



Instructivo para compras públicas internacionales por fondo de trabajo

La Universidad de Costa Rica (UCR), como Institución de vanguardia en la Educación Superior Universitaria Estatal, requiere la compra de equipo, servicios y repuestos de última tecnología que no se comercializan en el país.

La UCR reconoce la nueva Ley General de Contratación Pública (Ley No. 9986) como un cuerpo normativo que constituye, en un único régimen, a todas las administraciones públicas contratantes con la intención de depurar el número de excepciones, favorecer el uso de ciertos procedimientos ordinarios y ajustar los requisitos para su utilización, entre otros aspectos. Dicha Ley impulsa mejoras en la gestión institucional contractual pública y, especialmente, en las etapas propias de cada proceso de contratación.

Las compras públicas internacionales son un tipo de contratación pública que requiere de requisitos fundamentales para su realización. En la Universidad de Costa Rica este tipo de contratación representa un porcentaje importante de su presupuesto anual y significa excelentes oportunidades de adquirir innovación y nuevas tecnologías que favorezcan el adecuado desempeño institucional.

En acatamiento a lo dispuesto en la nueva Ley General de Contratación Pública (Ley No. 9986), con relación a lo indicado sobre los procedimientos de compras por excepción, y con el fin de cubrir las necesidades sustantivas vinculadas con la Docencia, Investigación y Acción Social, se considera lo dispuesto en los Art. 4 y 12 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública y se autoriza a la Oficina de Suministros mediante **Resolución R-80-2023** a utilizar la modalidad de fondos de trabajo en proveedores del exterior siempre que se justifique la urgencia e indispensabilidad de los bienes o servicios y que la contratación no supere el monto de ₡6.612.977,00.

Para que una contratación con proveedores del exterior se considere dentro de la excepción de compra de fondos de caja chica debe ser definida, según las características propias de la necesidad, monto y urgencia de la necesidad y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Justificación de la compra.

Debe completarse en el sistema GECO, como parte de la decisión inicial, al menos la siguiente información:

- Definir el bien o servicio requerido y justificar porque este es la única opción posible. Cuando sea un bien debe definirse la marca y modelo específico.
- Señalar cuál es el proveedor a contratar y el motivo de escogencia. Se debe mencionar que no se cuenta con proveedor a nivel nacional para realizar la compra.





- Justificar porque la necesidad a adquirir resulta indispensable e impostergable para el funcionamiento de la unidad.

2. Oferta del proveedor.

Adjuntar en el sistema GECO la oferta del proveedor, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el documento "Requisitos para las compras públicas internacionales" localizado en la página web de la OSUM <https://osum.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2021/10/Requisitos-Proforma-Internacional-Lista-de-Chequeo.pdf>

Consideraciones generales:

1. Se hace un llamado a la planificación y plan de compras por cada unidad académica o administrativa.
2. Se les recuerda a los usuarios institucionales que según la Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública, es prohibido hacer fraccionamiento.
3. Si la necesidad de compra a un proveedor al exterior es por un monto mayor a ₡6.612.977,00, se pueden realizar alguna de las siguientes opciones: 1) compra por excepción por medio de proveedor único, 2) proceso de compra ordinario. En ambos casos el trámite de contratación debe realizarse en su totalidad en el sistema SICOP y el proveedor debe estar registrado en SICOP e ingresar su oferta en el sistema.
4. Es deber de la Oficina de Suministros realizar el análisis de cada requerimiento de compra, valorando lo señalado en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento por lo que en caso de no cumplirse con los elementos en la normativa debe realizarse un procedimiento ordinario.