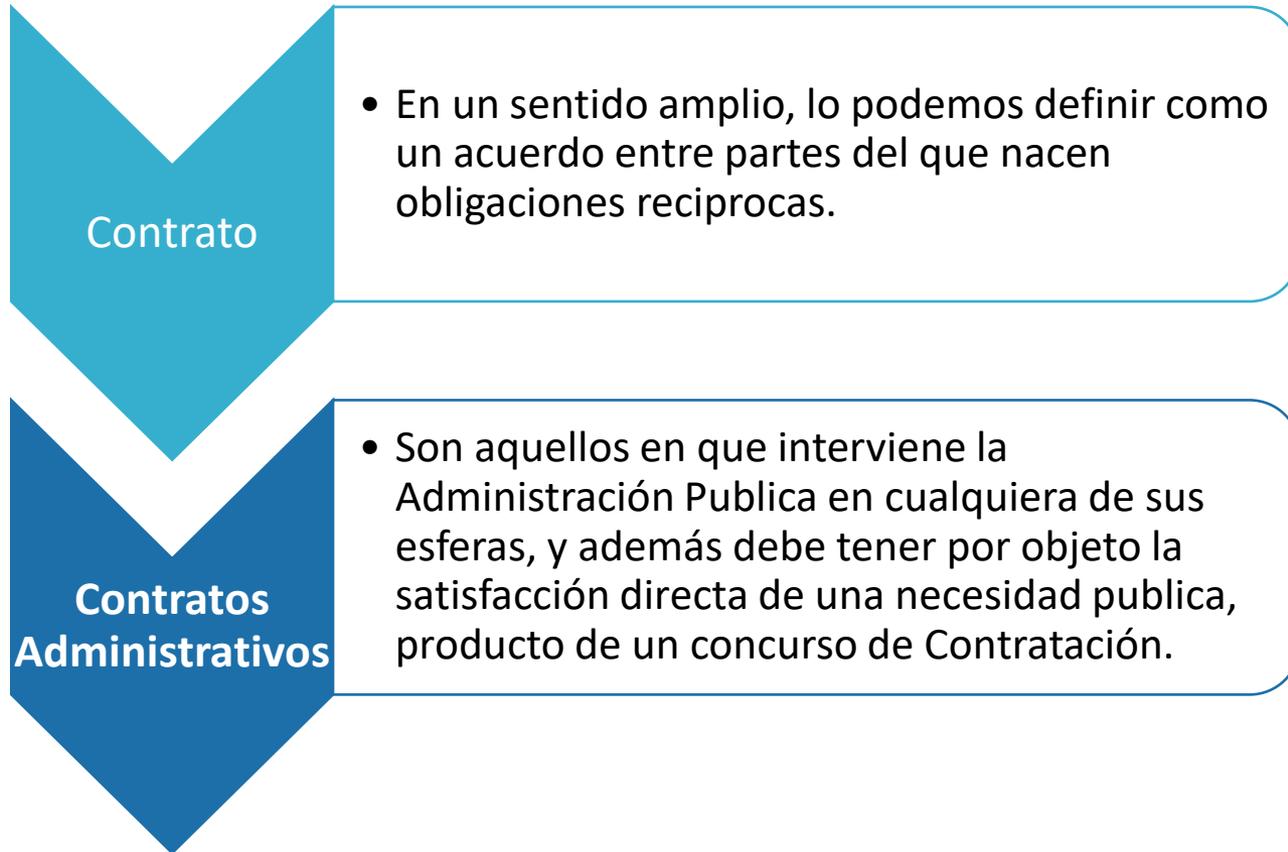


# CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

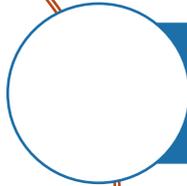
- Consiste en una invitación a los interesados para que, sujetándose a las bases preparadas (pliego de condiciones), formulen propuestas, de las cuales la Administración selecciona y acepta la más ventajosa (adjudicación), con lo que el contrato queda perfeccionado.



# CONTRATOS



# PRINCIPIOS RECTORES



Un enunciado de gran generalidad y fundamentales que pueden vincularse de manera directa o indirecta con la norma, pudiendo resolver casos no previstos en el derecho o bien orientar su interpretación.



Los principios son enunciados básicos que contemplan, abarcan y comprenden una serie indefinida de situaciones.

## Libre Concurrencia

- Estimular participación

## Igualdad de trato

- Garantía de protección de intereses y derechos

## Publicidad

- Invitación general abierta y amplia posible

## Buena Fe

- Actuaciones apegadas a norma, ética y moral



# SICOP

Ley No. 9395

- Transparencia de las contrataciones administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la ley No. 7494, Contratación Administrativa.



# DETERMINACION DEL PROCEDIMIENTO

## LÍMITES GENERALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (EXCLUYE OBRA PÚBLICA) AÑO 2021

Estrato	Presupuesto para compra de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84		LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 27				Recurso de Apelación Artículo 84
			Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	
	Más de	Igual a o menos de	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	A partir de
A	78.300.000.000,00		679.000.000,00	679.000.000,00	97.900.000,00	97.900.000,00	339.000.000,00
B	52.200.000.000,00	78.300.000.000,00	585.000.000,00	585.000.000,00	30.390.000,00	30.390.000,00	241.300.000,00
C	26.100.000.000,00	52.200.000.000,00	410.000.000,00	410.000.000,00	27.350.000,00	27.350.000,00	172.700.000,00
D	13.050.000.000,00	26.100.000.000,00	292.700.000,00	292.700.000,00	24.310.000,00	24.310.000,00	126.300.000,00
E	2.610.000.000,00	13.050.000.000,00	204.900.000,00	204.900.000,00	21.270.000,00	21.270.000,00	91.000.000,00
F	1.305.000.000,00	2.610.000.000,00	175.600.000,00	175.600.000,00	18.240.000,00	18.240.000,00	78.000.000,00
G	783.000.000,00	1.305.000.000,00	117.100.000,00	117.100.000,00	15.200.000,00	15.200.000,00	53.900.000,00
H	261.000.000,00	783.000.000,00	87.800.000,00	87.800.000,00	9.120.000,00	9.120.000,00	39.000.000,00
I	78.300.000,00	261.000.000,00	58.500.000,00	58.500.000,00	6.080.000,00	6.080.000,00	26.010.000,00
J		78.300.000,00	29.270.000,00	29.270.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	13.010.000,00



# DETERMINACION DEL PROCEDIMIENTO

## LÍMITES ESPECÍFICOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PARA OBRA PÚBLICA Año 2021

Estrato	Presupuesto para compra de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84		LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 27				Recurso de Apelación Artículo 84
			Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	
			Más de	Igual a o menos de	Menos de	Igual a o más de	
A	78.300.000.000,00		1.054.000.000,00	1.054.000.000,00	152.000.000,00	152.000.000,00	527.000.000,00
B	52.200.000.000,00	78.300.000.000,00	908.000.000,00	908.000.000,00	47.170.000,00	47.170.000,00	374.200.000,00
C	26.100.000.000,00	52.200.000.000,00	636.000.000,00	636.000.000,00	42.450.000,00	42.450.000,00	268.100.000,00
D	13.050.000.000,00	26.100.000.000,00	454.200.000,00	454.200.000,00	37.730.000,00	37.730.000,00	196.000.000,00
E	2.610.000.000,00	13.050.000.000,00	317.900.000,00	317.900.000,00	33.020.000,00	33.020.000,00	141.300.000,00
F	1.305.000.000,00	2.610.000.000,00	272.500.000,00	272.500.000,00	28.310.000,00	28.310.000,00	121.100.000,00
G	783.000.000,00	1.305.000.000,00	181.700.000,00	181.700.000,00	23.590.000,00	23.590.000,00	83.700.000,00
H	261.000.000,00	783.000.000,00	136.200.000,00	136.200.000,00	14.160.000,00	14.160.000,00	60.500.000,00
I	78.300.000,00	261.000.000,00	90.800.000,00	90.800.000,00	9.440.000,00	9.440.000,00	40.350.000,00
J		78.300.000,00	45.420.000,00	45.420.000,00	4.700.000,00	4.700.000,00	20.150.000,00

**Los estratos corresponden con los incisos de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.**

R-DC-06-2021. Publicada en el Alcance No. 40 a La Gaceta No. 39 del jueves 25 de febrero de 2021.



# TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

## Licitación Escasa Cuantía (Compra Directa)

De conformidad con el Art. 27 de la Ley y al Art. 144 del RLCA.

Se adjudicará la oferta de menor precio.

Plazo para ofertas 1 día y un máximo de 5 días. Casos urgentes al menos 4 horas.

Adjudicación como plazo máximo 10 días hábiles.

## Licitación Abreviada

De conformidad con el Art. 27 de la Ley y al Art. 97 del RLCA.

Para presentación ofertas, no menor a 5 días, ni mayor a 20 días hábiles.

El plazo de adjudicación debe dictarse de acuerdo con lo establecido en el cartel y no podrá ser superior al doble fijado para recibir ofertas.

## Licitación Pública

De conformidad con el Art. 41 de la Ley.

De conformidad con el Art. 92 del RLCA.

Para presentar ofertas no menor a 15 días hábiles y mayor a 30 días hábiles.

## Excepciones

Artículo 2 de la Ley.

RCLA: 133, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 y 143.



# NIVELES DE ADJUDICACIÓN

## La Gaceta No. 56 del 20 de marzo del 2013

Compra Directa: Gerencia Hacendaria

Licitación Abreviada: Alcaldía

Licitación Pública: Concejo Municipal



# Modalidad Entrega Según Demanda

## Art. 153

- La Administración puede acudir a cualquiera de las figuras contractuales desarrolladas en la Ley de Contratación Administrativa y en el presente capítulo, así como aquellas otras no establecidas en el ordenamiento jurídico administrativo, siempre y cuando lo justifique la satisfacción del interés público.

## Art. 154

- Los tipos de contratación indicados en el artículo anterior no excluyen la posibilidad de que, mediante Reglamentos particulares a la Ley de Contratación Administrativa, se defina cualquier otro tipo contractual que contribuya a satisfacer el interés general, dentro del marco general y los procedimientos ordinarios o de excepción correspondientes.



# Modalidad Entrega Según Demanda

## Art. 162

- Cuando las condiciones del mercado, así como el alto y frecuente consumo del objeto lo recomiendan, en suministros tales como alimentos, productos para oficina y similares, se podrá pactar no una cantidad específica, sino el compromiso de suplir los suministros periódicamente, según las necesidades de consumo puntuales que se vayan dando durante la fase de ejecución.

## Art. 162

- 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



# 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. En él se incorporan todas las condiciones específicas del concurso, así como, los requerimientos de admisibilidad y requisitos del objeto de la contratación.

Artículo 52 (RLCA): 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.



# EL PRECIO

## Artículo 25

- Cierto y Definitivo.
- Los oferentes podrán cotizar en cualquier moneda.
- Es insubsanable

## Artículo 26 (Desglose)

- 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.
- Obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública.

## Artículo 31 (Reajuste)

- Las partes tendrán derecho al reajuste o revisión del precio siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme las reglas existentes.
- Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública



# GARANTÍAS

## Garantía de Participación. Art. 37

Administración  
Facultada a  
solicitar entre 1% y  
un 5% sobre la  
propuesta.

El Cartel  
establecerá la  
vigencia mínima.

Vigencia hasta por  
un mes adicional a  
la fecha máxima al  
acto de  
adjudicación.

## Garantía de Cumplimiento . Art. 40

Respalda la correcta  
ejecución del contrato.

Obligatoriedad en  
Licitaciones Públicas y  
Abrevidas.

Se solicitara entre un  
5% y un 10% del  
monto adjudicado.

Vigencia hasta por dos  
meses adicionales a la  
recepción definitiva  
del objeto contractual.



# DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

- La institución determina cuales son las necesidades de bienes y servicios que requieren adquirir para el periodo presupuestario correspondiente.
- De acuerdo a la necesidad detectada, las áreas técnicas son las encargadas de definir el objeto contractual, y describir los requerimientos y requisitos en cada contratación, tanto del objeto de la contratación, como los requerimientos que cada oferente debe cumplir, y de acuerdo a su experiencia y al objeto licitado, definir los requisitos de admisibilidad.



# PREVISIÓN PRESUPUESTARIA (ARTS. 8 LCA Y 9 RLCA)

- Requisito indispensable para iniciar procedimiento; este punto corresponde a establecer que se cuenta con el presupuesto institucional necesario para la contratación del bien o servicio.
- Según las disposiciones jurídicas al respecto existen casos de excepción:
  - Con permiso de la CGR



# REALIZAR LA SOLICITUD DE COMPRA

- Las unidades técnicas deberán realizar una debida justificación de las necesidades de bienes y servicios, la cual es revisada por la proveeduría.
- Aspectos importantes:
  - Decisión inicial.
  - Artículo 7 y 8 LCA.
  - Artículo 8 y 9 RLCA.







### **BIENES**

Descripción detallada (unidad de medida, color, dimensiones, textura, rotulación, etc.)

Garantía de fábrica.

Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Repuestos.

Capacitación.

Instalación y/o desinstalación.

Transporte.

Seguros.

Trámites de Aduana.

Normas Técnicas.

Cláusulas ambientales.

Otros.



### **SERVICIOS**

Los productos esperados, los entregables, la forma y los plazos.

Cuando corresponda, la población meta.

Si incluye certificados, alimentación, materiales, equipo u otros.

Derechos de autor (en el cartel se debe indicar que los productos esperados como investigaciones, encuestas, libros, memorias y demás productos intelectuales, serán propiedad de la Municipalidad.

Incorporación al Colegio de Profesionales respectivo, de la empresa y/o profesionales requeridos.

Tarifas mínimas del Colegio Profesional.

El método para la revisión de precios.

Los procedimientos de fiscalización.

La forma y la persona responsable de emitir la recepción a satisfacción.

Otros.



### **Obras**

Indicar si es diseño y construcción.

Indicar si solamente es construcción. (En este caso la persona que diseña no puede participar en la construcción).

Si es por etapas o no.

Si es con recursos propios o de una partida específica.

Adjuntar los planos o croquis o la memoria de cálculo en los casos que aplique.

Adjuntar vialidad ambiental (SETANA)

Normas de seguridad y salud ocupacional.

Destino de los desechos.

Normas técnicas.

Tarifas mínimas del Colegio Profesional.

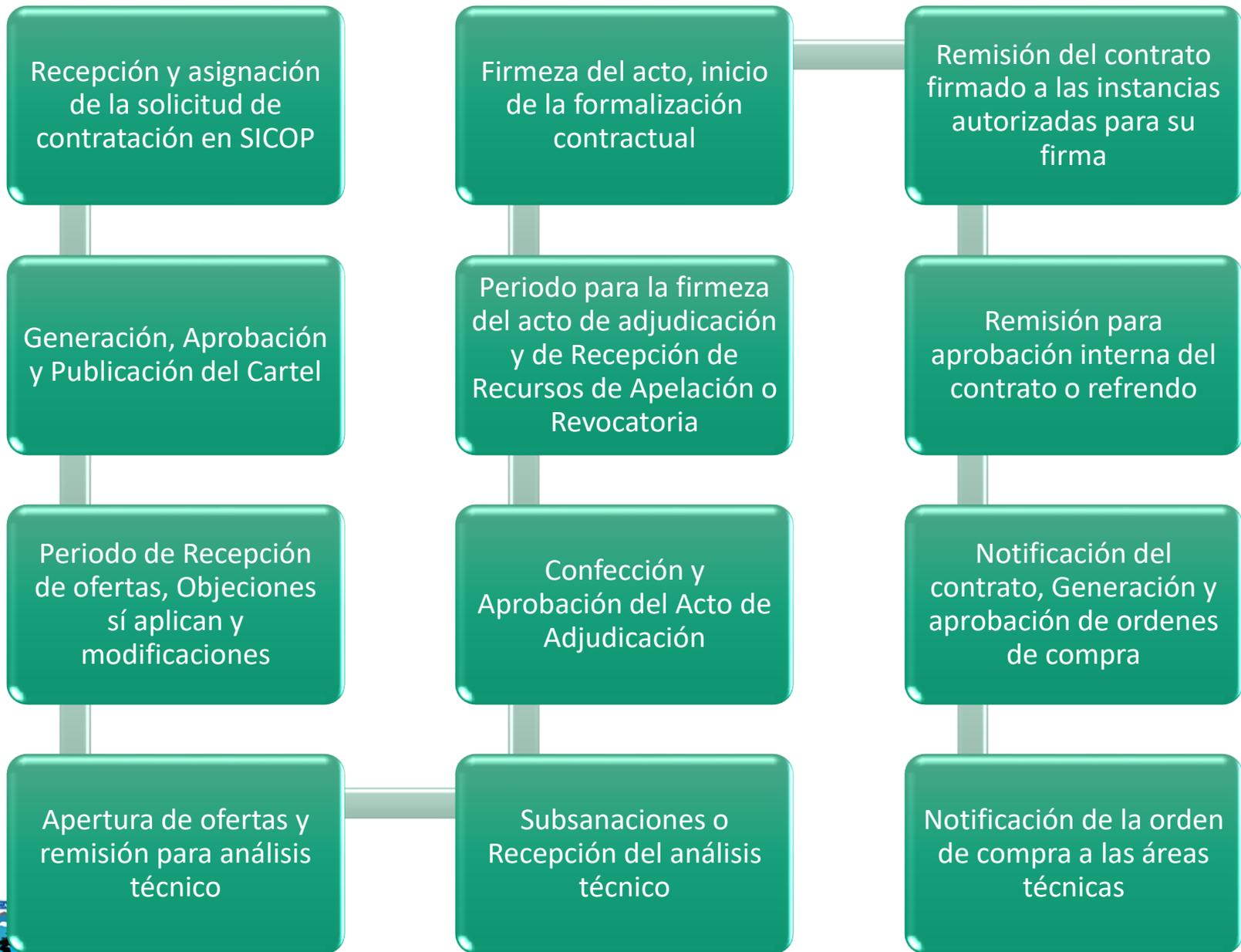
El método para el reajuste de precios.

Los procedimientos de fiscalización.

La forma y la persona responsable de emitir la recepción a satisfacción

Finiquito de contrato.





# MODIFICACION UNILATERAL DEL CONTRATO (ARTÍCULO 208)

Modificación con la perfección, antes de su ejecución y durante.

No cambie la naturaleza.

No exceda el 50% del contrato original.

No supere el limite para el procedimiento tramitado.

Aumento en bienes y servicios similares.

Causas imprevisibles.



# CONTRATO ADICIONAL (ARTÍCULO 209)

Conclusión del contrato precedente

Mantener los precios y condiciones con los cuales se ejecutaron.

Nuevo Contrato no sea mayor al 50% del anterior contrato.

No hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción.

No exista un incumplimiento grave.

No exceda el limite económico de la contratación.



# RÉGIMEN RECURSIVO

## Objeción

En contra del Cartel, depende de su cuantía se presenta en CGR o la Administración, únicamente en licitaciones públicas y abreviadas.

## Revocatoria

- En contra del acto de adjudicación o declaratoria de desierta o infructuosa, se presenta ante la Administración.

## Apelación

- En contra del acto de adjudicación o declaratoria de desierta o infructuosa, se presenta ante la Contraloría General de la República.



## Mecanismo de Pago

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

## Forma de Pago

- El cartel indicara el plazo máximo para pagar.
- Con la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción, de conformidad con lo indicado en el contrato.



# FUNCIONES DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

De acuerdo con el artículo 227 del RLCA, la Proveduría Institucional es el área competente “... *para conducir los procedimientos de contratación administrativa que interesen a la respectiva Institución...*”



# FUNCIONES DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

- a. Elaborar y publicar el programa de adquisiciones institucional.
- b. Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con los procedimientos de contratación, la adquisición de bienes obras y/o servicios.
- c. Atender consultas que le formulen las áreas municipales o entidades públicas o privadas con respecto a las compras.
- d. Tramitar los certificados de firma digital para el personal municipal que participa en los procesos de compra de bienes, obras o servicios.
- e. Administrar y conducir los procesos de contratación administrativa, desde el ingreso de la solicitud de bienes y servicios hasta la emisión de la orden de compra. Todo en correcta aplicación de las normas y principios de contratación administrativa.
- f. Encargarse del proceso para la liberación o ejecución de garantías de participación.



# FUNCIONES DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

- g. Elaborar el acto administrativo con la recomendación de adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso en los procedimientos de contratación administrativa, de conformidad con lo indicado por el área solicitante.
- h. En los casos de contrataciones con autorización de la CGR o para iniciar concursos sin contenido presupuestario, confeccionar la solicitud ante la CGR para que el Despacho del Alcalde la firme.
- i. Preparar una respuesta para las solicitudes de aclaración al cartel, para los recursos de objeción y/o revocatoria y para las audiencias de la CGR, claro está, tomando en consideración el criterio del área solicitante.
- j. Coordinar todo lo que se requiera con las demás unidades administrativas de la Municipalidad, para la toma de decisiones en materia de contratación administrativa.
- k. En lo no dispuesto anteriormente, la Proveeduría es el órgano técnico que conducirá los procedimientos de contratación administrativa.



MUCHAS GRACIAS

