

REGLAMENTO R-7818 DEL 08/03/2010

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

REGLAMENTO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS CON CARGO A RECURSOS
ADMINISTRADOS MEDIANTE LA
MODALIDAD DE FONDOS
RESTRINGIDOS Y EMPRESAS
AUXILIARES

Resolución R-7818-2007.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, San Pedro de Montes de Oca, a las nueve horas del día veintiuno de noviembre del dos mil siete. Yo, Yamileth González García, Rectora de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico y, Considerando:

1º—Que como parte del proceso de mejora del sistema de suministros institucional este despacho mediante la resolución R-703-2007 de las nueve horas del día 5 de febrero del 2007, integró la Comisión Especial para la emisión de una propuesta reglamentaria para regular la contratación administrativa en la Universidad de Costa Rica, la cual a su vez conformó una subcomisión a fin de realizar un diagnóstico mediante sesiones de trabajo y grupos de discusión a fin de actualizar las propuestas normativas existentes en procura de mejorar y agilizar su tramitación. Los miembros de este equipo de trabajo fueron el Dr. Luis Baudrit Carrillo, Jefe de la Oficina Jurídica, el M.P.D. José Iván Salas Leitón, Asesor Legal de la Vicerrectoría de Investigación, y el Dr. Jorge Enrique Romero Pérez, Director del Instituto de Investigaciones Jurídicas, el M.B.M.C. Denis Campos González, Asesor de este despacho, y el M.B.A. Eduardo Rojas Gómez, entonces consultor externo y actualmente Jefe de la Oficina de Suministros.

2º—Que como resultado del trabajo de esa Comisión Especial, amén de otros proyectos complementarios, se formularon tres propuestas normativas para su promulgación urgente, por parte de la señora Rectora, una denominada “Reglamento del sistema de suministros de la Universidad de Costa Rica”, que en lo inmediato vendría a regular, entre otros aspectos, la materia de competencias, procedimientos y plazos, que han venido generando conflictos entre las instancias involucradas en los procesos de compra, los cuales han redundado en problemas de coordinación y clima organizacional inadecuado y una segunda propuesta denominada “Reglamento del Registro de Proveedores de la Universidad de Costa Rica”, normativa preceptiva que se echa de menos y que se requería con urgencia. Ambas propuestas fueron promulgadas oficialmente mediante resolución R-6635-2007 de las nueve

horas del día diez de octubre pasado, y publicadas en el Alcance 7-2007 del 26 de octubre de La Gaceta Universitaria.

3º—Que como complemento a la normativa indicada se elaboró una tercer propuesta adicional para regular la adquisición de bienes y servicios con cargo a recursos provenientes del vínculo remunerado con el sector externo administrados mediante los mecanismos de fondos restringidos y empresas auxiliares, el cual debió diferirse en su promulgación hasta contar con la autorización de la Contraloría General de la República, por disposición expresa del artículo 2 bis, inciso a) de la Ley de la Contratación Administrativa. Este último componente normativo se establece en atención a la naturaleza contingente de los recursos administrados bajo esos mecanismos, la naturaleza de la cooperación externa como su fuente primaria, los destinos específicos que los caracterizan y la existencia de compromisos cuyo incumplimiento amén de afectar la buena imagen de la institución, compromete la posibilidad misma de mantener la continuidad del financiamiento si los procedimientos ordinarios se imponen a la actividad que se desarrolla bajo estas modalidades.

4º—Que dicha iniciativa como se ha indicado forma parte de este proceso de mejora integral del sistema de suministros institucional y en ese sentido es el resultado de un diagnóstico en el que los usuarios señalaron la existencia de problemas en la ejecución presupuestaria de los recursos administrados mediante los mecanismos de fondos restringidos y empresas auxiliares, cuyas adquisiciones se realizan, exclusivamente, a través de la Oficina de Suministros y que en adelante se regularán a partir de la normativa dictada en este acto.

5º—Que el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica establece en su artículo 40, inciso a) que corresponde a la figura del Rector(a) “Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Universidad de Costa Rica...” y por lo tanto es la única autoridad que, en principio, podría adquirir y contraer obligaciones por ella. En ese rumbo, la regulación de su propia competencia no le resulta ajena a la figura del Rector(a) así como la creación de unidades de compra especializadas como derivación de esa exclusiva competencia primigenia que ostenta.

6º—Que el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica establece en su artículo 40, inciso f) la competencia para “Canalizar hacia los diversos órganos y autoridades universitarias los asuntos que les competan y servir como medio obligado de comunicación de todos ellos, con el Consejo Universitario”. Por su parte el inciso g) le da la potestad de “Dilucidar los conflictos de competencia que puedan surgir entre los diversos órganos universitarios” en tanto el inciso i) le atribuye una potestad reglamentaria embrionaria que ha sido posteriormente desarrollada por el Consejo Universitario a través de precedentes cuya culminación reside en la competencia para dictar reglamentos organizativos específicos según los parágrafos II, inciso b), III, inciso b) párrafo segundo, V, inciso b) y VII de los “Lineamientos para la Emisión de la Normativa Institucional”.

7º—Que la Universidad de Costa Rica requiere de normativa organizativa con el propósito de procurar la unificación y normalización de los procesos de contratación administrativa, para que sean llevados a cabo, de la forma más eficaz y eficiente por los funcionarios de la Oficina de

Suministros y de los responsables de las unidades de compra especializadas, y de las competencias y prácticas de todas las instancias involucradas directa o indirectamente en esta materia, con apego a las normas y principios del ordenamiento jurídico administrativo.

8º—Que las modificaciones a la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento según Ley 8511 publicada en *La Gaceta* 128 de 4 de julio del 2006 y el Decreto Ejecutivo 33411-H publicado en *La Gaceta* 210 de 2 de noviembre del 2006, respectivamente, implican ajustes en los procedimientos actuales, para poder cumplir con los nuevos lineamientos.

9º—Que mediante oficio 13595 (DCA-3880) del 19 de noviembre del 2007, la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República emitió la autorización correspondiente para la utilización de procedimientos sustitutivos de contratación para la adquisición de bienes y servicios con cargo a recursos provenientes del desarrollo de actividades de vinculo externo, mediante el “Reglamento del sistema especial de contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios con cargo a recursos administrados mediante la modalidad de fondos restringidos y empresas auxiliares”, reconociendo entre otras particularidades las siguientes:

“...es procedente que este tipo de compras se regulen por la vía de un sistema de contratación alternativo, al amparo del artículo 2 bis, inciso a) de la 1 Ley de Contratación Administrativa, siendo conveniente hacerlas siguientes consideraciones:

- *Si bien es cierto el mecanismo alternativo de contratación está siendo autorizado, el presupuesto de la UCR deberá seguir reflejando los ingresos que por tal concepto perciba y disponga la Institución.*
- *Será responsabilidad de esa Administración promover el fortalecimiento del Registro de Proveedores, actuación que simultáneamente permitirá una mejor aplicación del sistema hoy propuesto.*
- *La autorización de este mecanismo procedimental no implica de manera alguna una validación de las actividades de fondo que requieran de los insumos, sino que es responsabilidad de las entidades universitarias de velar porque tales actividades se ajusten al bloque de legalidad”.*

10.—Que de conformidad con el artículo 2 bis, inciso a) de la Ley de la Contratación Administrativa y los términos de la autorización de la Contraloría General 13595 (DCA-3880), se mantiene el régimen ordinario de responsabilidad respecto de los resultados de las contrataciones y por la calificación de las circunstancias que, eventualmente, puedan servir de justificación para la solicitud de excepción de los procedimientos ordinarios de contratación.

11.—Que las distintas unidades ejecutoras que manejan o lleguen a manejar empresas auxiliares o fondos restringidos deberán adoptar las medidas internas necesarias a efectos de tratar de reducir los plazos de adjudicación indicados en el artículo 8º, de tal suerte que se entienda que los diez días constituyen un plazo máximo pero procurando no agotarlo todo y que la prórroga es para casos realmente excepcionales. **Por tanto:**

1º—Dispongo aprobar y promulgar el “Reglamento del sistema especial de contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios con cargo a recursos administrados mediante la modalidad de fondos restringidos y empresas auxiliares”.

2º—Dispongo solicitar a la Oficina de Suministros en coordinación con la Oficina de Administración Financiera llevar un control de la vigencia del instrumento normativo y advertir a la Administración, quien deberá de previo a vencer el plazo de los dos años de la autorización que nos ocupa, con la suficiente antelación (al menos 3 meses) realizar los trámites pertinentes para requerir ante la Contraloría General de la República una nueva autorización, en la que se acrediten las ventajas del uso del sistema.

3º—Dispongo solicitar a la Oficina de Divulgación realizar los trámites necesarios para proceder a la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial *La Gaceta*.

4º—Dispongo ordenar que los usuarios del sistema especial de contratación administrativa documenten sus trámites de compra a fin de brindar los insumos necesarios para el informe que la Oficina de Suministros en coordinación con la Oficina de Administración Financiera, tendrán la responsabilidad de elaborar cada seis meses sobre los resultados que se hayan producido con la utilización de este mecanismo. Tales documentos deberán ser enviados a la Contraloría General, junto con la solicitud de prórroga del mecanismo cuando así corresponda.

5º—Comuníquese la presente Resolución a la Oficina de Divulgación, a la Oficina de Suministros, a la Oficina Jurídica, a la Oficina de Contraloría Universitaria, a los miembros de la Comisión Especial para la emisión de una propuesta reglamentaria para regular la contratación administrativa en la Universidad de Costa Rica, a saber el Dr. Luis Baudrit Carrillo, Jefe de la Oficina Jurídica, el M.P.D. José Iván Salas Leitón, Asesor Legal de la Vicerrectoría de Investigación, y el Dr. Jorge Enrique Romero Pérez, Director del Instituto de Investigaciones Jurídicas, el M.B.M.C. Denis Campos González, Asesor de este despacho, y el M.B.A. Eduardo Rojas Gómez, entonces consultor externo y actualmente Jefe de la Oficina de Suministros, al Consejo Universitario para su publicación en *La Gaceta Universitaria*. Asimismo, comuníquese a la Contraloría General de la República [Ref. Gestión 2007-003984-1].

6º—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dra. Yamileth González García, Rectora.

REGLAMENTO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS CON CARGO A RECURSOS
ADMINISTRADOS MEDIANTE LA
MODALIDAD DE FONDOS
RESTRINGIDOS Y EMPRESAS
AUXILIARES

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación.** El sistema especial de contratación administrativa regulado en este Reglamento es un mecanismo diseñado para la satisfacción del interés público en el marco general de los procedimientos fijados por la LCA y el RLCA, para la adquisición de bienes y servicios con cargo a recursos administrados mediante la modalidad de fondos restringidos y empresas auxiliares, en la Universidad de Costa Rica, los cuales por tratarse de fondos contingentes que resultan de la negociación con agentes de cooperación externa, públicos o privados, nacionales o extranjeros, o la venta de servicios, ingresan en cualquier momento del ejercicio presupuestario, normalmente, con fines específicos y se depositan bajo estas modalidades de administración en la Oficina de Administración Financiera a efectos de garantizar su eficiente gestión y oportuna ejecución.

Quedan eximidas las contrataciones contempladas en el presente reglamento de la publicación en el Plan de adquisiciones elaborado por la OSUM, establecido en el Reglamento del sistema de suministros de la Universidad de Costa Rica.

La aplicación de los procedimientos regulados en la presente normativa es incompatible con la gestión de proyectos a través de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI).

Artículo 2º—**Definiciones operativas.**

- a. **Fondo restringido:** Es todo recurso financiero que la Institución obtenga de fuentes externas en calidad de aporte, donación o préstamo para la realización de programas o proyectos específicos, sujetos a limitaciones o restricciones en su uso; de acuerdo a lo establecido en los convenios, leyes o contratos.
- b. **Empresa auxiliar:** Se considera empresa auxiliar aquellas actividades que generen recursos originados en la venta de bienes y servicios por parte de las unidades ejecutoras.

Artículo 3º—**Inicio del procedimiento.** Con independencia de los montos de la contratación, siempre que la misma se realice con cargo a recursos administrados mediante la modalidad de fondos restringidos y empresas auxiliares podrá aplicarse el procedimiento especial de contratación administrativa regulado en este Reglamento.

Para tales efectos los responsables de las unidades ejecutoras o quien ellos designen formalmente, podrán enviar las solicitudes de compra de los bienes y servicios, a la OSUM, a los responsables de las unidades de compra especializadas o a los funcionarios competentes

para la suscripción de contratos de servicios profesionales o técnicos, previa verificación de la naturaleza del contrato y su instancia adjudicadora.

Las solicitudes deberán ajustarse a los requerimientos del artículo 7° de la LCA y el artículo 8° del RLCA toda vez que ese acto constituye la decisión inicial que da comienzo al proceso de contratación administrativa.

Artículo 4°—**Del expediente.** Una vez recibida la solicitud, será responsabilidad de la OSUM, los responsables de las unidades de compra especializadas o los funcionarios competentes para la suscripción de contratos de servicios profesionales o técnicos, confeccionar el expediente de la contratación, el cual deberá estar debidamente foliado y ordenado de forma cronológica.

Artículo 5°—**Del pliego de condiciones.** La OSUM, los responsables de las unidades de compra especializadas o los funcionarios competentes para la suscripción de contratos de servicios profesionales o técnicos, confeccionarán un pliego de condiciones sencillo en donde se describa el objeto contractual, el plazo y forma de entrega así como cualquier otra información que se considere importante dentro de las condiciones de la contratación, además del plazo para la presentación de las ofertas, el cual podrá oscilar entre uno y cinco días hábiles.

Con excepción de los trámites para la contratación de obras que requieran visita técnica al sitio de forma obligatoria, en cuyo caso se deberá programar la visita dentro de los cinco (5) días hábiles después de la invitación y la fecha para la apertura de ofertas se deberá establecer dentro de los 5 días hábiles después de realizada la visita.

Artículo 6°—**De la invitación.** La respectiva invitación podrá cursarse a no menos de tres oferentes del registro de proveedores. Solo podrá invitarse a oferentes ajenos al registro de proveedores si los inscritos para el caso son menos de tres o no exista alguno. Igual salvedad aplicará en los casos de oferente único no inscritos en el registro de proveedores, pero esta situación deberá hacerse constar en el expediente.

Las ofertas podrán ser presentadas por fax o por correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la invitación, pero deberá convalidarse la mejor posicionada en la evaluación de previo al acto de adjudicación. La ausencia de respuesta de alguno de los invitados tras el vencimiento del plazo no acarreará la invalidez del procedimiento y únicamente se considerarán las ofertas de proveedores a quienes se haya cursado la invitación.

Artículo 7°—**De las contrataciones urgentes.** En casos acreditados como urgentes, se pueden solicitar las cotizaciones con cuatro horas de anticipación a su recepción,

En este supuesto deberá incorporarse al respectivo expediente un documento firmado por el Jefe de la OSUM, los responsables de las unidades de compra especializadas o los funcionarios competentes para la suscripción de contratos de servicios profesionales o técnicos que contenga las razones de interés público y una justificación técnica debidamente razonada, y en que se hagan responsables de esta decisión, por tratarse del funcionario que dicta el acto de adjudicación en los supuestos de adquisición de bienes y servicios con cargo a recursos administrados mediante la modalidad de fondos restringidos y empresas auxiliares.

Artículo 8º—**Adjudicación.** Vencido el plazo para la recepción de las ofertas se efectuará una evaluación sumaria de las mismas que deberá considerar, fundamentalmente, el criterio o recomendación efectuado por la unidad solicitante o técnica pertinente. En todo caso, el acto de adjudicación deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas y de inmediato será comunicado a los participantes.

Para el caso de contratación de obras se deberá dictar el acto de adjudicación en un plazo máximo de 20 días hábiles, prorrogables por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas y de inmediato será comunicado a los participantes.

Artículo 9º—**Recursos.** A partir de la comunicación del acto de adjudicación, los participantes podrán interponer recurso de revocatoria dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a su notificación. Si el recurso es admisible, se concederá audiencia al adjudicatario por el plazo de dos días hábiles, vencido el cual la administración deberá resolver entre los tres días hábiles siguientes. En los casos declarados urgentes no habrá recurso alguno.

Artículo 10.—**Fiscalización y control.** En este tipo de contrataciones el control financiero presupuestario, la autorización para la ejecución presupuestaria y la revisión del cumplimiento de los requisitos legales, para la emisión de los pagos es realizada por la Oficina de Administración Financiera, de acuerdo con los ingresos recibidos, los presupuestos aprobados y las regulaciones vigentes. Lo anterior sin perjuicio de los controles y fiscalización de los procesos de contratación administrativa que realiza la OSUM ordinariamente.

Se incluyen reformas en los artículos 5 y 8. Vigente por un año a partir de su publicación.

8 de marzo del 2010.—MBA. Vanessa Jubert Pazzani, Jefa Departamento de Adquisiciones.—
1 vez.—O.C. 118068.—Solicitud N° 26408.—C-250770.—(IN2010021245).