**Guía para la confección de la Decisión Inicial para la ejecución de contrataciones de Obra Pública**

El objetivo de la presente guía, es brindarle a la persona usuaria que deberá confeccionar el oficio de decisión inicial una explicación amplia sobre cómo deberá desarrollar cada uno de los apartados que lo conforman, para que esta pueda suplir la información necesaria con el propósito de dictar el acto de inicio de cualquier proceso de contratación de obra pública que se deba tramitar por medio de una Licitación Reducida, Menor, o Licitación, de una forma eficiente y eficaz para el logro de los objetivos institucionales.

Conforme a lo establecido en el artículo 172 del RLGCP deberá entenderse como obra pública:

*“El contrato de obra pública abarca la construcción integral de una obra nueva, así como la ampliación, la remodelación, la reparación, reconstrucción o los trabajos de conservación, rehabilitación y mantenimiento de una obra pública ya existente; todo lo anterior, en cumplimiento del interés público.”*

Además, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 “Prohibición de fragmentación y separación por funcionalidad” de la LGCP deberá tenerse presente que:

“*La Administración, incluidos sus órganos desconcentrados, no podrá fragmentar las… obras… que requiera con el propósito de variar el procedimiento de contratación.*

*Cuando resulte más conveniente y sea técnicamente procedente, la Administración podrá licitar segmentos de obra pública de punto a punto que se constituyan como unidades funcionales o soluciones que puedan funcionar por sí mismas, a fin de propiciar la mayor participación de empresas, siempre y cuando se consigne así en la decisión inicial.”*

Partiendo de lo anterior, será necesario que en la Decisión inicial que se aporte no solo se justifique porque el objeto contractual corresponde a una obra pública, lo anterior solo en caso de que de la sola descripción de este no se desprenda tal entendimiento, sino que además deberá asegurarse que NO se está incumpliendo con la “Prohibición de fragmentación y separación por funcionalidad”, por lo tanto, se deberá tener claro que en caso de que se esté aplicando la separación por funcionalidad así deberá indicarse expresamente y se deberá motivar lo necesario para justificar su aplicación, conforme lo que establece la normativa.

Es importante señalar que la Decisión inicial que deberá remitirse además de ajustarse al desarrollo de cada uno de los apartados indicados a continuación, deberá respetar el orden en el que estos se deberán presentar, ya que esto permite disponer de una fluidez y comprensión adecuada de la información que se está proporcionando, tanto a la persona usuaria como a los demás intervinientes del proceso.

En virtud de lo anterior, a continuación, conforme lo que establecen los artículos N°37 y 38 de la Ley General de la Contratación Pública (en adelante LGCP), y los artículos N° 86, 87, 172 siguientes y concordantes de su Reglamento, se detallan los apartados que se deberán incorporar en su respectivo orden; se aclara que esta guía solo es aplicable para procedimientos de obra pública.

En la nueva normativa específicamente en los artículos 37 de la LGCP y 86, 172 incisos g) h) i) j), 178 y 179 de su Reglamento, se establece una vinculación directa de los proyectos de obra pública institucionales con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, los Planes Estratégicos Sectoriales, el Plan Nacional de Compra Pública, así como un formulación y evaluación de este tipo de proyectos según las guías del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) e inscripción de estos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), sin embargo se realiza la siguiente aclaración sobre la vinculación de los proyectos de obra pública a las directrices mencionadas:

Conforme el criterio N° 63-DJ/CAD-2023 emitido por la Dirección Jurídica el 15 de febrero de 2023, se determina que:

“(…)

*no existe incompatibilidad normativa entre la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Decreto Ejecutivo N° 43251-PLAN, pues ambas normas en lugar de contradecirse se complementan entre sí, por lo que no podemos hablar de una identidad normativa en el ámbito de regulación material, espacial, temporal y personal, dado que su contenido y alcances deben de ser claramente entendidos, y en este sentido, el artículo 37 de la Ley General de Contratación Pública, y su relación con los numerales 86 y 172 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, expresan que cuando deba tramitarse un contrato de obra pública nueva o nuevos proyectos de obra pública, bajo una licitación mayor, el proyecto deberá estar formulado y evaluado según las guías del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) e inscrito y actualizado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), cuando así corresponda;* ***sin embargo, para el caso específico del Poder Judicial, no existe dicha obligación, por cuanto el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Decreto Ejecutivo N° 43251-PLAN, dispone que el Poder Judicial está fuera de su cobertura****, razón por la cual no le resultan de obligada observancia las guías, normas técnicas, directrices ni disposiciones en ese sentido, y en consonancia con ello, tampoco está en el deber de inscribir y actualizar dichos proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública. Ello tiene todo sentido, pues la razón lógica y consecuente, entre muchas otras, radica en la independencia judicial que goza este Poder de la República, la cual se vería gravemente afectada sí el Poder Judicial tuviese que someterse a disposiciones que incidirían su la organización y funcionamiento, en tanto otorga competencias para la autoridad presupuestaria respecto de este y además vincula el presupuesto institucional y planes estratégicos al Plan Nacional de Desarrollo y el Sistema Nacional de Inversión Pública.*

*Por otra parte, relacionado con la consulta, el artículo 172 incisos g) y h) del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública N° 43808-H, bajo las mismas consideraciones dadas anteriormente para los contratos de obra, promovidos bajo una licitación menor o reducida en el caso particular del Poder Judicial, no le serán aplicables las disposiciones emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) con respecto a la regulación sobre la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, ni tampoco deben inscribirse en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP).*

(…)”

En virtud de lo anterior, no será necesario atender lo regulado en los artículos 37 de la Ley General de Contratación Pública (LGCP) y 86, 172 incisos g) h) i) j), 178 y 179 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (RLGCP), respecto de la vinculación directa de los proyectos de obra pública institucionales con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, los Planes Estratégicos Sectoriales, así como con el Plan Nacional de Compra Pública, así como con la formulación y evaluación de este tipo de proyectos con las guías del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) e inscripción de estos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), para tramitar cualquier tipo de contratación de obra pública institucional

# **Justificación de la procedencia de la contratación:**

En este apartado deberán detallarse **ampliamente** las razones que **motivan** el inicio del trámite de la contratación, en otras palabras: ¿Cuál es la necesidad que se busca satisfacer?

Deberá tenerse presente que la Institución al administrar fondos públicos, todas las decisiones que se tomen con respecto al inicio de un procedimiento de contratación deberán corresponder a actos motivados, es decir, deberá detallarse la fundamentación de los criterios que se utilizaron para elegir o descartar las decisiones que se toman en el proceso de análisis y elaboración de las especificaciones técnicas, su alcance, el interés público que se pretende atender, entre otros, mismos que deberán quedar incorporados en la Decisión inicial que se aporte.

Aunado a lo anterior, deberá detallarse con claridad cuáles son los objetivos tanto del Plan Estratégico del Poder Judicial como del Plan Anual Operativo de la oficina usuaria, que están relacionados con el trámite de dicha contratación.

Cabe señalar que, la oficina es quien mejor conoce su necesidad y es la responsable de plasmar el acto motivado para iniciar el proceso de contratación, además de realizar las coordinaciones internas que correspondan para evitar un posible fraccionamiento, por lo que, para efectos de verificación del ingreso de la gestión al Departamento de Proveeduría, únicamente se revisará la redacción del planteamiento y su congruencia con el objeto contractual que se pretende contratar.

La oficina usuaria deberá considerar que para temas de fraccionamiento existe la causal de sanción definida en el artículo 125 de la Ley, inciso w): "Incumplir las obligaciones de consolidación de requerimientos de consumo y aprovechamiento de economías de escala o las prohibiciones de fragmentación de adquisiciones establecidas en la Ley."

# **Estudios previos que motivan el inicio de los procedimientos:**

En este apartado la oficina usuaria explicará ampliamente todos los estudios previos que realizó para determinar la viabilidad del requerimiento, la definición de las especificaciones y el establecimiento del presupuesto final de la obra.

Es necesario que se considere que el detalle de la explicación de los estudios previos que deberá incorporarse en el desarrollo de este apartado deberá acreditar la existencia de estudios que demuestren que los objetivos del proyecto de contratación serán alcanzados considerando los siguientes elementos esenciales:

**Eficiencia**: Para determinar la eficiencia del proyecto, la oficina responsable de la gestión de contratación deberá valorar el costo beneficio de modo que se dé la aplicación más conveniente de los recursos asignados.

**Seguridad razonable**: será determinada una vez considerados los riesgos asociados a la contratación, y éstos sean analizados y evaluados para adoptar las medidas pertinentes de administración de riesgos.

En virtud de lo anterior y como parte de los estudios previos en este apartado es indispensable desarrollar lo siguiente:

1. La oficina usuaria, deberá explicar la logística que utilizó para determinar el planteamiento de la necesidad que pretende cubrir, de forma tal que aborde con claridad la razón por la cual logró determinar que las especificaciones técnicas son las idóneas para cumplir con los objetivos de la contratación; entiéndase por especificaciones idóneas, aquellas características con las cuales la Administración logrará satisfacer su necesidad a pesar de que en el mercado existen otras alternativas, en este extremo deberá entenderse que conforme lo que establecen los artículos 71 de la LGCP y 174, 175 y 176 del RLGCP, el alcance de este apartado deberá incorporar el acto motivado que respalda la elección de la modalidad de cotización o de pago, así como el tipo de contrato, haciendo referencia y aportando los estudios jurídicos, técnicos, financieros y de gestión que sustentan la elección, todo en función de la distribución de los riesgos entre la administración y el contratista.
2. Además, se deberá aportar el Informe de presupuesto de obra o estimación de costo de la obra y la razonabilidad del precio conforme se detalla a continuación.

# **Presupuesto de obra o estimación de costo**.

El artículo 34 párrafo tercero de la LGCP, establece que:

*“(…)*

*en el caso de contratos de obra pública, el precio de referencia corresponde al monto del presupuesto de obra o estimación de costo establecido por la Administración. Ese valor referencial debe corresponder a precios de mercado y tener una antigüedad no mayor a seis meses, contados a partir de su elaboración. Los valores referenciales con antigüedad superior deberán actualizarse antes de adoptar la decisión inicial*

*(…)”*

Partiendo de lo anterior, para el caso de obra pública deberá entenderse que el estudio que se deberá realizar en este apartado no obedece al aporte de cotizaciones o sondeos de mercado específicos ni tampoco al aporte de las referencias que se podrían obtener del Banco de Precios disponible en el Sistema Digital Unificado (SDU), lo anterior en virtud de que el precio de referencia deberá construirse a partir de un presupuesto de obra o estimación de costo.

Es importante señalar que no se podrá disponer para estos efectos de la información del Banco de Precios que ofrece el SDU, en virtud de que no es posible por el tipo de objeto contractual de que se trata, establecer una comparación real de los proyectos referenciados en este para determinar su similitud y establecer estas referencias confiables para determinar un precio de referencia para resolver la razonabilidad del precio.

Siendo así, la construcción del estudio que respaldará la determinación del precio de referencia, que además servirá posteriormente para el análisis de la razonabilidad del precio, deberá realizarse con base en la elaboración de un presupuesto que utilice valores de mercado que no p tener una vigencia superior a los 6 meses contados a partir de su elaboración, **por lo tanto, deberá tenerse presente que si al momento de remitir a trámite la Decisión inicial que respalda el inicio de la contratación, este valor referencial determinado supera los 6 meses de haber sido emitido, no se podrá utilizar como parte de los estudios previos necesarios para respaldar el inicio del procedimiento, hasta tanto este no haya sido debidamente actualizado**.

Es importante señalar, que el presupuesto de obra o estimación de costo se confecciona con el propósito de que la oficina usuaria pueda identificar las características y especificaciones de la obra a contratar, por tanto dentro del análisis que se realice para la determinación del presupuesto estimado se deberá valorar si adicionalmente se deberá efectuar un análisis secundario del mercado que permita determinar la oferta de condiciones específicas o especiales de la obra, como por ejemplo el suministro de equipo especializado, u otras condiciones que no necesariamente se podrán advertir con la elaboración del presupuesto, de esta forma la Administración podría ampliar su rango de acción para lograr identificar adecuadamente los oferentes existentes y potenciales, las diferencias en precios, los costos y otras variables competitivas que permitan mejorar la estimación que se está construyendo y consecuentemente disminuya los riesgos asociados del proceso.

Partiendo de lo anterior, en caso de que se haya valorado incorporar estos estudios adicionales, se deberá documentar adecuadamente la forma en la que se exploraron esas condiciones particulares, de forma tal que quede constando como parte de los estudios previos que constan en el aporte de la Decisión inicial, además deberá explicarse ampliamente como estos se integraron y afectaron el análisis del establecimiento definitivo del presupuesto de obra o estimación de costo.

Adicionalmente, se deberá explicar en forma detallada y puntual cuál fue la metodología utilizada para establecer el presupuesto, así como aportar los respaldos documentales que demuestren que este, como ya se indicó, no data de más de 6 meses de vigencia como lo establece la normativa.

Por otra parte, el artículo 8 inciso b) de la LGCP establece el Principio del valor por el dinero en las compras públicas, lo que introduce la necesidad de que las compras públicas no solo se orienten a conseguir el menor precio, es decir, a adquirir o contratar la obra más barata, sino que además y desde el momento de la planificación de la obra, se deberán incorporar otros elementos o consideraciones capaces de generar mayor valor real en las contrataciones. Esto implica que además de procurar que las obras se efectúen en forma oportuna, lo deberán hacer respetando condiciones de calidad y precio. Como consecuencia de este principio, las contrataciones deberán ser planificadas con una visión, no sólo del objeto específico de la obra a contratar, sino también de los beneficios y los costos asociados a ellos, como mantenimiento, reparaciones, conservación de las obras, entre otros. De esa forma, la estructuración de la obra podrá ser en apariencia de un mayor costo, pero se cotizaría su gestión integral, en beneficio de la Administración y con mejores oportunidades para solventar sus necesidades e impactar positivamente el uso de fondos públicos.

Partiendo de lo anterior, es necesario que en el desarrollo de los estudios previos la oficina usuaria evalúe y considere que utilizar solamente el precio como método único para valorar la escogencia de la oferta idónea, no en todos los casos asegura la obtención del mayor valor por el dinero. Por tanto, es necesario que se incluya una evaluación de costos y beneficios relevantes, junto con un análisis de riesgos, y atributos no relacionados con el precio, así como los costos del ciclo de vida de la obra y características medioambientales/sociales, artículo 178 del RLGCP, según corresponda en las obras relevantes para asegurar las decisiones basadas en el Principio del valor por el dinero.

En virtud de lo anterior, deberán detallarse en este apartado todas las consideraciones que se hayan utilizado para incorporar este principio, al menos en aquellas obras que se consideren relevantes para la institución, y en las cuales se determine la necesidad de gestionar una cotización integral que permita impactar positivamente el uso de los recursos institucionales.

El informe de Presupuesto de obra o estimación de costo de la obra puede aportarse como documento adjunto al oficio de Decisión Inicial en caso de que este se torne extenso, en cuyo caso deberá en este apartado de referenciarse como un anexo, de lo contrario se deberá incorporar directamente como parte del oficio de Decisión Inicial.

Cabe señalar que este informe es de carácter obligatorio, para todas las oficinas judiciales que ejecutan obra pública, ya que se constituye en un requisito indispensable para iniciar la tramitación de este tipo de procesos de contratación.

**Conforme lo establece el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, es necesario que el estudio emitido sea suscrito por la persona funcionaria competente que asuma la responsabilidad por el análisis llevado a cabo y los resultados obtenidos.**

Para aquellos casos en los que existan bienes y servicios contenidos dentro del proyecto de obra, deberán aplicarse los lineamientos establecidos en la “Guía para la confección de estudios de mercado y razonabilidad de precios”, publicada en la página web del Departamento de Proveeduría.

# Razonabilidad del precio a cotizar**:**

El estudio de razonabilidad de precios es un análisis que deberá efectuarse a las ofertas presentadas a concurso, mediante este estudio deberá establecerse con toda certeza que el precio cobrado es justo, razonable y acorde a los existentes en el mercado para obras de igual o similar naturaleza.

Es importante que los centros gestores tengan claro que uno de los objetivos del establecimiento de la razonabilidad del precio es la determinación del presupuesto que se requiere para atender la adquisición de la obra que se pretende contratar, por lo tanto, deben de contar con el contenido presupuestario suficiente para atender el gasto que se defina en el Informe de Presupuesto de obra o estimación de costo de la obra.

En virtud de lo anterior y con el objetivo de que la oficina usuaria disponga de claridad en la definición del presupuesto que requiere para atender la obra requerida, es necesario que la Administración en el estudio que realice determine conforme a los resultados obtenidos el **precio de referencia, así como los precios máximos y mínimos (bandas de tolerancia)**; mismos que serán utilizados para evaluar posteriormente en el proceso de análisis técnico de las ofertas la razonabilidad del precio y consecuentemente la disposición de recursos para atender la adjudicación que se requiere.

Por tanto, es importante que se tenga claro que, al definir el centro gestor las bandas de tolerancia, se entiende que este tiene capacidad económica para cubrir cualquier adjudicación que se recomiende dentro de ese rango, en virtud de esto, será responsabilidad de la oficina gestora de la obra, valorar previamente y de forma adecuada los resultados del informe de estudio de mercado que está realizando, de forma tal que los términos de referencia que se definan para la contratación de la obra que se pretende realizar respondan a la realidad del mercado y a sus posibilidades económicas.

Partiendo de lo indicado, es indispensable que se tenga claro que el precio es la contraprestación, el valor que recibirá el oferente por parte de la Administración por la obra contratada, y, por ende, este deberá reflejar los costos y una razonable utilidad, de forma tal que resulte también un precio justo y suficiente, tanto para el contratista como para la Administración, además deberá permitir también la remuneración suficiente para que se pueda cumplir el objeto del contrato.

Considerando lo anterior, y conforme lo que establece el artículo 98 del RLGCA, se deberá tener presente que la Administración podrá establecer en el pliego de condiciones un porcentaje de utilidad mínimo o máximo, previo acto motivado emitido por la unidad técnica de la obra.

Es importante que se considere que, en el análisis de los resultados del estudio para efectos de la definición de la razonabilidad, la oficina usuaria deberá analizar los precios base cotizados, sin contemplar eventuales descuentos, ya que no se tiene certeza de que estos se vayan a materializar al momento de que se presenten las ofertas.

**2.2.1 Establecimiento de las bandas de tolerancia.**

Conforme lo que establece el artículo 44 Razonabilidad del precio del RLGCP, la Administración deberá establecer en el pliego de condiciones las bandas de tolerancia bajo las cuales estará realizando el análisis de la razonabilidad del precio para las ofertas que ingresen al concurso, además deberá considerar que el establecimiento de estas deberá responder a un **acto motivado** con base en la ciencia y la técnica, siendo que además deberá quedar en las diligencias previas, el detalle de la metodología utilizada para establecerlas, pues estas no deberán obedecer a criterios de “experiencia”, “costumbre” entre otros criterios, que sin sustento usualmente se pretenden utilizar para justificar su definición; por tanto, es indispensable que a partir de la construcción del precio de referencia a través de un presupuesto estimado, la oficina responsable de gestionar la contratación de la obra defina una metodología razonada y adecuada para establecer los márgenes de referencia que posteriormente se incorporarán al pliego de condiciones.

A continuación, se detallan algunas consideraciones importantes que la oficina usuaria deberá incorporar para el establecimiento de la metodología utilizada para definir las bandas de tolerancia:

1. No se aceptarán márgenes de tolerancia superiores al 25%. Esto homologado con el porcentaje máximo de cobro de cláusula penal o multa, en el entendido que no sería conveniente para la Institución sobrepasar el costo de mercado en un porcentaje mayor al indicado pues se estaría provocando un daño grave a la Hacienda Pública.
2. En caso de que por alguna situación particular que se esté presentando en el mercado (pandemia, fluctuación del tipo de cambio, alzas desproporcionadas en ciertos materiales como ha sucedido en ocasiones con el hierro, especialización del mercado, entre otros) se determine como necesario que esa banda superior esté por encima del 25%, se podrá aceptar, en la medida en que se aporte una justificación motivada y amplia que además esté documentada con las pruebas correspondientes que demuestren la situación particular que motiva el hecho, en donde se compruebe que no resulta perjudicial desde el punto de vista económico para el Poder Judicial la definición de una banda superior a ese porcentaje, es importante que para realizar este análisis, se considere el costo-beneficio de la adquisición que se va a realizar y que el estudio que se realice para justificar esta situación se base sobre hechos reales, de reciente data que además se puedan confirmar.
3. La metodología de cálculo utilizada se deberá aplicar para cada línea en forma independiente, esto partiendo de la aplicación del principio de divisibilidad de las líneas o en su defecto por grupo de líneas en la medida que se haya establecido el uso del principio de indivisibilidad.
4. Se aclara que **NO** será de recibo el aporte de la razonabilidad del precio sin que este sea apoyado en la aplicación de una metodología de análisis que justifique su definición, razón por la cual todas las gestiones que ingresen en estos términos serán devueltas sin trámite.
5. Cualquier metodología que se utilice para definir las bandas de tolerancia deberá considerar para su definición el presupuesto disponible para ejecutar la obra, de forma tal que no podrá definirse una banda de tolerancia superior a la disponibilidad presupuestaria que tiene la oficina para ejecutar el proyecto de que se trate.

Por tanto, en caso de que la oficina usuaria determine la necesidad de mantener la banda superior por encima del presupuesto disponible, deberá abonar oportunamente el contenido presupuestario faltante para poder asegurar los recursos necesarios en caso de que la oferta adjudicataria supere el presupuesto máximo de que se dispone. A pesar de esto, para efectos del aporte de la requisición correspondiente solo se estará exigiendo que los recursos reservados cubran al menos el precio de referencia obtenido del presupuesto estimado, pero si del estudio que se aporte se deriva una situación como la descrita al inicio de este párrafo, la oficina usuaria deberá realizar un compromiso por escrito den el que acredite que sí está en condiciones de aportar los recursos respectivos en caso de que como ya se indicó, la adjudicación supere el presupuesto disponible determinado y se acerque a la banda superior determinada en el punto en el que aún se consideraría como razonable.

Así las cosas, deberá tenerse claro que en los casos en los que la oficina usuaria no disponga de más contenido presupuestario para alcanzar la banda superior, y no le sea posible comprometerse a aportar el contenido que se requiere para cubrirla, deberá entonces utilizar como banda de tolerancia superior el porcentaje que se ajuste al máximo de su presupuesto disponible, además deberá asegurarse que en los resultados obtenidos del presupuesto elaborado, el mercado al que se va a dirigir la contratación pueda ubicarse dentro de este margen, de forma tal que se asegure que sí existe respaldo para proceder a contratar con la limitación presupuestaria identificada, caso contrario el estudio de razonabilidad NO será de recibo, pues no tendrían la fundamentación adecuada para soportar un proceso de contratación.

1. Todo el informe que respalde el establecimiento de la razonabilidad del precio deberá incorporarse en un apartado específico para estos fines dentro del **Informe de Presupuesto de obra o estimación de costo de la obra** como parte de los estudios previos que se deben adjuntar al oficio de Decisión Inicial.

**2.3 Consideraciones finales**

* Se deberá tener presente que la Institución al administrar fondos públicos, todas las decisiones que se tomen con respecto a la definición del precio de referencia y las bandas de tolerancia deberán corresponder a actos motivados, es decir, se deberá detallar la fundamentación de los criterios que se utilicen para elegir o descartar las decisiones que se toman en el proceso de análisis y elaboración del presupuesto y la razonabilidad, mismos que deberán quedar incorporados en el **Informe de Presupuesto de obra o estimación de costo de la obra,** que se aporte.
* Se reitera que el informe final que se deberá presentar como parte del oficio de Decisión Inicial se denomina **“Informe de Presupuesto de obra o estimación de costo de la obra” debidamente firmado por la persona responsable,** el cual deberá detallar todo el proceso efectuado para documentar y analizar precio de referencia y las bandas de tolerancia, así como el establecimiento de la razonabilidad.
* Téngase presente que la comparación y verificación de requisitos técnicos y demás términos contractuales que se requieran, son responsabilidad absoluta de la persona encargada del **“Informe de Presupuesto de obra o estimación de costo de la obra”**; por lo que, tanto la Proveeduría como las Administraciones Regionales entenderán que, la información aportada en este ha sido revisada y analizada adecuadamente por la oficina usuaria, conforme a los requerimientos planteados para satisfacer la necesidad, amparados al Principio de Integridad definido en el artículo 8 inciso a) de la LGCP.
* Para todas las actuaciones que se realicen durante la elaboración de estos estudios previos deberá tenerse presente el alcance y afectación de las sanciones que introduce al respecto la Ley General de Contratación Pública, en su artículo 125 inciso d) sub inciso ii) e inciso l), m) y t).
* Es importante que se tenga claro que si se introduce algún criterio sustentable como parte de las especificaciones técnicas se deberá realizar un análisis del impacto que este podría tener en el mercado meta que se va a estudiar y consecuentemente en el precio de la obra que se va a requerir, por lo que deberá estudiarse y reflejarse su afectación en el precio, para efectos de establecer los recursos presupuestarios necesarios para atender la compra que se requiere realizar.
* El artículo 8 inciso b) de la LGCP establece el Principio del valor por el dinero en las compras públicas, por lo que deberá desarrollarse dentro del informe que se aporte.
* Por lo anterior, todas las compras públicas no solo deberán estar orientadas a conseguir el menor precio, es decir, a adquirir o contratar el bien o servicio más barato, sino que además y desde el momento de la planificación de las compras, se deberán incorporar otros elementos o consideraciones capaces de generar mayor valor real en las contrataciones. Esto implica que además de procurar que las compras se efectúen en forma oportuna, lo deberán hacer respetando condiciones de calidad y precio. Como consecuencia de este principio, las contrataciones deberán ser planificadas con una visión, no sólo del objeto específico de la obra a contratar, sino también de los beneficios y los costos asociados a ellos, como mantenimiento, reparaciones, repuestos, conservación de las obras, seguridad, seguros, entre otros. De esa forma, la estructuración de la compra podría ser en apariencia de un mayor costo, pero se cotizaría la gestión integral que la compra requiere, en beneficio de la Administración y con mejores oportunidades para solventar sus necesidades e impactar positivamente el uso de fondos públicos.
* Partiendo de lo anterior, es necesario que en el desarrollo de los estudios previos la oficina usuaria evalúe y considere que utilizar solamente el precio como método único para valorar la escogencia de la oferta idónea, no en todos los casos asegura la obtención del mayor valor por el dinero. Por tanto, es necesario que se incluya una evaluación de costos y beneficios relevantes, junto con un análisis de riesgos, y atributos no relacionados con el precio, así como los costos del ciclo de vida de la compra, según corresponda. Por lo tanto, deberá considerarse el uso de características relacionadas y no relacionadas con el precio y contemplar los costos del ciclo de vida y características medioambientales/sociales, según corresponda en las adquisiciones relevantes para asegurar las decisiones basadas en el Principio del valor por el dinero.

Para efectos de este apartado, el Departamento de Proveeduría verificará que se explique de forma general cuales fueron los estudios previos que permitieron determinar que las especificaciones técnicas y el presupuesto final de la compra son los idóneos para cumplir con los objetivos de la contratación, de igual forma, el aporte del Informe de presupuesto de obra o estimación de costo de dicha obra y razonabilidad de precios, así como que, para cuando existan bienes y servicios contenidos dentro de la obra, se aporte el informe de estudio de mercado, de conformidad con los lineamientos establecidos en esta guía.

# **Especificaciones y características de la obra:**

En este apartado se requerirá que la oficina usuaria realice una amplia descripción de la obra a contratar, estas especificaciones deberán contar con el aval del ente técnico respectivo, por tanto, es necesario que se aporte, cuando corresponda, el documento que respalda ese criterio, el cual se deberá adjuntar al oficio de Decisión inicial como parte de los documentos que respaldan la contratación.

Es indispensable que en el oficio de decisión inicial las especificaciones y demás requerimientos técnicos aportados por la oficina sean los correctos y definitivos; por tanto, con el fin de evitar devoluciones derivadas de la falta de claridad o certeza en la información que se deba incorporar al pliego de condiciones, se requiere que la oficina adjunte el detalle de las especificaciones técnicas y demás requerimientos técnicos **en un documento independiente, tipo anexo al oficio de Decisión Inicial** que presente ante esta Proveeduría o la Administración Regional, y en este punto deberá indicar únicamente que las especificaciones y requerimientos técnicos están en el anexo, sin incluir las mismas en el desarrollo de este apartado.

En caso de que en la Decisión inicial se aporten las especificaciones y requerimientos dentro de este apartado, y además se aporte un documento anexo al oficio con esta información, el Departamento de Proveeduría o la Administración Regional procederán con la devolución de las diligencias con el fin de que la oficina realice la corrección y aclaración respectiva, de manera que se pueda observar en el oficio de decisión inicial **una sola definición** de las especificaciones técnicas y requerimientos finales del objeto contractual, las cuales serán las que se tomen en cuenta para la confección del pliego de condiciones de la licitación, lo anterior con el objetivo de evitar errores en la confección de ese documento.

Es importante señalar, que en caso de que el objeto contractual este compuesto por varias líneas, se deberá indicar expresamente en la Decisión Inicial si se requiere que el oferente participe en la totalidad de las líneas que conforman una partida (Bloque), y aportar la justificación técnica correspondiente, lo anterior de conformidad con lo señalado en el punto N°2 del artículo N°90 inciso h), del Reglamento a la LGCP que expresamente indica:

*“(…)*

*Indicación de que se reserva el derecho de adjudicar parcialmente… parte de un mismo objeto de conformidad con lo establecido en la decisión inicial. En este último caso, esta alternativa será posible cuando el objeto lo permita y ello no afecte su funcionalidad. Bajo este supuesto se exigirá, al menos, los precios unitarios cuando la modalidad de contratación lo requiere técnicamente. No será necesario advertir en el pliego de condiciones, la posibilidad de adjudicar parte de la totalidad de las líneas contempladas en éste. La obligación de participar en la totalidad de las líneas solamente será posible cuando exista una justificación técnica para ello y así haya sido advertido en el pliego de condiciones.*

*(…)”*

Por lo tanto, de no incluirse esta justificación en el oficio de Decisión inicial se entenderá que la adjudicación deberá realizarse por líneas independientes y no se podrá aplicar posteriormente la unión de líneas para conformar el bloque.

Adicionalmente y conforme lo que establece el artículo 37 de la LGCP, para todas las contrataciones de obra pública, adjunto a la decisión inicial deberá aportarse lo siguiente:

*“(…)*

*Previo a suscribir la decisión inicial en los casos de obra pública, el encargado de la unidad solicitante deberá emitir una constancia donde se acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente* ***con diseños y planos actualizados debidamente aprobados y de los permisos****, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que sean necesarias y pertinentes…*

*(…)”* El resaltado no es del original.

En virtud de lo anterior, no serán de recibo diligencias para iniciar el trámite de procesos de contratación de obra pública que no adjunten esta constancia, la cual se establece como un **requisito indispensable** para darle trámite a la gestión ingresada.

**3.1 Modalidades de cotización o de pago y tipos de contrato**

Por otra parte, la normativa establece modalidades de cotización o de pago y tipos de contrato que deberán definirse para efectos de iniciar el trámite de cualquier obra pública de que se trate, en virtud de lo cual será necesario que en este apartado se detalle con amplitud la forma en la que se deberá tramitar la contratación partiendo de lo que establecen los artículos 174, 175 y 176 del RLGCP, por lo que a continuación se desglosarán las consideraciones que se deberán tomar en cuenta para realizar la elección de la modalidad y tipo de contrato según la necesidad prevista en la obra que se requiere contratar:

Conforme lo que establece el artículo 174:

“(…)

*la elección de la modalidad de cotización o de pago y el tipo de contrato que la Administración decida llevar a cabo estará en función de un acto motivado, que formará parte de la decisión* *inicial, el cual hará referencia a los estudios jurídicos, técnicos, financieros y de gestión, que sustentan dicha elección en función de la distribución de riesgos entre la Administración y el contratista, según la parte que mejor pueda administrarlos, controlarlos y mitigarlos, así como de la complejidad de la obra, de la satisfacción efectiva del interés público, de las consideraciones de valor por el dinero y de las disposiciones que se establecen en los artículos 71, 72 y 73 de la Ley General de Contratación Pública y en este capítulo.*

*(...)”*

Por tanto, será obligatorio que dentro del apartado de la definición de las especificaciones técnicas y características de la obra se incorpore todo este análisis, de forma tal que se detalle con claridad el tipo de contrato y modalidad de cotización o de pago que se eligió, para lo cual, deberá tenerse presente que una no excluye a la otra.

La oficina requirente deberá presentar junto con el oficio de Decisión inicial todos los documentos y estudios que respaldan la elección realizada, de forma tal que esta sea suficiente y pertinente para que el oferente pueda preparar su propuesta, conforme a la modalidad de pago y tipo de contrato elegido por la Administración.

**3.1.1 Modalidad de cotización o de pago en el contrato de obra pública.**

Conforme lo que establece el artículo 175 del RGLCP:

*“(…)*

*La modalidad de cotización o de pago empleada en el contrato de obra pública implica una diferente distribución de riesgos entre la Administración contratante y el contratista, todo lo cual deberá estar debidamente motivado.*

*(...)”*

En virtud de lo anterior las modalidades de pago previstas en la normativa, serán:

1. La cotización a precios unitarios:

* Implica una menor asignación de riesgos al contratista.
* En esta modalidad se determinará una unidad de medida con base en la que se pagarán las cantidades efectivamente ejecutadas.
* Para la utilización de esta forma de pago será necesario que la Administración disponga de controles efectivos que permitan constatar las cantidades realmente ejecutadas y cobradas por el contratista.

1. La cotización a suma alzada:

* Implica una mayor asignación de riesgos al contratista.
* El precio es fijo para la realización de toda la obra durante el plazo pactado, independientemente de las cantidades finalmente ejecutadas, los costos y plazos reales.
* La obligación de la Administración es cancelar el **precio global** convenido a cambio de la entrega de la obra conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones y el contrato.
* El contratista deberá presentar los desgloses por entregables principales, tanto en los aspectos técnicos como económicos.
* Partiendo de lo anterior, el pago se deberá efectuar en función de los avances, hitos, entregables terminados o de estándares o niveles de servicio pactados, todo definido desde el pliego de condiciones.
* El contrato de obra pública desarrollado bajo esta modalidad **no será susceptible de modificación de monto y/o plazo**, en el tanto la Administración cumpla las condiciones del pliego y el contrato.
* Por su propia naturaleza, el precio deberá incluir las variaciones de los costos directos e indirectos durante el plazo contractual de la obra.

1. La cotización costo más porcentaje (o por administración):

* Esta modalidad deberá ser de **uso excepcional** por parte de la Administración.
* Deberá sustentarse siempre en un análisis de **costo beneficio** mediante el cual quede demostrado fehacientemente la necesidad de acudir a ella en lugar de otras modalidades.
* Además, deberá quedar acreditada la valoración y justificación por parte de la Administración, de que la aplicación de esta excepción representa una optimización en el uso de los recursos, de forma que no suponga un incumplimiento a su deber de planificar ni a su responsabilidad de definir el alcance del objeto contractual.
* La Administración pagará al contratista sobre la base de un porcentaje del costo directo de la obra, comprobado mediante facturas, planilla pagada y el porcentaje pactado.
* Esta modalidad de pago no podrá ser empleada en contratos de obra nueva, ni en el contrato en el que sea posible la determinación del objeto contractual.

**3.1.2 Tipos de contrato de obra pública.**

Conforme lo que establece el artículo 176 del RLGC, para cualquier tipo de contratación se requerirá determinar la viabilidad del proyecto en atención a la necesidad pública que le dio origen, de acuerdo con los estudios de formulación y evaluación de la fase de pre-inversión que le permitan definir el alcance de la obra a ser contratada y los resultados esperados al recibir el proyecto, entre otros.

Los tipos de contrato serán:

1. Construcción con diseño detallado.

* En este tipo de contrato el contratista deberá construir la obra licitada según los estudios técnicos, diseños detallados, planos actualizados y especificaciones técnicas aportadas por la Administración, así como por lo dispuesto en el pliego de condiciones y el contrato.
* En este caso, el cumplimiento de la fase de pre-inversión y los riesgos por modificaciones, así como la funcionalidad de la obra para el fin público es asumida por la Administración.
* **Los planos detallados y especificaciones técnicas se entenderán actualizados siempre que no haya transcurrido más de un año entre la fecha de su conclusión y la fecha de la decisión inicial**.

1. Contrato de diseño y construcción.

* Este contrato es aquel en el cual el contratista deberá diseñar, construir y opcionalmente incorporar el equipamiento requerido, a partir de un anteproyecto referencial aportado por la Administración, con el fin de entregar la obra solicitada lista para su uso a cambio del pago del precio pactado.
* La cotización de este tipo de contrato es de **suma alzada** y excepcionalmente podrá incorporar precios unitarios para trabajos en los cuales el contratista no pueda administrar el riesgo.
* El contratista podrá proponer una optimización al proyecto, para acelerar la terminación de las obras, reducir el costo de construcción, operación y/o mantenimiento para la administración, o mejorar la eficiencia, el valor público o cualquier otro beneficio para la Administración contratante.
* Lo anterior, siempre y cuando la Administración contratante, revise y brinde su no objeción a tal optimización y además ésta no disminuya los estándares técnicos, la calidad, la vida útil de la obra, no altere la naturaleza del objeto contractual, la necesidad pública que se persigue con ella, ni aumenten el plazo y precio pactados.
* En caso de que dicha optimización produzca una reducción del precio pactado, tal diferencia se distribuirá de forma equitativa cincuenta por ciento (50%) entre las partes.

1. Contrato llave en mano.

* Este contrato es aquel en el cual el contratista deberá diseñar, construir, equipar, instalar y poner en marcha determinada obra, a partir de un anteproyecto referencial aportado por la Administración, asumiendo el contratista una obligación global de entregar la obra en perfecto estado de funcionamiento y de ser el caso, podrá quedar a cargo de su operación, de conformidad con el plazo establecido a nivel contractual.
* Para este tipo de contrato, el contratista se obliga no sólo al resultado concreto y físico, sino también, a que la obra funcione como un conjunto o sistema integral.
* El contratista asumirá también obligaciones posteriores a la ejecución de la obra, tales como, la capacitación del personal en la operación de los equipos y la asistencia técnica.
* Asimismo, en este tipo de contratación el precio (suma alzada) y el plazo son fijos.
* El contratista podrá proponer una optimización al proyecto, para acelerar la terminación de las obras, reducir el costo de construcción, operación y/o mantenimiento para la administración, o mejorar la eficiencia, el valor público o cualquier otro beneficio para la Administración contratante.
* Lo anterior siempre y cuando la Administración contratante revise y brinde su no objeción a tal optimización y además ésta no disminuya los estándares técnicos, la calidad, vida útil de la obra, no altere la naturaleza del objeto contractual, la necesidad pública que se persigue con ella ni aumenten el plazo ni precio pactado.
* En caso de que dicha optimización produzca una reducción del precio pactado, tal diferencia se distribuirá de forma equitativa cincuenta por ciento (50%) entre las partes.

1. Contrato de conservación o mantenimiento.

* Este contrato es aquel en el cual el contratista deberá realizar durante un periodo establecido contractualmente, los trabajos y labores necesarias para preservar las condiciones y características físicas, estructurales, funcionales, operativas y de seguridad de una obra, para evitar su deterioro, abandono o desgaste.

1. Contrato por Niveles de Servicio.

* En este tipo de contrato la Administración pacta la consecución de determinados resultados y establece estándares e indicadores que el contratista deberá cumplir y mantener en un tiempo establecido contractualmente, mediante la ejecución periódica de determinadas labores de manera que garanticen un nivel mínimo para el servicio pactado.
* El contratista tiene la responsabilidad de definir y ejecutar el tipo de intervención requerida para cumplir con los niveles de servicio pactados en el contrato.
* La calidad del servicio se deberá garantizar permanentemente por todo el plazo contractual.
* La verificación de dicha calidad se realizará a partir de la evaluación de los indicadores o estándares definidos contractualmente.
* En este tipo de contrato la Administración acepta, rechaza o sanciona el pago por suma alzada, puesto que se estipula una asignación monetaria periódica en función del grado de cumplimiento de los niveles de servicio o estándares pactados en el contrato.
* Según lo justifiquen los estudios técnicos y financieros elaborados por la Administración, en este tipo de contrato se puede promover llevar la obra existente al nivel de servicio requerido o puesta a punto, sin que ello implique la realización de una obra nueva, para así posteriormente ejecutar las labores necesarias para mantener dicho nivel de servicio definido a nivel contractual.
* En esos casos, la puesta a punto, así como el mantener los niveles de servicio pactados será adjudicado a un mismo contratista.
* Generalmente la modalidad de pago para llevar la obra al nivel de servicio requerido o puesta a punto es por precios unitarios y para cumplir con los niveles de servicio pactados en el contrato, siempre será de suma alzada.

Deberá tenerse claro que todos los proyectos bajo los anteriores tipos de contratación requieren una fiscalización y control acorde con el nivel de complejidad, riesgos y magnitud de la obra, para la verificación de sus resultados, por tanto, se deberá incorporar en las especificaciones de la logística de la ejecución de la obra, todos los controles que sean necesarios para fiscalizar adecuadamente el proyecto, de forma tal que estos se puedan incorporar como parte del pliego de condiciones.

De igual manera se podrán ejecutar contratos de la combinación de los tipos anteriores, siempre y cuando queden debidamente definidos en la decisión inicial los criterios jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de gestión, así como la modalidad de cotización o de pago que corresponda según el riesgo asumido por las partes.

Conforme lo que establece el artículo 72 de la LGCP: “En los contratos de obra la Administración podrá concursar conjuntamente la ejecución y la conservación por un período razonable, a fin de que la obra cumpla con la calidad y el nivel de servicio esperado y contemplado en el pliego de condiciones. En el supuesto de que no se establezca esa posibilidad, deberán quedar acreditadas en el expediente las razones que lo sustentan.” Por tanto, será necesario que en este apartado se defina si se va a contratar o no los servicios de conservación de la obra; en caso de que la respuesta sea positiva se deberá detallar en este apartado el alcance de todas las especificaciones y logística de ejecución necesarios para su incorporación al pliego de condiciones; por su parte en caso de que no se vayan a adquirir, se deberán remitir las justificaciones correspondientes conforme a los términos que indica la normativa de cita.

Además, el artículo 177. “Separación por unidades funcionales”, establece que, la Administración podrá licitar segmentos de obra pública de punto a punto que se constituyan como unidades funcionales o soluciones que puedan funcionar por sí mismas, cuando resulte más conveniente y sea técnicamente procedente.

Lo anterior con el propósito de propiciar la mayor participación de empresas, por tanto, la Administración determinará en sus proyectos de obra pública la posibilidad de adjudicar por unidades funcionales; siendo así en este apartado se deberán incorporar todas las especificaciones que sean necesarias para habilitar esta posibilidad en el pliego de condiciones.

Por su parte el artículo 98. Precio, del RLGCP, establece que:

*“(…)*

*El pliego de condiciones podrá establecer un porcentaje de utilidad mínimo o máximo, previo acto motivado emitido por la unidad técnica solicitante de la obra, bien o servicio o la unidad técnica competente.*

*(…)”.*

Por tanto, en caso de que sea de interés utilizar esta posibilidad, en la Decisión inicial deberá definirse los porcentajes respectivos, así como se tendrá que incorporar el acto motivado que justifica tal decisión.

Adicionalmente es importante que se tenga presente dentro de los estudios previos que se realizarán para el planteamiento adecuado de la contratación y ejecución de la obra que el artículo 108 del RLGCP establece en lo que interesa lo siguiente:

*“(…)*

*En los contratos que por sus particularidades los riesgos deban ser asumidos, proyectados, cubiertos e incorporados como parte del precio ofertado, independientemente de la moneda en que se pacte el precio estos riesgos deben ser asumidos por el contratista y no serán objeto de reajustes.*

*(…)”*

Por lo que, en aquellas gestiones donde la oficina que gestiona la contratación determine la aplicación de esta condición, NO deberá incorporar dentro de las especificaciones la posibilidad de reconocer el reajuste de precios, por tanto, en este apartado deberá explicar amplia y razonadamente esta condición para que el Departamento de Proveeduría o la Administración Regional procedan a excluirlo del pliego de condiciones.

**3.2 Estructura de precio y presupuesto detallado**

Considerando lo establecido en la LGCP, en su artículo 42 “Desglose del precio” así como lo normado en el artículo 102 y 103 del RLGCP, será obligatorio para la oficina que gestiona la obra definir el formato de la estructura del precio que los oferentes deberán presentar en su oferta, para lo cual deberá tomar en consideración la modalidad de cotización y tipo de contrato elegido, la cual además deberá incorporar al menos los siguientes componentes: los costos directos, los costos indirectos, la utilidad y los imprevistos, todo lo cual deberá detallarse en este apartado, de forma tal que posteriormente este pueda ser incorporado al pliego de condiciones como el único medio que dispondrá el técnico para validar el cumplimiento de la oferta en este extremo.

Igualmente, y según lo definido en los artículos de referencia, el presupuesto detallado solo deberá ser presentado por el adjudicatario de la obra, independientemente de la modalidad de cotización y tipo de contrato elegido, por tanto, será obligatorio que adjunto al oficio de Decisión inicial y como un anexo a este apartado, se presente el formato mediante el cual el adjudicatario deberá presentar este desglose, el cual deberá incorporar el nivel de detalle o desagregación con que deberá presentarlo. Esa desagregación del presupuesto se vinculará con la modalidad de cotización o de pago, de modo que cuando corresponda será útil para verificar que determinadas actividades o unidad de la obra, unidad del bien o unidad de servicio han sido cumplidas para efectos de ordenar su pago.

El formato de desglose deberá incorporar **al menos** los componentes de cada actividad o unidad de la obra, unidad del bien, o unidad de servicio, según corresponda, y al menos deberá indicar los costos directos, los recursos de materiales, la mano de obra con el detalle de cargas sociales, así como los equipos y maquinaria, también deberá detallar la identificación de los subcontratos, sus costos indirectos, su utilidad e imprevistos.

Todo lo anterior, se incluirá en el pliego de condiciones como un requisito que el adjudicatario deberá cumplir de previo al inicio de la ejecución contractual.

**3.3 Buenas prácticas en gestión de proyectos de obra pública**

El artículo 180. Aplicación de buenas prácticas en gestión de proyectos, del RLGCP establece:

“(…)*El contratista a cargo de la ejecución del proyecto de obra pública, así como quienes ejecuten su fiscalización y control, deberán usar y aplicar las buenas prácticas en gestión de proyectos reconocidas internacionalmente, la cual se tendrá como una cláusula incorporada en el pliego de condiciones y en los respectivos contratos, donde deberá indicarse expresamente cuáles buenas prácticas serán exigibles. Lo anterior, con el fin de garantizar la eficacia y la eficiencia en la gestión de la obra pública.*

*(…)”*

En virtud de lo anterior, será obligatorio que en este apartado se enlisten las buenas prácticas que serán exigidas en el pliego de condiciones, como parte de los requisitos que el contratista deberá cumplir en la ejecución del contrato de obra, todo conforme lo normado en este articulado, adicionalmente estas buenas prácticas deberán ser definidas en un plan para la dirección de proyecto, considerando para ello las condiciones particulares de cada proyecto, la inversión, los riesgos y el valor público comprometido.

NO será de aceptación que se indique que dentro de las especificaciones técnicas se encuentran definidas las buenas prácticas, por lo que esta información deberá ser desarrollada en este apartado.

**3.4 Permisos y reubicación de servicios para la ejecución de la obra**

El artículo 183. Obtención de permisos, establece:

*“(…)*

*La Administración establecerá en el pliego de condiciones, los permisos que deberán ser gestionados con la debida diligencia por aquella parte que mejor pueda administrarlos, controlarlos y mitigarlos... La Administración podrá solicitar al contratista la gestión del trámite de obtención de permisos que impacten la ejecución del contrato.*

*En este caso, la Administración deberá suministrarle al contratista la información pertinente, según se establezca en el pliego de condiciones*

*(…)”*

Asimismo, el artículo 182. Reubicación de servicios y trámites, indica en lo que interesa:

*“(…) En caso de que se decida que la reubicación del servicio esté a cargo del contratista y supervisada por la institución prestadora del servicio, así se establecerá en la decisión inicial y en el pliego de condiciones.*

*La Administración deberá contar con un plan integrado y coordinado con las distintas entidades públicas prestadoras de los servicios, el cual deberá ser incorporado en el programa de trabajo del contratista.*

*Cuando la reubicación de servicios deba ser realizada por el contratista, la Administración deberá suministrar la información pertinente, la cual deberá estar a su disposición, según se establezca en el pliego de condiciones.*

*(…)”*

En virtud de lo anterior, será obligatorio que dentro de este apartado se detallen todos los permisos y reubicación de servicios que resulte necesario tramitar para la adecuada ejecución de la obra cuando corresponda, en donde además se deberá incorporar quien se tendrá que hacer cargo del trámite de cada uno de ellos, sea la Administración o el contratista, en este último caso se deberá incorporar adicionalmente en este apartado toda la información necesaria para que este pueda ejercer la actividad sin que se provoquen mayores contratiempos en la ejecución de la obra.

**3.5 Consideraciones generales para optar por la posibilidad de habilitar la figura de la subcontratación en proyectos de obra.**

La subcontratación está regulada en el artículo 133 del RGLCP, partiendo de este, a continuación, se detallan algunos aspectos importantes que las oficinas usuarias deberán considerar para el manejo de esta figura desde la definición de las especificaciones de la contratación con el propósito de que se pueda incorporar en el pliego de condiciones:

* No se considera subcontratación, la adquisición de suministros, aun cuando éstos conlleven su propia instalación.
* Conforme a lo previsto en el artículo 49 de la LGCP, la Administración podrá excepcionalmente y de manera razonada habilitar en el pliego de condiciones la posibilidad de que un mismo subcontratista sea ofrecido por diferentes oferentes, siempre que se acredite que en el mercado exista un número limitado de eventuales subcontratistas.

En virtud de lo anterior, dentro de las diligencias previas de la Decisión inicial se deberá demostrar que se realizó un estudio detallado del mercado, para confirmar esta condición para lo cual se deberá hacer uso de la consulta de mercado para determinar la existencia de proveedor único que se encuentra disponible en el Sistema Digital Unificado, conforme las reglas definidas para este tipo de figura de contratación en la Guía para la confección de la decisión inicial para contrataciones de proveedor único, propiamente en el apartado 2.1.1 “Consulta de disponibilidad de potenciales oferentes en el Sistema Digital Unificado (SDU)”.

* En caso de que en el pliego de condiciones no se haya habilitado la posibilidad de que un subcontratista puede participar con varios oferentes, se deberán aplicar en el momento oportuno, los extremos definidos en el artículo 133 del RGLCP.

**3.6 Consideraciones generales para optar por la posibilidad de habilitar la figura consorcios en proyectos de obra.**

Lo referente al manejo de los consorcios en materia de contratación pública está regulado en los artículos 127, 128, 129, 130 y 131 del RLGCA, por tanto, a continuación, se detalla lo que la oficina usuaria deberá aportar en este apartado, con el propósito de habilitar esta figura en el pliego de condiciones para que los potenciales oferentes puedan participar bajo esta esquema:

* La oficina usuaria deberá señalar las reglas conforme las cuales evaluará la experiencia obtenida en proyectos en los que se haya participado bajo la forma consorciada, esto con el propósito de incorporarlas al pliego de condiciones, a fin de evitar que por una escasa participación se pretenda derivar experiencia por todo el proyecto.
* La oficina usuaria podrá fijar el porcentaje mínimo de participación que cada miembro deba tener en el consorcio para considerar esa experiencia, de forma tal que esto pueda incorporarse en el pliego de condiciones.
* Se deberá tener presente que, si en el pliego de condiciones no se detalló el punto anterior, la oferta consorcial deberá identificar un integrante que cumpla con el mínimo requerido para al menos uno de los aspectos a evaluar, debiendo entre todos los oferentes consorciados cumplir con la totalidad de las condiciones del concurso.
* En caso de que la oficina usuaria determine el interés de definir alguna formalidad específica para la presentación del acuerdo consorcial, deberá detallarlo en este apartado para incorporarlo en el pliego de condiciones, es importante señalar que este es un documento privado, que no requiere fecha cierta, ni otras formalidades, sin embargo, podrían establecerse algunos requerimientos para facilitar ciertas verificaciones al momento de revisar la oferta. El artículo 129 del RLGCP establece los requisitos mínimos que deberá contener el acuerdo consorcial, por tanto, cualquier otro requerimiento que se defina deberá, como ya se indicó, detallarse en este apartado.
* La oficina usuaria podrá fijar en sus requerimientos, reglas para que los encargados de ejecutar ciertas partes del objeto mantengan determinada participación en el acuerdo consorcial o en el capital social de la persona jurídica, en los casos en que se llegue a constituir, cuando así se solicite, por el tiempo que se estime necesario, por lo que en caso de que se determine esa necesidad así deberá detallarse y justificarse en este apartado para poder incorporarlo en el pliego de condiciones.

En los casos en los que no se haga referencia a esta figura, se entenderá que la misma no se habilitará para el procedimiento de contratación.

**3.7 Programa de trabajo que deberá solicitarse al contratista**.

Este tema se encuentra regulado en el artículo 172 del RLGCP, específicamente en el inciso c), e indica lo siguiente:

*“(…)*

*El contratista deberá entregar a la Administración el programa de trabajo, el cual constituye una herramienta de control y seguimiento de la obra, para dar trazabilidad al avance del proyecto, para la determinación objetiva del pago de la obra y al reajuste de los precios, en el que se establecen los entregables, las actividades planificadas para la ejecución de la obra, las fechas programadas de inicio y finalización, holguras, dependencias, secuencia lógica, hitos, ruta crítica, cuáles actividades equivalen a un renglón, ítem o rubro de pago, con el fin de dar trazabilidad y demás información relevante, con un nivel de detalle que permita dimensionar los esfuerzos necesarios para programar, ejecutar y controlar el avance de la obra. Dicho programa deberá recibir la no objeción de la Administración antes de emitirse la orden de inicio para la ejecución del contrato.*

*(…)”*

En virtud de lo anterior, deberá la oficina encargada de gestionar la obra, definir los alcances y detalles que deberá contener este programa de trabajo para el cumplimiento adecuado por parte del contratista en fase de ejecución del contrato para toda obra que se contrate independientemente de su cuantía, por lo que deberá incorporar en este apartado dicha información con el objetivo de que esta se pueda incluir al pliego de condiciones oportunamente, lo anterior con el propósito de minimizar los riegos de incumplimiento de la obra a contratar.

**3.8 Planificación del mantenimiento y operación de la obra:**

Según lo establece el artículo 172 del RLGCP, específicamente en el inciso k), será requisito para la presentación de la decisión inicial de cualquier trámite de obra pública:

*“(…)*

*k) Toda obra pública que se promueva deberá planificar su mantenimiento y operación, con el fin de contar con las condiciones y recursos que aseguren los beneficios a lo largo de su vida útil. Para ello, se deberá elaborar los planes de gestión y administración de activos respectivos.*

*(…)”*

Por tanto, en la decisión inicial que se remita deberá incorporarse el plan de gestión y administración que se indica.

Finalmente, será responsabilidad de la oficina que suscribe la decisión inicial incorporar en el desarrollo de las especificaciones, así como en la logística de la ejecución del contrato de obra todos los requerimientos que se detallaron anteriormente además de los que se determinen como necesarios para poder atender el desarrollo de la obra; **la omisión del detalle de estos alcances será motivo de devolución de la gestión.**

Cabe señalar que, la oficina usuaria es la encargada de investigar, analizar y desarrollar las especificaciones técnicas, de manera que estas sean claras, suficientes, objetivas y amplias en cuanto a la oportunidad de participar. Además, que las mismas correspondan a la realidad del mercado logrando de esta manera el cumplimiento del fin público, por lo que el impacto de la atención adecuada de este apartado en el trámite del proceso es muy elevado.

Por tanto, aunque este apartado es responsabilidad absoluta de la oficina usuaria pues es quien conoce el alcance técnico de su necesidad, el Departamento de Proveeduría verificará su aporte al momento del ingreso de la gestión, efectuando una lectura general sin profundizar en las especificaciones técnicas, de forma tal que se logre determinar si la conceptualización del objeto contractual en general tiene sentido y respaldo en la normativa, de conformidad con los tipos de procedimientos, modalidades de contratos, figuras contractuales propuestas y sus posibles combinaciones, modalidades de cotización o pago y tipos de contrato, las buenas prácticas en gestión de proyectos de obra pública, lo referente a permisos y reubicación de servicios cuando así corresponda, el programa de trabajo y la planificación del mantenimiento y operación de la obra, lo anterior con el objetivo de asegurar que el trámite puede avanzar al menos desde esta perspectiva.

Además, se verificará que se aporte la estructura de precios y el detalle de presupuesto para la persona adjudicataria, así como las regulaciones para la aplicación de la figura de consorcios a nivel general.

En virtud de lo anterior, le corresponderá a la persona analista conductora del procedimiento profundizar su alcance y definición al momento de la confección del pliego de condiciones, con la finalidad de que se tenga claridad en la información que se consigne en la construcción de este.

Partiendo de lo indicado, la oficina deberá responder a todas las consultas que la persona analista le plantee para asegurar su adecuado desarrollo, conforme lo que establece el artículo 319 del RLGCP.

# **Requisitos de Admisibilidad:**

En acatamiento a pronunciamientos emitidos por la Contraloría General de la República, referentes al tratamiento de la incorporación de los requisitos de admisibilidad en los pliegos de condiciones, resulta indispensable que en este apartado se incorpore la justificación amplia y el detalle de todos los requisitos de admisibilidad que la oficina usuaria consideró necesario incluir como parte del objeto contractual para lograr obtener ofertas idóneas para los intereses institucionales.

Asimismo, para la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad en este apartado del oficio de decisión inicial, la oficina deberá incluir claramente el tipo de documento que deberá aportar el oferente y los requisitos e información que deberá contener ese documento para que el ente técnico pueda verificar que cumple a cabalidad con lo requerido. Por ejemplo: Si solicita una certificación emitida por el fabricante, deberá indicar qué tipo de información deberá contener este documento (vigencia de este, firma, acreditación, entre otros ).

Lo anterior, en virtud de que estos requisitos podrían utilizarse como método para limitar la participación de las personas oferentes, razón por la cual deberá quedar documentado en la decisión inicial la **motivación** que provocó que la administración se decantara por su incorporación.

Por lo tanto, todos los oficios de Decisión Inicial que sean remitidos a la Proveeduría y a las Administraciones Regionales, para el trámite de gestiones de obra pública y que contemplen estos requisitos, deberán considerar las instrucciones detalladas en el Anexo N°1 adjunto a este documento denominado “Directrices y consideraciones generales sobre la incorporación de los requisitos de admisibilidad en la gestión de trámites de contratación que se realizan”.

Es importante que en caso de que la oficina usuaria determine que para la contratación que está gestionando no va a requerir la incorporación de requisitos de admisibilidad, deberá indicarlo expresamente en este apartado, ya que no se permitirá que con ocasión de esta condición se omita este apartado en el oficio de Decisión Inicial, por lo que su omisión será motivo de devolución de la gestión, igualmente se advierte que no se aceptará que el detalle de estos requisitos se incorpore en otro apartado que no sea el indicado, no obstante si el desarrollo de los mencionados requerimientos es muy amplio, se puede valorar la incorporación de un documento adjunto que detalle ampliamente cada uno de los requisitos elegidos y su motivación, para lo cual será necesario que se haga referencia expresa de este en el apartado de cita.

Asimismo, en cuanto a la definición de los requisitos de admisibilidad es importante resaltar que, de acuerdo con el objeto contractual, se deberá procurar definir los requisitos de forma que no limite la participación de empresas PYMES, toda vez que se tenga por satisfecho el fin público, por el cual la Administración está realizando el procedimiento licitatorio para cubrir la necesidad de la Institución.

Por parte resulta indispensable para efectos del trámite de las contrataciones de obra pública que se tenga presente lo establecido en el Artículo 173. Calificación del personal técnico del contratista del GLGCP que indica expresamente lo siguiente:

*“(…)*

*En el pliego de condiciones la Administración deberá indicar los requisitos de experiencia y calificación profesional mínimos y obligatorios que deberá reunir el personal profesional que el contratista destaque durante la ejecución del contrato. Tales requisitos deberán ser cumplidos por quien haya resultado adjudicatario, de modo que en la oferta únicamente se deberá indicar, a modo de referencia, un listado de posibles profesionales que reúnan los requisitos dichos y a quienes se contrataría si la oferta resultara adjudicada. Para ello, previo a emitirse la orden de inicio, el contratista deberá acreditar cuáles de los profesionales incluidos de la lista presentada en la oferta, se destacarán durante la ejecución del contrato. En ningún momento, el contratista podrá desmejorar los requisitos de los profesionales establecidos en el pliego de condiciones y en el contrato, bajo pena de incurrir en un incumplimiento grave. En caso de que el administrador del contrato, detecte personal profesional menos calificado, documentará la falta y ordenará su inmediata sustitución y aplicará la multa prevista para tal efecto. La sustitución se deberá hacer en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al recibo de la orden*

*(…)”.*

Lo anterior con el propósito de que, se tome en cuenta en la definición de los requisitos de admisibilidad que usualmente se incorporan para el manejo del personal profesional, ya que en la fase de análisis de la oferta ya no se podrá realizar verificación de estos, pues esto se traslada a la fase de ejecución contractual, pues el oferente solo deberá aportar un listado de posible profesionales a modo de referencia, por tanto se deberá detallar con mucha claridad y amplitud las calidades de los profesionales que se requieren y a lo que se deberá comprometer el oferente, para después en la ejecución, estos puedan ser verificables, en virtud de lo cual se deberá definir en este apartado todo lo necesario para incorporar en el pliego de condiciones lo necesario para realizar esta verificación de cumplimiento.

Asimismo, en cuanto a lo señalado en este apartado, se deberá considerar lo establecido en el artículo N°125 “Causales de sanción a funcionarios públicos y prescripción” de la Ley General de Contratación Pública, en el inciso t) que indica expresamente lo siguiente: “**Serán objeto de sanción las siguientes conductas:** **t) Introducir, sin sustento técnico alguno, requisitos y condiciones injustificadas en los distintos pliegos de condiciones, de manera que se generen barreras de entrada a los oferentes”**.

La oficina usuaria es la encargada de investigar, analizar y desarrollar los requisitos de admisibilidad que consideren necesarios para asegurar la satisfacción del fin público. Además, justificar porque estos requerimientos se entienden como indispensables, de manera que exista claridad de porqué estos no son considerados una barrera de entrada injustificada, adicionalmente deberá confirmar con el estudio de mercado que existen personas oferentes que cumplan con los requisitos solicitados.

En virtud de lo anterior, al momento del ingreso de la gestión, la persona revisora verificará que los requisitos establecidos correspondan con el objeto contractual, que se aporte la justificación idónea y que esta sea atinente a lo requerido y que tenga sentido.

Considerando que los requisitos de admisibilidad podrían limitar la participación de las personas proveedoras, la revisora verificará que la justificación aportada para la incorporación de cada uno de ellos al pliego de condiciones, detalle las razones por las cuales la Administración requiere de estos, con las características que se establecen para cada uno.

A partir de lo indicado, le corresponderá a la persona analista conductora profundizar en la redacción, claridad y objetivos de los requisitos de admisibilidad solicitados, así como su congruencia con el planteamiento total del pliego de condiciones; por tanto, la oficina deberá responder a todas las consultas que la persona analista le plantee para asegurar su adecuado desarrollo, conforme lo que establece el artículo 319 del RLGCP.

# **Criterios sustentables (ambientales, sociales, culturales, económicos, de calidad e innovación):**

Los artículos N° 55 y N°96 del Reglamento a la LGCP, establecen criterios sustentables e involucramiento de las PYMES en las compras públicas, sin embargo, en virtud de que la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, aún no ha brindado los lineamientos necesarios para aplicar este tema, se estará acogiendo lo que indica el Transitorio VII de dicho Reglamento, el cual señala que en tanto no existan nuevas disposiciones ajustadas a la LGCP, se mantendrá lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, Ley N°7494.

Por tanto, quedará a discreción de los Centros Gestores la decisión de incluir dichos criterios como parte de las especificaciones del objeto contractual, en el entendido de que, si los van a considerar dentro del proceso de contratación, deberán contemplar toda la reglamentación que define el transitorio de referencia, es decir, la Normativa Técnica para la aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas y su guía de implementación, las guías, manuales, fichas técnicas u otros instrumentos emitidos en materia de compras públicas sustentables, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, Ley N°7494, su reglamento y la Ley de Gestión Integral de Residuos, Ley N°8839.

Por último, en caso de que se decida incorporar estos criterios en el pliego de condiciones, se deberá tomar en consideración las reglas de transparencia, integridad, objetividad y proporcionalidad que aseguren el cumplimiento de los objetivos perseguidos, por lo que deberá realizarse un proceso de investigación de mercado exhaustivo, con el fin de no limitar injustificadamente la participación y afectar la libre concurrencia, justificando ampliamente cada uno de los criterios a utilizar. Cabe señalar que, una inadecuada implementación de estos criterios podría generar un vicio de nulidad, por lo que es responsabilidad de la oficina requirente la correcta aplicación de estos.

En virtud de lo anterior, deberá detallarse en este apartado con claridad cuáles son los criterios sustentables que se pretenden incorporar como parte de las especificaciones, sin embargo, si del análisis realizado se concluye que no se van a considerar igualmente deberá indicarse expresamente que no serán utilizados.

Se aclara que el objetivo de este apartado es indicar el propósito y las justificaciones correspondientes de los criterios que se deseen incluir en el pliego de condiciones, así como su apego a la normativa; por tanto, en caso de que la oficina considere incluir alguno de estos criterios sea como requisito de admisibilidad o como parte del sistema de evaluación, deberá aportar las justificaciones respectivas, así como la información que versa sobre estos temas en la presente guía.

# **Sistema de evaluación:**

En este apartado deberá detallarse y justificarse ampliamente el sistema y los factores de la evaluación que la oficina usuaria desea establecer para lograr la escogencia de la mejor oferta para los intereses institucionales.

Es importante que se tenga claro que, aunque la oficina determine que el sistema de evaluación que se aplicará solo considerará el factor precio, como herramienta para determinar la oferta ganadora del concurso, esto no lo exime de que no lo detalle expresamente en este apartado.

Adicionalmente se deberá tener presente que en caso de establecer factores de evaluación diferentes al precio, se tendrá que considerar el cumplimiento de los siguientes parámetros, los cuales además deberán justificarse detalladamente en este apartado, esto con el propósito de que se demuestre que por cada factor de evaluación, se realizó por parte de la oficina usuaria un análisis pertinente que permitirá realizar una evaluación adecuada de las ofertas en igualdad de condiciones para todos los oferentes:

* 1. Proporcionalidad.
  2. Pertinencia
  3. Trascendencia
  4. Aplicabilidad

Partiendo de lo anterior, el sistema de evaluación que se defina deberá justificarse ampliamente de forma tal que se logre demostrar que este logrará obtener a los y las oferentes idóneos para cumplir con el objeto contractual y que además estos serán evaluados en total igualdad; es decir, que a todos y todas se les podrá aplicar el mismo sistema de evaluación que se indique en el pliego de condiciones sin distinción.

El sistema de evaluación que se incorpore deberá incluir parámetros objetivos y cuantificables.

En caso de que aplique, se deberán indicar cuáles son los documentos que deberá aportar la persona oferente para demostrar el cumplimiento de los factores por aplicar, además deberán describir puntualmente lo que deberá referenciarse en el documento y quién lo deberá emitir.

Deberá tenerse claro que el sistema de evaluación que se proponga por parte de la oficina responsable de la compra, deberá ser aplicado por esta en el Sistema Digital Unificado (SICOP) al momento de la emisión del criterio técnico, en virtud de lo cual es indispensable que cuando se plantee, se valore si realmente la oficina dispone de la capacidad técnica para poderlo aplicarlo, considerando todos los elementos que se le han incorporado, o si para estos efectos deberá auxiliarse de algún otro órgano técnico, en cuyo caso deberá coordinar de previo lo correspondiente para asegurar que ese auxilio se le pueda brindar, para lo cual deberá adjuntar el visto bueno de la oficina respectiva que le brindará ese apoyo como parte de los documentos adjuntos al oficio de Decisión Inicial, y además deberá indicarlo expresamente en este apartado detallando las calidades del profesional u oficina respectiva con la justificación correspondiente.

Por lo tanto, todos los oficios de decisión inicial que sean remitidos a la Proveeduría y a las Administraciones Regionales, para el trámite de gestiones de obra pública y que contemplen estos requisitos, deberán considerar las instrucciones detalladas en el anexo N°2 adjunto a este documento denominado: “Directrices y consideraciones generales sobre la incorporación de criterios de evaluación de las ofertas en la gestión de trámites de contratación que se realizan”.

Para lo anterior, es indispensable que se tenga clara la responsabilidad que le confiere la normativa al responsable de emitir el Oficio de Decisión Inicial en este aspecto, ya que la LGCP en su artículo N° 125 “Causales de sanción a funcionarios públicos y prescripción”, específicamente en su inciso d) sub inciso iii) indica que, será causal de sanción dar orden de inicio a un procedimiento de contratación pública cuando no se cuente con el recurso humano para constatar la debida recepción del objeto.

Por otra parte, como ya se indicó anteriormente en los artículos N°55 y N°96 del Reglamento a la LGCP, se establece la obligatoriedad de incorporar criterios sustentables e involucramiento de las PYMES en los sistemas de evaluación para las compras públicas, sin embargo, por el momento el Poder Judicial se estará acogiendo lo que indica el Transitorio VII de dicho reglamento, por lo tanto y hasta nuevo aviso, se mantendrá lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, Ley N°7494.

Por tanto, quedará a discreción de los Centros Gestores la decisión de incluir dichos criterios como parte del sistema de evaluación, excepto para el caso de los criterios sociales que como ya se indicó anteriormente, obligatoriamente la oficina usuaria deberá seguir incorporándolos en la evaluación conforme lo definido en el Anexo N° 3 adjunto a este guía denominado: **“**Directrices y consideraciones generales sobre la incorporación de criterios sociales en trámites de contratación pública institucionales**”**.

Sin embargo, como ya se indicó, se aclara que queda a discreción de la oficina usuaria incorporar otros criterios sustentables adicionales a estos siempre y cuando se considere lo indicado en el punto N° 5 de esta guía, y se tome en cuenta que conforme lo que establece el artículo N° 96 del Reglamento a la LGCP, la sumatoria de todos los criterios utilizados **NO puede superar el 25%** de la evaluación total.

En caso de utilizar algún criterio para potenciar a las PYMES, deberá tenerse presente que ese porcentaje no podrá exceder el 10% de la evaluación, mismo que deberá estar contenido dentro del 25% establecido en el párrafo anterior.

Por último, es indispensable que dentro del diseño del sistema de evaluación la oficina usuaria incorpore el **Principio del Valor por el Dinero**, conforme lo define el artículo N° 8 inciso b) de la LGCP.

Lo anterior en virtud de que, con la introducción de este, todas las compras públicas no solo deberán estar orientadas a conseguir el menor precio, es decir, a adquirir o contratar el bien o servicio más barato, sino que además y desde el momento de la planificación de las compras, se deberán incorporar otros elementos o consideraciones capaces de generar mayor valor real en las contrataciones. Esto implica que además de procurar que las compras se efectúen en forma oportuna, lo deberán hacer respetando condiciones de calidad y precio. Como consecuencia de este principio, las contrataciones deberán ser planificadas con una visión, no sólo de la obra a contratar, sino también de los beneficios y los costos asociados a ellos, como mantenimiento, reparaciones, repuestos, conservación de las obras, seguridad, seguros, entre otros. De esa forma, la estructuración de la compra podría ser en apariencia de un mayor costo, pero se cotizaría la gestión integral que la compra requiere, en beneficio de la Administración y con mejores oportunidades para solventar sus necesidades e impactar positivamente el uso de fondos públicos.

Partiendo de lo anterior, es necesario que en el desarrollo de los estudios previos la oficina usuaria evalúe y considere que utilizar solamente el precio como método único para valorar la escogencia de la oferta idónea, no en todos los casos asegura la obtención del mayor valor por el dinero ni el mayor beneficio para la institución en el tiempo. Por tanto, es necesario que se incluya una evaluación de costos y beneficios relevantes, junto con un análisis de riesgos, y atributos no relacionados con el precio, así como los costos del ciclo de vida de la compra, según corresponda. Por lo tanto, deberá considerarse el uso de características relacionadas y no relacionadas con el precio y la consideración de los costos del ciclo de vida y características medioambientales/sociales, según corresponda en las adquisiciones relevantes para asegurar las decisiones basadas en el Principio del valor por el dinero.

Por lo expuesto, la oficina es quien deberá determinar, de acuerdo con el objeto contractual, si deberá o no aplicar un sistema de evaluación que incluya otros factores adicionales al precio, con su debida justificación y fundamentación, conforme las directrices que se han emitido al respecto.

Considerando lo anterior, la persona revisora al momento del ingreso de la gestión deberá verificar de forma general que se hayan incluido los factores del sistema de evaluación, así como su justificación.

Por su parte la persona analista conductora, deberá concretar el análisis a profundidad, partiendo de la vinculación que deberá tener este apartado con el desarrollo del alcance del objeto contractual. En caso de que se deba disponer de documentos adicionales para verificar el cumplimiento del factor de evaluación, estos serán revisados por la analista conductora y no por la revisora de la gestión.

En virtud de lo anterior, de resultar necesario, la oficina deberá responder a todas las consultas que la persona analista le plantee para asegurar su adecuado desarrollo, conforme lo que establece el artículo 319 del RLGCP.

# **Entrega de la obra:**

Deberá indicarse el plazo de entrega que se requiere en caso de que aplique, el cual deberá describirse en días hábiles; además deberá detallarse claramente cuál será el plazo de atención por parte de la institución en caso de que producto del desarrollo de la obra se tenga que intervenir otorgando vistos buenos a entregables o plaqueando equipos, entre otros, lo anterior en virtud de que estos últimos plazos no son atribuibles al contratista y deberán quedar ampliamente detallados en el pliego de condiciones para que en el proceso de ejecución no se le atribuyan a este, responsabilidades que no le corresponden.

Para la revisión y recepción definitiva de la obra adjudicada, es necesario que la oficina usuaria indique quién va a realizar la revisión definitiva, sea el personal técnico especializado encargado de esta labor, para lo cual se deberá indicar **el nombre y puesto que desempeña, correo electrónico y teléfono para contactarlo para la coordinación correspondiente**.

Para la instalación de los bienes contenidos en la obra, cuando ésta resulte aplicable, deberán indicar quien será el personal técnico especializado encargado de la coordinación y responsable de la recepción definitiva de la instalación, para lo cual se deberá indicar **el puesto que ocupa, correo electrónico y teléfono para la coordinación correspondiente**.

Lo estipulado en los dos últimos párrafos resulta importante por cuanto se deberá considerar que la oficina que gestione la compra deberá contar con el recurso humano para constatar la debida recepción del objeto, de lo contrario estará sujeta a la aplicación de sanciones conforme lo que establece la LGCP en su artículo N° 125, inciso d), sub inciso iii).

Conforme lo que establece el artículo 188 del RLGCP la Administración dispondrá de 15 días hábiles para realizar la recepción provisional de la obra a partir del aviso formal por escrito que realice el contratista.

Conforme lo establece el artículo N°189 “Recepción definitiva de obras públicas” del Reglamento a la LGCP, la Administración dispondrá de un plazo de 2 meses, contado a partir de la recepción provisional a satisfacción o bajo protesta, para efectuar la recepción definitiva del objeto, salvo que el pliego de condiciones contemple un plazo diferente, por tanto, en caso de que se determine la necesidad de establecer un periodo diferente al que la normativa ya establece, la oficina usuaria deberá detallarlo en este apartado, caso contrario de oficio se incluirá en el pliego de condiciones el indicado en el RLGCP.

Al ser la oficina usuaria, la encargada de definir y establecer el plazo de entrega del objeto contractual de acuerdo con las condiciones de mercado, en caso de que defina si este plazo lo va a establecer como un requisito de admisibilidad, deberá aportar la debida justificación.

Dado lo anterior, el Departamento de Proveeduría solamente verificará al momento del ingreso de la gestión el aporte de la información en el apartado, por tanto, le corresponderá a la persona analista conductora, profundizar en el planteamiento de este aspecto al momento de la confección del pliego de condiciones, por lo que la oficina deberá responder las consultas de la analista para el desarrollo de dicho pliego cuando resulte necesario, conforme establece el artículo 319 del RLGCP.

# **Cláusula Penal y/o Multas:**

En este apartado se deberá indicar claramente la cláusula penal y/o multa que se estará aplicando para la contratación, para lo cual se deberá aportar como un anexo al oficio de Decisión Inicial su desarrollo y justificación, por lo que se deberán considerar los lineamientos establecidos en la “Guía para el análisis y planteamientos de las Cláusulas Penales y/o Multas para los procesos de contratación pública.

Adicionalmente, conforme lo que establece el artículo 173 del RLGCP, cuando la Administración detecte durante la ejecución del contrato, personal profesional menos calificado que el ofrecido en la oferta, deberá proceder a documentar la falta y ordenará al contratista su inmediata sustitución y además deberá aplicar la multa prevista en el pliego de condiciones para tales efectos; por tanto, para todos aquellos trámites de obra pública en donde se haya establecido en el pliego de condiciones el cumplimiento de requisitos de experiencia y calificación profesional, la oficina usuaria deberá obligatoriamente prever el desarrollo de las respectivas multas para controlar el incumplimiento que en este aspecto se pueda presentar durante el desarrollo de la obra, por lo que la omisión de esta en el análisis de este apartado será causal de devolución de las diligencias.

Es importante recordar que definir una cláusula penal y/o una multa para una contratación no es un proceso obligatorio en todos los casos, ya que la oficina responsable de la contratación tiene la discrecionalidad de tomar la decisión de no establecer este tipo de sanción, sin embargo, en caso de que opte por esta posibilidad, deberá justificar ampliamente la decisión en este apartado y explicar con argumentos demostrables que no existirá o que no identifica afectación o daño a la institución en caso de que se presente un posible incumplimiento, por el momento su incorporación será obligatoria para todos aquellos procesos superiores a los 2 millones de colones.

Cabe señalar que, la oficina usuaria es la encargada de definir y establecer las diferentes sanciones que requiere el objeto contractual que se va a tramitar, así como de justificar lo correspondiente cuando decide no aplicarla.

En virtud de lo anterior al momento del ingreso de la gestión, la persona revisora solo estará verificando lo siguiente: que se haya desarrollado la propuesta de redacción de la cláusula penal y/o multa que se incorporará al pliego de condiciones, y que además se adjunte la metodología y análisis que efectuó la oficina para establecer dichas sanciones. Además, verificará la inclusión de la descripción de las repercusiones, razonabilidad del cobro, la relación de proporcionalidad y la repercusión (costo beneficio).

Por último, que se haya detallado la aplicación del principio de divisibilidad o indivisibilidad de las líneas y su justificación, así como que la propuesta de la sanción planteada no supere el 25%.

La persona analista conductora, profundizará este aspecto al momento de la confección del pliego de condiciones, por lo que la oficina deberá responder las consultas de la analista, cuando resulte necesario, conforme establece el artículo 319 del RLGCP.

# **Estimación actualizada del costo del objeto y disponibilidad presupuestaria:**

En este apartado deberá indicarse claramente, cual es la estimación del objeto contractual y con base en que se realizó dicha estimación.

En caso de que el objeto contractual, esté integrado por varias líneas, deberá indicarse claramente la estimación por línea y la estimación total de la contratación.

Deberá indicarse el código del artículo (tanto el de SIGA-PJ como el homólogo de SICOP: código de clasificación y código de identificación), de dónde se deberán tomarse los recursos, el programa, centro de responsabilidad, subpartida, y fuente de financiamiento; información que deberá ser coincidente con la establecida en la requisición o en la certificación de contenido, según corresponda, esto de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias vigentes.

Para todas las contrataciones de obra en la cuales se involucren para la ejecución varios ejercicios presupuestarios, se deberá aportar la certificación de contenido presupuestario emitida por el Macroproceso Financiero Contable con cargo al presupuesto del año en ejercicio, la cual deberá cubrir al menos el costo de la obra que se proyecta ejecutar en ese año, **lo anterior con respaldo de una estimación adecuada de ejecución del gasto emitido por el ente técnico competente que estará a cargo de la ejecución de la obra**.

Por otra parte, y conforme lo establecido en el artículo N°38 de la LGCP, así como lo aprobado por el Consejo Superior mediante acuerdo N° 98-2022, artículo I del 11 de noviembre de 2022, para todos aquellos casos en los que la oficina usuaria o centro gestor requieran iniciar un procedimiento licitatorio sin contar con los recursos presupuestarios porque no los tiene disponibles, en virtud de que está en proceso de realizar una modificación presupuestaria, y aunque puede emitir una certificación de contenido, esta no se puede utilizar para adjudicar el proceso o requisición en SIGAPJ.

Adjunto a la Decisión Inicial tendrán que aportar la autorización respectiva para el inicio en estas circunstancias por parte de la Dirección Ejecutiva. Lo anterior, para todos los casos y sin excepción, siendo este el órgano designado por el jerarca institucional para dicho trámite, esto por temas de inmediatez y seguridad jurídica.

No obstante lo anterior, por disposición de la Dirección Ejecutiva mediante oficio 1754-DE-2023, en adelante no se requerirá de su autorización en los casos de contrataciones con vigencias plurianuales que se ejecuten en ejercicios presupuestarios futuros, por lo tanto, deberá indicarse en la Decisión Inicial, en el apartado de “Estimación actualizada del costo del objeto y disponibilidad presupuestaria”, que se garantiza el pago de las obligaciones anuales correspondientes a cada ejercicio económico, responsabilidad que recaerá sobre quien la suscribe.

Deberá entenderse que se emitirá autorización por parte de la Dirección Ejecutiva, únicamente para aquellos procedimientos de contratación que deban iniciar en el mismo año presupuestario sin disponer del contenido suficiente para lograr la adjudicación y ejecución del proyecto en ese mismo año.

Para el inicio de los procedimientos sin contenido presupuestario donde se requiera aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva, si la autorización aportada a la Decisión Inicial no es emitida por parte de dicha Dirección de conformidad con lo aprobado por el Consejo Superior, los diferentes procedimientos de contratación que se gestionen serán devueltos.

La autorización de la Dirección Ejecutiva podrá ser emitida vía correo electrónico u oficio con las formalidades respectivas según como lo disponga oportunamente esa instancia, no obstante, en cualquiera de los casos esta deberá aportarse junto con el oficio de decisión inicial, esto aun y cuando por el tipo de procedimiento y cuantía, la decisión inicial cuante con el visto bueno y acompañamiento de esa Dirección.

Es importante tener presente que, en caso de que la ejecución de la obra deba iniciar en el siguiente año presupuestario, la oficina que gestiona el procedimiento ante la Proveeduría o la Administración Regional, también tendrá que detallar el compromiso expreso de que sí existen los recursos formulados para poder hacerle frente a la ejecución de la licitación, detallando el código del artículo tanto de SIGAPJ como de SICOP, el programa, el centro de responsabilidad, la subpartida, y la fuente de financiamiento que lo respaldará según lo formulado presupuestariamente.

Por último, para aquellas contrataciones cuyos recursos se encuentran en trámite en una modificación presupuestaria externa, deberá considerarse que para poder gestionar la adquisición ante la Proveeduría o la Administración Regional, además de adjuntar la autorización para el inicio emitida por la Dirección Ejecutiva, será necesario que el Consejo Superior ya haya aprobado la modificación externa respectiva y que el Macroproceso Financiero Contable, partiendo de esto, pueda certificar los recursos, documentos que se deberán aportar adjuntos al oficio de Decisión Inicial, caso contrario no será posible recibir las diligencias para iniciar el trámite de contratación que se requiera, por lo que es indispensable que en este apartado se explique expresamente la condición en la que se encuentran estos recursos, partiendo de las modificaciones que se estén realizando desde el punto de vista presupuestario, no obstante, deberá tenerse presente que aunque es posible iniciar el trámite de contratación disponiendo de los recursos presupuestarios en estos términos, **no será posible avanzar con la adjudicación del proceso hasta tanto los recursos no sean incorporados a la corriente presupuestaria ordinaria de la institución**.

En el oficio de decisión inicial, se deberán desarrollar ampliamente los motivos por los cuales es necesario iniciar el proceso en esta condición, manifestándose de forma clara y concisa el compromiso de que se contará con el presupuesto suficiente, disponible y aprobado de previo a emitir el acto de adjudicación sin que esto signifique un atraso sustancial en la emisión del acto final del procedimiento, pues conforme lo que establece el artículo N°112 de la LGCP, todos los procesos de contratación que mantengan una inactividad en su procedimiento por un tiempo acumulado de **seis meses caducarán, por tanto la oficina usuaria responsable de realizar la gestión de contratación deberá asegurarse de que el plazo en el cual se estarán disponiendo los recursos no será motivo para que el procedimiento entre en caducidad.**

Asimismo, en cuanto a lo señalado en este apartado, específicamente en los dos últimos párrafos, deberá considerarse lo establecido en el artículo N°125 “Causales de sanción a funcionarios públicos y prescripción” de la LGCP, en el inciso n) que indica expresamente lo siguiente: “Serán objeto de sanción las siguientes conductas: n) Adoptar un acto de adjudicación sin contar con el contenido presupuestario o no incorporar en los siguientes ejercicios económicos los recursos necesarios para garantizar el pago de las obligaciones ya contraídas”.

# **Parámetros de control de calidad:**

Los parámetros de control de calidad son aquellos que ayudarán a asegurar que una obra cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y adjudicación. Implican una serie de pasos que van desde la verificación técnica de lo requerido, hasta el plazo de entrega a satisfacción, el cual deberá ejecutarse en el momento acordado ya que, de no cumplirse, podría ocasionar una afectación al interés institucional, lo cual podría traducirse en daños irreparables según lo contratado.

Es importante que se lleven a cabo las acciones correctivas y preventivas para mejorar estos parámetros, para lo cual, una vez concluida la fase de recepción final, es necesario evaluar los resultados, así como el rendimiento del control de calidad a fin de tomarlo como oportunidad de mejora para otras compras institucionales.

Para lo cual se deberá considerar que, cuando se refiera al control de calidad este se deberá entender como todas aquellas condiciones que se definieron previamente para lograr el fin público y asegurar el cumplimiento de la obra contratada.

Partiendo de lo anterior, en este apartado la oficina usuaria deberá detallar con amplitud cuales controles estará aplicando en la fase de ejecución del contrato para darle seguimiento a las acciones del contratista y para la recepción de la obra a contratar, de forma tal que se minimice el riesgo de una ejecución defectuosa del objeto contractual.

En virtud de lo anterior, **NO será de recibo** la indicación expresa de que se aplicarán los controles de calidad correspondientes, sin que aunado a ello no se detallen cuáles van a ser esos controles, cuál es su objetivo, quien los va a aplicar y cuando los van a aplicar.

Es importante resaltar que los controles de calidad que se detallen en este apartado deberán ser consecuentes con el objeto contractual y con las obligaciones definidas en el pliego de condiciones para el contratista en fase de ejecución contractual, además deberá considerarse como parte de los parámetros a controlar, los riesgos asociados a la contratación e identificados para la determinación de eventuales sanciones, en la fase de estudios previos, así como respetar las regulaciones de la Ley del Sistema Nacional de Calidad.

El artículo 186 Fiscalización y control de la obra pública, establece en lo que respecta a este apartado lo siguiente:

*“(…)*

*La Administración deberá establecer los controles necesarios que le permitan exigir el cumplimiento de los términos contractuales, así como realizar la verificación y seguimiento durante todo el proceso de ejecución del proyecto, que aseguren que la obra se realice según las mejores prácticas constructivas y en cumplimiento con los planos, las especificaciones técnicas y las condiciones contenidas en el pliego y pactadas en el contrato.*

*Como parte de las labores de fiscalización se deberá supervisar el cabal cumplimiento de las funciones del control de calidad a cargo del contratista. Para ello, dentro de los controles establecidos se deberá verificar la calidad de las obras, mediante la realización de ensayos, controles aleatorios y receptivos, entre otros. En la fiscalización y verificación de la calidad se deberán establecer los controles necesarios, con el fin de requerir al contratista la corrección oportuna de cualquier desajuste con respecto al cumplimiento de las obligaciones pactadas.*

*En el pliego de condiciones y en el contrato se deberán además establecer los controles receptivos que consistirán en evaluaciones durante la última fase del proceso de ejecución del proyecto, con respecto a parámetros de calidad, funcionalidad, capacidad estructural, entre otros, sin perjuicio de considerar los ensayos efectuados durante la ejecución de las obras, todo con el fin de aceptarlas, penalizarlas o rechazarlas.*

*La fiscalización de la obra estará a cargo de una unidad compuesta de un profesional o profesionales idóneos y especializados. El número y calidad de los profesionales dependerá de la complejidad, la magnitud y del valor público de la obra en cuestión*

*(…)…”*

Por lo tanto, es responsabilidad de la oficina usuaria detallar en este apartado todos los requerimientos necesarios para establecer estos controles, los cuales además deberán ser incorporados al pliego de condiciones.

En virtud de lo anterior al momento del ingreso de la gestión, el Departamento de Proveeduría únicamente validará que se aporten los controles que la oficina responsable de la contratación determinó como necesarios e indispensables para lograr una adecuada ejecución de la contratación y que estos, estén relacionados con los riesgos definidos, eventuales sanciones por aplicar y con el objeto contractual (a nivel general), la indicación de la persona responsable y el momento en que se estarían realizando.

Al respecto, la persona analista conductora del procedimiento, verificará al momento de la construcción del pliego de condiciones, que el planteamiento de su redacción sea el adecuado para lograr incorporarlos de forma correcta, así como su vinculación con la logística de la ejecución planteada a nivel de las especificaciones técnicas, por lo que la oficina deberá responder a todas las consultas que la analista le plantee para asegurar su adecuado desarrollo, conforme lo que establece el artículo 319 del RLGCP.

No se verificará por parte de la persona revisora, si faltan controles de calidad producto de los riesgos definidos ni del alcance establecido para el objeto contractual, pues esto es responsabilidad absoluta de la oficina que gestiona la contratación, no obstante, sí se verificará que se justifique de forma adecuada el hecho de que se determine que no se requieren parámetros de control de calidad para el objeto contractual que se pretende tramitar.

# **Persona funcionaria designada como administradora del contrato. (Recursos humanos y materiales que se disponen para verificar la correcta ejecución del objeto de la contratación):**

En este apartado deberán detallarse expresamente cuáles son los recursos materiales y humanos con que cuenta o contará la Administración para verificar la correcta ejecución del objeto de esta contratación, conforme a los controles de calidad definidos en el apartado anterior.

En virtud de lo anterior, **NO será de recibo** la indicación expresa de que solamente se cuentan con los recursos materiales y humanos respectivos, sin que aunado a ello no se detallen cuáles son esos recursos, para lo cual en el caso del recurso humano técnico disponible para la emisión del criterio técnico de ofertas, así como la recepción del objeto contractual se deberá detallar el nombre completo, el número de teléfono, el correo electrónico y el puesto que ocupa, así como la oficina en la que labora en caso de que el apoyo sea externo a la oficina que está gestionando la contratación.

Además, deberá designarse a un encargado general del proceso de contratación y un Administrador de contrato para la fase de ejecución del contrato, quien fungirá como tal desde la decisión inicial hasta el finiquito del contrato, por lo que se deberá mencionar para ambos casos el nombre completo, el número de teléfono, el correo electrónico y el puesto que ocupa.

Conforme lo establece en el artículo 186 del RLGCP:

“La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución de la obra, según corresponda al tipo de contratación. Para ello deberá disponer del recurso humano calificado, propio o contratado ad hoc, que asegure la calidad del diseño y la obra, la correcta ejecución del objeto contractual y la observancia de buenas prácticas en gestión de proyectos. Para atender el adecuado cumplimiento del requisito de obligatoriedad de acreditación en los casos que así los disponga la Ley del Sistema Nacional para la Calidad la administración contratante en cualquiera de las fases del procedimiento deberá valorar la consulta al Ente Costarricense de Acreditación (ECA) en caso de que no se cuente con el personal técnico con conocimientos en evaluación de la conformidad…

Las empresas y profesionales tanto públicos y privados que asuman una responsabilidad en el proyecto de obra pública deberán estar inscritos y registrar su respectiva responsabilidad en cada una de las etapas del proyecto ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos o el colegio profesional respectivo…”

Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el inciso iii) del artículo N°125 “Causales de sanción a funcionarios públicos y prescripción “de la Ley General de la Contratación Pública, que en lo que interesa señala lo siguiente: “No contar con el recurso humano para constatar la debida recepción del objeto”, por lo tanto, si la decisión inicial es omisa en cuanto a esta información será devuelta a la oficina para el aporte respectivo.

La persona funcionaria designada como encargada general de la contratación deberá valorar el cumplimiento de los requisitos, dispondrá la confección de un cronograma con las tareas y responsables de su ejecución, y velará por el debido cumplimiento del contrato e informará a la brevedad al contratista, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento trascendente de éste, a fin de que se adopten las medidas pertinentes, de lo cual deberá mantener informado al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría.

Adicionalmente se deberá cumplir con lo definido en la circular N° 27-2022 “Aclaración sobre asignación de Administradores de Contrato en SICOP y atención de dudas y consultas” en cuanto a la designación del administrador de contrato en SICOP.

Dado lo anterior, el Departamento de Proveeduría verificará que se detalle:

* Cuáles son los recursos materiales y humanos con que cuenta la Administración para verificar la correcta ejecución del objeto. ( Recursos humano para la emisión del criterio técnico de ofertas y recepción del objeto)
* Nombre, teléfono y correo electrónico de la persona encargada del proceso de la contratación.
* Nombre, teléfono y correo electrónico de la persona encargada de la recepción del objeto contractual.
* Nombre, teléfono y correo electrónico de la persona administradora del contrato en forma general, así como de la administradora en SICOP (trasiego de documentos).

**11.1 Conformación del Comité de expertos**

El artículo 86. Fiscalización y control de la obra pública, del LGCP, establece que:

*“(…)*

*En licitaciones mayores de obra pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 117 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 297 de este Reglamento, se deberá contar con un comité de expertos permanente o ad hoc para resolver las controversias que surjan entre las partes, así como emitir recomendaciones a fin de prevenir conflictos, el cual deberá estar previsto, obligatoriamente en las condiciones reguladas en el pliego y adoptado en el respectivo contrato*

*(…)”*

Por su parte, los artículos 117 “Resolución de controversias durante la ejecución del contrato en sede administrativa”, del LGCP y el 297” Comité de expertos en las licitaciones mayores de obra pública” del RLGCP, detallan las consideraciones que la Administración deberá tomar en cuenta y aportar en la Decisión Inicial para que se pueda incorporar en el pliego de condiciones lo referente al comité de expertos, el cual además es de carácter obligatorio para las licitaciones mayores de obra pública.

Se aclara que la contratación del comité de expertos deberá realizarse en un procedimiento de contratación por aparte y no forma parte del procedimiento de la contratación de la obra pública.

En el oficio de decisión inicial que se remita para trámite, deberá establecerse y consignarse explícitamente si se requerirá el eventual uso de un comité de expertos, en caso de que así se requiera, deberá indicarse el tipo (ad hoc o permanente) y su conformación (unipersonal o colegiado), acreditando y fundamentando la decisión en la valoración de riesgos, la inversión y el valor público del objeto contractual comprometido, sin perder de vista que para la ejecución contractual no se podrán modificar estas disposiciones, por lo que, de no indicarse nada al respecto en el pliego de condiciones, se entenderá que el comité será colegiado.

De considerarse pertinente la utilización de un comité ad hoc, dentro de las diligencias de Decisión Inicial deberá establecerse el plazo máximo en el cual se someterá la controversia ante el comité de expertos, considerando los días que deberán consumirse para el procedimiento de contratación, y se cuente con la respectiva orden de pedido.

Para lo anterior, deberá considerar los lineamientos establecidos en la “Guía para el trámite de resolución de controversias” emitida por el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.

Toda la información que se remita será utilizada por parte del órgano conductor del procedimiento, al momento de confeccionar el pliego de condiciones con las cláusulas atinentes a esta figura, consignando la utilización de un comité ad hoc o permanente, unipersonal o colegiado según se decidiera técnicamente, además que dicha decisión también deberá adoptarse en el respectivo contrato cuando lo hubiere.

Al respecto, la persona analista conductora del procedimiento, verificará al momento de la construcción del pliego de condiciones, que el planteamiento de su redacción sea el adecuado para lograr incorporarlos de forma correcta, por lo que la oficina deberá responder a todas las consultas que la analista le plantee para asegurar su adecuado desarrollo, conforme lo que establece el artículo 319 del RLGCP.

# **Cronograma con las tareas definidas en la fase de planificación, desarrollo de la contratación y ejecución de esta, con las fechas de inicio y finalización y las unidades responsables de su ejecución:**

Conforme lo establece la LGCP, la Administración deberá designar a la persona responsable de verificar el cumplimiento de cada una de las etapas definidas en la decisión inicial para la contratación de la obra, aprobando o improbando la etapa, a fin de decidir continuar o no con la etapa siguiente. La aprobación deberá realizarse por escrito y con el detalle de cada una de las actividades realizadas y verificadas, dichas aprobaciones deberán adjuntarse al oficio de decisión inicial como parte del respaldo de lo solicitado en este apartado, por tanto, no serán de recibo gestiones que omitan la inclusión de estas aprobaciones.

Además, NO podrá iniciarse con el procedimiento de contratación, si no se cuenta con la aprobación de la persona responsable designada para toda la etapa de planificación, donde se indique que esta fue realizada de forma completa y satisfactoria, en cuyo caso ésta también deberá aportarse como documento adjunto.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de que en este apartado se adjunte un resumen de lo indicado, se deberá llenar el siguiente cuadro que sintetiza las etapas del trámite que se consideran más importantes desde la fase de planificación hasta la fase de ejecución contractual:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividades** | **Plazo de ejecución** | **Responsable de parte de la oficina que gestiona la contratación** |
| **Fase de planificación:** |  |  |
| Motivación de la justificación de la necesidad**.**  Elaboración del estudio de mercado.  Razonabilidad del precio.  Estimación presupuestaria. |  |  |
| Definición del objeto contractual y Presupuesto definitivo |  |  |
| Remisión de la orden de inicio del procedimiento al Departamento de Proveeduría o Administración Regional. |  |  |
| **Fase del desarrollo del proceso de contratación** | En este caso dependerá de los plazos definidos en la normativa para la atención de cada tipo de procedimiento, por lo que el responsable de definirlo deberá cerciorarse de incorporar el periodo adecuado conforme el tipo de contratación de que se trate. |  |
| **Fase de ejecución contractual** |  |  |

El cronograma definitivo con las personas funcionarias responsables en la fase del desarrollo del proceso de contratación, conforme lo que establece el artículo N° 37 de la LGCP será elaborado por la Proveeduría o la Administración Regional, partiendo de la información y responsables designados en este apartado por parte de la oficina que gestiona la contratación.

Por último, el documento debidamente firmado por la o las personas responsables de aprobar la etapa de planificación, se podrá adjuntar al oficio de Decisión Inicial, o bien podrá encontrarse firmado dentro de dicha Decisión Inicial, no obstante, en este último caso deberá quedar bien claro quién es la persona que firma y definida claramente esta responsabilidad.

# **Criterios para incentivar la participación de las PYMES:**

Aunque la LGCP establece en su artículo N° 23 la necesidad de incorporar en los pliegos de condiciones estrategias y políticas para fomentar la participación de las PYMES, conforme lo establecido en el Transitorio VII del Reglamento la Ley General de Contratación Pública, se determina que, en tanto no existan nuevas disposiciones por parte de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda y del MEIC, ajustadas a la nueva normativa, se mantendrá lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, Ley N°7494, por lo tanto, por el momento este aspecto se manejará en los pliegos de condiciones como criterio de desempate como se ha venido realizando hasta el momento.

Por tanto, este apartado NO deberá desarrollarse en la Decisión Inicial que se aporte cuando se gestiona un procedimiento de contratación.

# **Riesgos identificados, debiendo procurarse que el riesgo en ningún caso supere el beneficio que se obtendrá con la contratación:**

En este apartado se deberá indicar claramente, el o los riesgos existentes de la contratación.

La definición de un mapa de riesgos como elemento de integridad, ofrece la posibilidad de identificar tanto las medidas preventivas, como las de contingencia en función de dicho riesgo, fijándose como objetivo, localizar, describir, categorizar y priorizar, en función de su gravedad y probabilidad, el conjunto de riesgos que se tendrá que administrar, tomando en consideración que el riesgo no podrá superar el beneficio que se obtendrá con la contratación.

Para lo anterior, la oficina requirente deberá realizar una valoración en la que identifique y analice los riesgos que implica la contratación y ejecución de la obra, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución del objetivo de la compra; con el fin de determinar mediante un plan cómo se administrarán y mitigarán dichos riesgos, mediante los siguientes pasos:

* 1. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazo.
  2. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
  3. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado de la contratación donde el riesgo no supere de ninguna forma, el beneficio que se obtendrá con la contratación.
  4. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.

Cabe señalar que estos riesgos deberán estar asociados a la definición de este mismo aspecto en el planteamiento de la cláusula penal y/o multas que se establezcan para la contratación, además deberán estar enlazados como ya se indicó con los parámetros de control de calidad que se hayan definido como una medida de contingencia para mitigar el riesgo identificado en la matriz que se haya desarrollado para estos efectos.

Los riesgos identificados, sus respectivos controles y demás aspectos relacionados, deberán desarrollarse en este apartado, también pueden referenciarse como un documento adjunto a la Decisión Inicial en caso de que su análisis y planteamiento sea muy extenso.

La oficina usuaria es la responsable de la necesidad que requiere cubrir, por lo que deberá realizar una valoración en la que identifique y analice los riesgos que implica la adquisición de la obra, así como las repercusiones (impacto) probabilidad de ocurrencia, y análisis de los mecanismos de acción para mitigar el riesgo, en la fase de ejecución.

Por tanto, si no hay un debido análisis de riesgos que sea consecuente con la cláusula penal o multa, se puede sesgar la afectación indicada en el porcentaje a cobrar por incumplimiento, o incluso, dejar de observar un riesgo y no plantearlo dentro de los parámetros de control de calidad que repercuten las sanciones pecuniarias.

En virtud de lo anterior, el Departamento de Proveeduría, al momento del ingreso de la gestión, únicamente verificará que en este apartado se encuentre incorporado el listado de los riesgos que la oficina identificó, que estos sean acordes con el objeto contractual y que la redacción utilizada sea correcta, así como que dentro de estos se incluyan al menos los utilizados para el planteamiento de la cláusula penal, y los parámetros de control de calidad. Siendo que la matriz de riesgos y evidencia relacionada que respalde el desarrollo del planteamiento deberá ser custodiada por la oficina usuaria, no se exigirá que esta evidencia sea remitida con el oficio de Decisión Inicial, no obstante, sí se verificará que se justifique de forma adecuada el hecho de que se determine que no se establecieron riesgos para el objeto contractual que se pretende tramitar.

En cuanto a la intervención en este apartado por parte de la persona analista conductora del procedimiento, se aclara que esta se materializará solo en caso de que producto de correcciones que se deban realizar a la cláusula penal y/o a los parámetros de control de calidad, sea necesario modificar los riesgos enlistados en este apartado, en cuyo caso la oficina deberá responder a todas las consultas que la persona analista le plantee para asegurar su adecuado desarrollo, conforme lo que establece el artículo 319 del RLGCP.

# **Terceros interesados y/o afectados, así como las medidas de abordaje de estos sujetos cuando el proyecto lo amerite y plan de comunicación** **que se utilizará para informar del proyecto a la comunidad:**

En este punto la oficina usuaria deberá referirse a los terceros interesados y/o afectados que considere podrían tener alguna afectación (positiva o negativa), producto de la contratación de la obra.

Adicionalmente, deberán establecerse medidas para el abordaje de estos sujetos, lo cual servirá de mecanismo de control para que el órgano que emite el acto no incurra en un exceso de poder, abarcando con el mismo, aspectos ajenos a su competencia.

Para definir lo anterior, la oficina deberá considerar lo que se detalla a continuación:

1. Se deberá entender por interesados y/o afectados, aquellos quienes sean ajenos al procedimiento de contratación pero que podrían resultar amenazados en un derecho propio, durante el procedimiento de contratación o la ejecución de este.
2. La identificación de interesados consiste en seleccionar a todas las personas o las entidades que tendrán un impacto como producto de la ejecución o del resultado del proceso de licitación que se lleva a cabo para contratar la obra. Esto conlleva a identificar a quienes serán beneficiados y quienes se verán perjudicados por los resultados obtenidos en la licitación.

Asimismo, en cuanto a la definición de los interesados, deberá considerarse que existen de tipo internos y externos, por lo tanto, en caso de que la oficina determine que en algún caso no aplica la identificación de interesados que se vean afectados, deberá aportar en la Decisión Inicial la justificación amplia y motivada de su exclusión en este punto, o en su defecto el estudio que realizó para determinarlos y de cuyo resultado concluyó que de los interesados identificados no existen afectados que se deban mencionar y que por tanto no hay medidas de abordaje adicionales que se tengan que incorporar en el desarrollo y planificación del procedimiento de contratación.

1. Por otra parte, con el objetivo de facilitar este proceso de identificación para el desarrollo de este punto, es importante considerar, las siguientes preguntas generadoras:

* ¿Quiénes son los interesados y/o afectados relacionados con el proceso de contratación y su ejecución?
* ¿Cuáles es su participación en el proceso de contratación y su ejecución?
* ¿Qué oportunidades, desafíos o amenazas presentan?
* ¿Qué estrategias o acciones se van a implementar para abordar a los interesados y/o afectados?

Adicionalmente deberá considerarse lo que establece el artículo 37 de la LGCP en su párrafo quinto que indica:

*“…En la decisión inicial de proyectos de obra se deberán indicar… la estrategia de comunicación que se utilizará con la comunidad en la cual se desarrollará el proyecto, aspectos de la posterior ejecución tales como objeto, plazo de inicio y finalización, costo del proyecto, contratista, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con la entidad que promueve el concurso…”*

Por su parte en el artículo 172 inciso f del RLGCP al respecto establece en su inciso f):

*“...En la decisión inicial del proyecto de una obra pública se deberá incorporar el plan de comunicación que se utilizará con la comunidad receptora del proyecto. Dicho plan abarcará aspectos de la posterior ejecución tales como objeto, plazo de inicio y finalización estimada, tipo de actividades o servicios de evaluación de la conformidad, norma técnica aplicable, condiciones básicas, así como la identificación del ente acreditado y su número de acreditación, costo del proyecto, parámetros de calidad, contratista a cargo y subcontratistas, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con la Administración.*

*Para tales efectos, la información sobre el proyecto y el avance de la obra deberá constar en el sitio web de la respectiva Administración licitante y se indicará la dirección de correo electrónico del responsable de la comunicación o el medio en el cual se brindará información al público. El plan de comunicación se completará con la información respectiva una vez firme la adjudicación y se actualizará mensualmente, salvo que se pacte un plazo distinto en el pliego de condiciones…”*

Por tanto, en este apartado además de detallar e identificar los terceros interesados, como ya se indicó, se deberá aportar el plan de comunicación que se utilizará para informar respecto del proyecto a la comunidad receptora cuando así corresponda, el cual además deberá cumplir con todo el alcance definido en los artículos de cita; también es indispensable que se defina en este apartado el plazo periódico de actualización sobre el proyecto y su avance, caso contrario de oficio se interpretará que se deberá establecer en el pliego de condiciones el definido en el RLGCP, sea mensual; importante además incorporar el nombre y calidades así como el correo electrónico de la persona encargada de comunicación o el medio mediante el cual se estará informando al respecto para incorporarlo al pliego de condiciones.

En caso de que se determine que para la gestión de contratación y construcción de la obra no se deberá desarrollar el plan mencionado, deberá motivarse tal decisión desarrollándolo ampliamente en este apartado, caso contrario su omisión será motivo de devolución de la gestión.

La oficina requirente es la responsable de identificar los terceros interesados y/o afectados que considere podrían tener alguna afectación (positiva o negativa), producto de la obra que se requiere contratar. Por lo que deberá realizar una valoración en la que los identifique, sin embargo, a pesar de que en la guía se indicó que, para facilitar este proceso, la oficina debía considerar algunas preguntas generadoras, no será necesario que su desarrollo se remita junto con dicho oficio.

En virtud de lo anterior, el Departamento de Proveeduría únicamente validará que en este apartado se encuentre incorporado el detalle de los terceros interesados y/o afectados, que sea acorde con el objeto contractual y el plan de comunicación que se utilizará para informar del proyecto a la comunidad, así como la congruencia en la redacción.

En caso de que se determine por parte de la oficina la inexistencia de terceros interesados y/o afectados, sí se verificará que esta condición se justifique de forma adecuada.

# **Finiquito contractual:**

Conforme lo que establece el artículo 111 de la LGCP y 190 del RGLCP, en los contratos de obra pública la finalización de las obligaciones contractuales se deberá formalizar mediante un documento de finiquito contractual, por lo que para todos los trámites de contratación de obra pública se estará incorporando esta condición en el pliego de condiciones, según lo establecido en la referenciada normativa, no obstante la oficina usuaria que gestiona la contratación deberá tener presente que el documento que se suscriba (finiquito) deberá ser elaborado por esa oficina y además deberá constar como parte del expediente electrónico de la contratación, para lo cual deberá considerar los lineamientos establecidos en la “Guía para el trámite del finiquito contractual” emitida por el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.

Es importante que la oficina que gestiona la contratación considere para el trámite de este requisito lo siguiente:

* El finiquito deberá ser suscrito por todas las partes, dentro del plazo máximo de un año contado a partir del día siguiente a la recepción definitiva de la obra.
* La emisión del finiquito no exime de la responsabilidad al contratista por  
  incumplimientos o vicios ocultos de la obra, en los plazos establecidos en el artículo 107 de la LGCP, ni del cumplimiento de las garantías de buen funcionamiento de la obra y/o equipos u otras otorgadas por el contratista.
* El documento de finiquito que se elabore deberá contener al menos todo el detalle definido en el artículo 190 del RGLCP.
* No podrán realizarse finiquitos de los contratos bajo protesta ni incorporarse enmiendas posteriores, toda vez que este acuerdo impide reclamos patrimoniales futuros, a excepción de la responsabilidad por vicios ocultos de la obra, conforme a lo previsto en el artículo 111 de la Ley General de Contratación Pública.

Se aclara que este apartado **NO** deberá ser desarrollado en el oficio de decisión inicial que se remita para trámite, no obstante se incorpora con el objetivo de que la oficina usuaria y técnica tengan conocimiento del alcance de los elementos que se deberán considerar en la tramitación de los procesos de obra pública para efectos del planteamiento de los requerimientos y especificaciones del objeto contractual así como de la logística adecuada de la ejecución, el control de riesgos y de calidad de la obra a contratar.

# **Firma del oficio de decisión inicial**

Una vez que se hayan acreditado todos los puntos de la presente guía, el oficio de decisión inicial deberá ser suscrito por la jefatura de la unidad solicitante de conformidad con el artículo 37 de la LGCP y 86 de su Reglamento.

Dado lo anterior, mediante acuerdos tomados por el Consejo Superior en las sesiones N° 98-2022 celebrada el 11 de noviembre de 2022, artículo I, y N° 44-2023 celebrada el 25 de mayo de 2023, artículo IX, se estableció la delegación de la suscripción y aprobación de las decisiones iniciales, resguardando y delegando siempre la responsabilidad de quien aprueba la información contenida en dicho documento a una jefatura, de forma tal que para aquellas que fueran suscritas por el jefe de la unidad solicitante, por la trascendencia y responsabilidad de la información contenida en el documento, deberán firmarse bajo el siguiente concepto:

**Para licitaciones reducidas:** “Jerarca del Departamento, Dirección, Subdirección, Administrador Regional, Proceso, Subproceso, Sección, Delegación, Subdelegación u Oficina Regional, de acuerdo con el organigrama de la oficina correspondiente. Es decir, la persona responsable que ejerce el mando o jefatura en dicha oficina. No incluye coordinadores, ni puestos profesionales administrativos”.

**Para las licitaciones mayores y menores** por la envergadura de los proyectos que se tramitan en esos tipos de procedimientos, el concepto será: “Jerarca del departamento o dirección de acuerdo con el organigrama de la oficina correspondiente. Es decir, la persona responsable que ejerce el mando o dirección en dicha oficina”.

Cabe señalar que, estas funciones no pueden ser trasladadas o subdelegadas a un tercero. Esto por un principio de legalidad, pues se convierte en un vicio de nulidad y el documento pierde validez, por lo que, será necesario que se respete lo que expresamente se indica en los acuerdos en los que se realizó esta delegación.

Tomando en consideración lo indicado, no será procedente interpretar que se pueda realizar la transferencia de las funciones delegadas y que estas a su vez, puedan ser objeto de una segunda delegación por parte de la persona delegada, ya que el delegante originario, que en este caso es el Consejo Superior, no autorizó expresamente en los acuerdos tomados, que las funciones designadas puedan ser subdelegadas.

Por lo anterior, deberá entenderse que, si el oficio de decisión inicial no es suscrito por la persona designada de conformidad con lo aprobado por el Consejo Superior, los diferentes procedimientos de contratación que se gestionen serán devueltos.

# **Otras consideraciones**

Aunque se haya superado el filtro de revisión por parte de la persona revisora, partiendo de que hay aspectos que serán delegados para su verificación a las personas analistas conductoras, tal y como ya se detalló en la presente guía, estas últimas, podrán solicitar correcciones, ajustes o aclaraciones a las oficinas usuarias, así como cualquier información adicional que considere pertinente para la continuidad del procedimiento de contratación, e incluso podrán presentarse casos en los que exista alguna omisión de datos y que, al momento de la asignación, la persona revisora solicite a la analista, la respectiva coordinación con la oficina usuaria para su aporte.

Lo anterior, conforme lo normado en el numeral 319 del RLGCP, el cual establece que todas las unidades administrativas de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, se encuentran obligadas a brindarle colaboración y asesoría a las proveedurías institucionales para el cumplimiento de sus cometidos.

Por tanto, se hace la salvedad de que para aquellos apartados cuya responsabilidad es de la oficina usuaria, el Proceso de Adquisiciones, como órgano conductor del procedimiento de contratación, no asumirá responsabilidad alguna sobre los planteamientos que realicen las requirentes para estos, pues es claro que es competencia absoluta de cada oficina y, por tanto, esta asume su construcción, definición y soporte.

# **Responsabilidades:**

En el siguiente apartado para conocimiento de las personas involucradas en el desarrollo de los procedimientos de contratación, se realiza un detalle acerca de las responsabilidades de los diferentes entes involucrados en el proceso de licitación que se va a tramitar para la adquisición de proyectos de obra pública institucionales.

|  |
| --- |
| **RESPONSABILIDADES** |
| **Oficinas judiciales gestoras de los procesos de contratación.** |
| Respetar el régimen de prohibiciones contenido en el capítulo V de la Ley General de Contratación Pública, mismo que se extiende a lo largo de todo el procedimiento de contratación, desde la definición del objeto contractual hasta la fase de ejecución.  **En la fase de estudios previos y previo a la recepción de ofertas:**  Definir todos los requerimientos y especificaciones técnicas propias del bien o servicio que se pretende adquirir, incluye la definición y estudio del mercado, razonabilidad del precio, clausula penal y/o multa, requisitos de admisibilidad, criterios sustentables, sistema de evaluación, entre otros.  Atender las aclaraciones y/o consultas que se requieran por parte de la persona analista encargada del procedimiento de contratación durante el proceso de elaboración del pliego de condiciones y establecimiento definitivo de la Decisión Inicial que adopta el procedimiento.  Gestionar en forma conjunta y de forma oportuna conforme a los plazos definidos en la nueva normativa, con el Departamento de Proveeduría o Administración Regional y el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica todo lo referente a los recursos de objeción, aclaraciones y/o modificaciones al pliego de condiciones que se presenten durante esta etapa.  Participar en reuniones previas a la recepción de ofertas, cuando el Departamento de Proveeduría o la Administración Regional así lo requiera.  **En la fase de revisión de ofertas y emisión de criterio técnico:**  Evaluar, revisar y calificar las ofertas presentadas al concurso de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones y los plazos establecidos en la normativa.  Solicitar una **ÚNICA** prevención ante el Departamento de Proveeduría o la Administración Regional cuando resulte procedente, en la que se consoliden todos los aspectos subsanables producto del estudio de ofertas realizado.  Desarrollar adecuada y oportunamente los criterios técnicos correspondientes.  Gestionar en forma conjunta y oportuna conforme a los plazos definidos en la nueva normativa, con el Departamento de Proveeduría o la Administración Regional y el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica todo lo referente a los recursos de revocatoria o apelación que interpongan las personas oferentes a los actos finales del proceso de contratación.  Informar al Departamento de Proveeduría o la Administración Regional la detección de incumplimientos de las personas oferentes, así como del personal interno al régimen de prohibiciones, o de los conflictos de interés que se puedan presentar en el desarrollo de cualquiera de las fases del proceso de contratación. |
| **Administrador del contrato.** |
| Respetar el régimen de prohibiciones contenido en el capítulo V de la Ley General de Contratación Pública, mismo que se extiende a lo largo de todo el procedimiento de contratación, desde la definición del objeto contractual hasta la fase de ejecución.  **En la fase de ejecución contractual:**  Emitir la orden de inicio del procedimiento (en los casos que corresponda).  Velar por el correcto cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en el pliego de condiciones, oferta, orden de pedido y/o contrato.  Ejecutar oportunamente los procedimientos de control de calidad definidos en la Decisión Inicial.  Supervisar y fiscalizar el proceso de ejecución del contrato, e informar al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual de las eventualidades e incumplimientos que puedan surgir durante esta etapa.  Atender y canalizar toda gestión que formule la persona contratista, en forma conjunta con el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.  Incorporar al sistema toda la información que se genere, con el objetivo de mantener actualizado el expediente de la contratación.  Otorgar el recibido a satisfacción provisional y/o definitivo según corresponda, de la obra.  Tramitar ante el Departamento Financiero Contable el pago de la factura de compra.  Preparar y acordar la suscripción del finiquito contractual. |
| **Departamento de Proveeduría y Administraciones Regionales.** |
| Respetar el régimen de prohibiciones contenido en el capítulo V de la Ley General de Contratación Pública, mismo que se extiende a lo largo de todo el procedimiento de contratación, desde la definición del objeto contractual hasta la fase de ejecución.  Es competencia del Departamento de Proveeduría y de la Administración Regional en los casos que corresponda conducir los trámites del procedimiento de Contratación Administrativa, así como:  **En la fase previa a la contratación:**  Verificar que tanto la requisición como la Decisión Inicial del trámite de compra, contemplen la información requerida según la normativa y las directrices internas giradas al respecto.  Brindar asesoría a las oficinas judiciales sobre los términos de referencia que van a ser incorporados en el pliego de condiciones de la contratación.  Elaborar los diferentes pliegos de condiciones y suscribir en conjunto con el jerarca correspondiente, en los casos en los que aplique las Decisiones Iniciales para la adquisición de obra pública de conformidad con el procedimiento de contratación que deberá llevarse a cabo.  Gestionar con las diferentes oficinas judiciales y el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, todo lo relativo a los recursos de objeción, aclaraciones y/o modificaciones al pliego de condiciones.  **En la fase de contratación:**  Gestionar la invitación mediante el Sistema Digital Unificado para los diferentes concursos.  Realizar la apertura de ofertas, analizar el cumplimiento de las condiciones generales y solicitar el criterio técnico y legal (cuando corresponda).  Aplicar toda la normativa vigente para el adecuado abordaje del análisis de las ofertas durante el proceso de contratación y el respectivo trámite de la recomendación de adjudicación.  Cursar la subsanación en los casos que así proceda y una vez que se cuente con el informe final del criterio técnico y legal (en los casos que correspondan), proceder con el dictado del acto final, o bien la declaratoria de infructuosa o desierta.  Gestionar con las diferentes oficinas judiciales y el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, todo lo referente a los recursos de apelación o revocatoria al acto final.  Elaborar y notificar la orden de pedido o contrato en el SDU.  **En la fase de ejecución:**  Emitir la orden de inicio del procedimiento (en los casos que corresponda).  Fiscalizar las contrataciones realizadas hasta recibir el proyecto de obra pública, así como los bienes contenidos en esta a entera satisfacción del Administrador del contrato, con el fin de proceder con el reajuste o revisión de precios, así como con el cobro de cláusulas penales y/o multas cuando corresponda.  Atender toda gestión que formule la persona contratista, en forma conjunta con la persona administradora del contrato. |

Es importante señalar que este apartado es solo para conocimiento de los involucrados en el trámite de la gestión de la obra pública, por tanto, NO se deberá incorporar al oficio de Decisión inicial que se deberá remitir al Departamento de Proveeduría o Administración Regional respectiva.

# **Anexos**

Por último, a continuación, se detalla un resumen de los temas que se pueden ubicar en los anexos que se adjuntan a este documento, lo anterior con el objetivo de facilitar su ubicación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANEXOS** | | |
| **Anexo 1** |  | Directrices y consideraciones generales sobre la incorporación de los requisitos de admisibilidad en la gestión de trámites de contratación que se realizan. |
| **Anexo 2** |  | Directrices y consideraciones generales sobre la incorporación de criterios sociales en trámites de contratación pública institucionales. |
| **Anexo 3** |  | Directrices y consideraciones generales sobre la incorporación de criterios de evaluación de las ofertas en la gestión de trámites de contratación que se realizan. |