



## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### FE DE ERRATAS

#### AVISOS

#### JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL CAÑAS

LICITACIÓN NACIONAL N° 2022-LN-0001-JACTPC

(Aclaración al cartel)

#### “Adquisición de Equipo de Cómputo, Suministros y Repuestos”

1) **En el punto 2.2**, en el inciso g, debe de presentar una “declaración jura del tiempo de respuesta no menor a un día hábil”, **siendo lo correcto** 72 horas o su equivalente a 3 días hábiles.

2) **En el punto 3.6** inciso b “indica que el adjudicatario tendrá un plazo de respuesta de 2 horas”, donde **lo correcto es** de 72 horas o su equivalente a 3 días hábiles.

3) **En la línea 2** Computadoras portátiles en los puertos se solicitan 1 puerto USB de 2.0 y dos de 3.2 Gen (Always On), **siendo lo correcto** 2 puertos USB 3.2 Gen (Always On).

Daisy Álvarez Jaén, cédula: 501290600, Presidenta Junta Administrativa del CTP Cañas.—1 vez.—( IN2022691143 ).

### LICITACIONES

#### AVISOS

#### JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA NUEVA LABORATORIO EMMA GAMBOA

LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-JEENLEG

#### Compra de alimentos preparados

#### (PANEA) Para el curso lectivo 2023

Se invita a participar en la Licitación Abreviada 2022LA-000001-JEENLEG cuyo plazo para la recepción de ofertas es hasta las diez horas del día 22 (veintidós) de noviembre del 2022, en las oficinas de la escuela ubicadas en San José, Montes de Oca, Vargas Araya, 100 metros al este del CENCINAI. El cartel lo pueden solicitar al correo electrónico 3008087964@junta.mep.go.cr (Junta Educación Escuela Nueva Laboratorio Monterrey V.Araya. Mayor información al teléfono 8308-5279.

Montes de Oca, 03 de noviembre del 2022.—Giselle Montiel, Presidenta.—1 vez.—( IN2022691387 ).



## REGLAMENTOS

### CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

#### REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

#### Considerando que:

1. El Consejo Nacional de Rectores fue constituido por las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal en ejercicio de su autonomía constitucional de administración, organización y gobierno, mediante convenio suscrito el 4 de diciembre de 1974.
2. La Ley N° 6162 del 30 de noviembre de 1977 otorgó personalidad jurídica al Consejo Nacional de Rectores y ratificó su naturaleza como entidad sometida al régimen constitucional que regula a las instituciones de educación superior universitaria estatal.
3. El Consejo Nacional de Rectores debe darse y evaluar su propia normativa organizativa con el fin de agilizar los procedimientos de contratación para que sean ejecutados de manera eficaz y eficiente por su Proveeduría institucional, según las normas y principios vigentes en esta materia.
4. Dentro del proceso de reestructuración de la Dirección Administrativa compete a la Proveeduría institucional llevar a cabo los procesos de contratación administrativa del CONARE por lo que su estructura organizativa demanda la aprobación de normas que regulen sus procedimientos.
5. La nueva Ley General de Contratación Pública N°9986 de 27 de mayo de 2021 plantea una serie de retos en la gestión del aprovisionamiento de bienes y servicios que buscan la transparencia y la mejora en la gobernanza institucional en los servicios técnicos y profesionales requeridos para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
6. La Asesoría Legal del CONARE dictaminó la propuesta reglamentaria positivamente para la mejora integral del sistema de contratación administrativa en la institución.

#### ACUERDA:

Aprobar el presente:

#### REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Aprobado en la sesión 39-2022 del 4 de octubre de 2022, artículo 5 inciso g)

Artículo 1°—**Objetivo del Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la actividad contractual desarrollada por el Consejo Nacional de Rectores para la

satisfacción de sus necesidades institucionales de servicios técnicos y profesionales con observancia de la normativa vigente y del régimen de control interno.

**Artículo 2°—Ámbito de aplicación.** El presente reglamento abarcará todos los programas, dependencias y unidades del Consejo Nacional de Rectores y aplicará a toda la actividad contractual relacionada a los servicios técnicos y profesionales. Las relaciones de empleo público no estarán reguladas por este reglamento.

**Artículo 3°—Definiciones.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- 3.1. Servicios técnicos y profesionales: las actividades académicas, técnicas, científicas, culturales, artísticas, educativas, de investigación, de asesoría o comerciales, comprendiendo servicios como consultorías, mensajerías, digitalización, desarrollos informáticos, transcripciones, capacitaciones, y los demás servicios a contratar que consten requeridos en los diferentes procesos institucionales.
- 3.2. Licitación por precalificación: para efectos de este reglamento es un procedimiento de contratación administrativa donde la administración procede a realizar una licitación pública por medio del sistema de compras públicas electrónicas que busca recibir propuestas de potenciales oferentes para luego aplicar criterios de selección y precalificación del mismo cuya consecuencia es la conformación de un registro precalificado de oferentes que pueden ser convocados por distintos métodos de selección que escoja la administración para asignar los trabajos de investigación que promueve la institución.
- 3.3. Solicitud de bienes y servicios: documento de reserva presupuestaria donde la unidad o dependencia usuaria que recibirá los servicios define el objeto contractual, remite los términos de referencia de contratación y su presupuesto estimado. Constituye la decisión inicial de la Administración por contratar un determinado servicio.
- 3.4. Términos de referencia: Documento que describe las condiciones y especificaciones del servicio requerido por la Administración, en ejercicio de su potestad discrecional para la definición del objeto contractual. La Asesoría Legal emitirá y mantendrá actualizado el instructivo que describa los contenidos que el mismo requiera para la formalización contractual.
- 3.5. Invitación a cotizar o cartel: Documento elaborado por la Proveeduría institucional atendiendo a la normativa vigente, según la descripción y requerimientos contenidos en la solicitud de bienes y servicios.
- 3.6. Plica u oferta de servicios: Documento de aceptación y sometimiento a las condiciones de contratación establecidas por la Administración, la que debe acompañarse un desglose de los costos asociados a su ejecución, los atestados académicos, currículo, experiencia, certificaciones y documentación que demuestre la idoneidad requerida, sin perjuicio de otros requisitos de elegibilidad del cartel y la normativa aplicable.
- 3.7. Adjudicación: acto administrativo emitido en tiempo y forma por la instancia institucional competente según los requisitos propios de cada procedimiento

de contratación que determina la admisión, evaluación, rechazo y selección de la oferta que determina el profesional o técnico a contratar.

- 3.8. Orden de Compra: documento de ejecución y control presupuestario que describe el objeto de la contratación adjudicada. Contiene el nombre e identificación del contratista adjudicado, el número de proceso de contratación, descripción de su objeto, precio total adjudicado, partida presupuestaria contra la que deberá girarse, año de ejecución del servicio y el plazo de ejecución contractual.
- 3.9. Contrato: documento que regula la relación jurídica establecida con el acto de adjudicación, según la redacción que autorice y adopte la Asesoría Legal, atendiendo a la naturaleza, circunstancias y normativa vigente para cada negocio jurídico. Este documento no requerirá protocolización. Formarán parte del contrato, con su mismo valor, las piezas fundamentales que le dan validez: el cartel, sus aclaraciones, la oferta y sus mejoras, los términos de referencia contractual y el acto de adjudicación.
- 3.10. Visto bueno o aprobación interna: Verificación y constancia emitida por la Asesoría Legal en el sentido de que ha procedido a revisar el proceso de contratación en su conjunto, determinando que resulta sustancialmente conforme con el ordenamiento jurídico vigente. Esta aprobación interna no sustituirá el refrendo contralor para las contrataciones que por Ley deban obtenerlo.

**Artículo 4°—Del pliego de condiciones y los términos de referencia.** El CONARE tendrá la potestad de estipular condiciones y requisitos asociados a cada servicio, aparte y además de los emitidos por el Colegio Profesional competente. El pliego de condiciones definirá los alcances del servicio, las condiciones de contratación y la forma de pago. Todos los servicios serán orientados a la satisfacción del interés institucional. La entrega de productos, su evaluación y recepción de conformidad deberán estar contemplados dentro de las actividades propias de control interno. Corresponderá a la Proveeduría asesorar y dirigir a la unidad o dependencia usuaria en la formulación de los términos de referencia, formatos y posibles sistemas de evaluación y eventuales formularios a completar por los oferentes.

**Artículo 5°—Del Régimen de prohibiciones, incompatibilidades y faltas de probidad.** Corresponderá a la Proveeduría institucional con el apoyo de la unidad usuaria velar por la observancia de las prohibiciones legales establecidas por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, así como la prevención de las incompatibilidades establecidas en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito. El funcionario vinculado directa o indirectamente a cualquiera de las etapas de un proceso de contratación deberá advertir a su jefatura inmediata toda circunstancia que represente o pueda llegar a representar un conflicto de intereses, un ejercicio indebido de profesiones liberales, un desempeño simultáneo de cargos públicos, la aceptación de donaciones u obsequios, la sustracción o uso indebido de recursos, falsificación de registros o favorecimiento y tráfico de influencias. Corresponderá a la jefatura inmediata del funcionario tomar las medidas inmediatas necesarias para detectar, prevenir, corregir o iniciar los procedimientos de sanción que resulten aplicables según el caso.

Artículo 6°—**De los procedimientos internos y las instancias competentes.** Para una mejor utilización de sus recursos, garantizar la efectividad de los trámites a realizar, así como responder a las particularidades de cada tipo de servicio, el CONARE desarrollará los siguientes procedimientos:

- Contratación de servicios técnicos y profesionales para proyectos de Coordinación o derivados del Sistema de la Educación Superior Universitaria Estatal: Deberá existir un acuerdo de la comisión respectiva que describa el procedimiento a cumplir, los eventuales oferentes participantes, los criterios de idoneidad para su selección, y se acompañará de la solicitud de usuario (decisión inicial) y la previsión presupuestaria según los procedimientos internos. Esta documentación formará parte del expediente de contratación. En todos los casos la Proveeduría emitirá el acto de adjudicación con un resumen de estos antecedentes.
- Contratación de servicios profesionales para el Programa Estado de la Nación (PEN), el PEN podrá mantener y actualizará un Registro de Proveedores Precalificados para la contratación de especialistas. La Dirección del PEN evaluará la permanencia de los profesionales que conformen dicho Registro de Proveedores Precalificados, con la periodicidad que el mismo determine. La Dirección del PEN dictará el acto administrativo de adjudicación y el PEN conformará y mantendrá el expediente administrativo histórico oficial de la contratación en la plataforma oficial de la institución. Queda habilitada la institución para practicar esquemas y mecanismos de contratación de servicios profesionales de investigación para los distintos informes que emita el PEN que pueden ser desde convenios con otras instancias, programas y dependencias, aplicación de registros precalificados utilizando diferentes metodologías de selección descritas en el cartel de la licitación correspondiente o bien utilizar los instrumentos de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación administrativa para casos específicos que amerita una justificación en razón del interés público.
- Para el resto de las contrataciones de servicios técnicos y profesionales se utilizarán los procedimientos ordinarios de Contratación Directa, Licitación Abreviada o Licitación Pública, según lo determine la Proveeduría Institucional, transitoriamente, posteriormente se aplicarán los dispuestos en la nueva Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Los requerimientos de servicio, las cualidades mínimas del profesional a contratar, así como los mecanismos de evaluación para la selección del contratista serán definidos con la obligada participación de la unidad solicitante, dentro de la normativa y las metodologías institucionales vigentes, cumpliendo la programación y el plan anual de adquisiciones.

Todas las unidades deberán formalizar sus requerimientos de contratación de servicios técnicos y profesionales atendiendo a las disposiciones contenidas en este Reglamento. La Proveeduría institucional administrará un sistema único de numeración consecutiva para cada procedimiento de contratación y la Asesoría Legal otro sistema único de numeración consecutiva para cada contrato o refrendo interno que sea emitido.

Artículo 7°—**Validez y formalización contractual.** Serán válidos los contratos de servicios técnicos y profesionales en cuanto resulten del cumplimiento de un proceso administrativo, debidamente documentado por un expediente, completo y foliado, conforme lo establecido al efecto por el ordenamiento jurídico. La formalización contractual será obligatoria cuando la cuantía de la contratación exceda el límite inferior de la Licitación Menor. Las contrataciones por montos inferiores podrán ser formalizadas cuando así lo requiera la complejidad de la prestación del servicio, la definición de los alcances de la responsabilidad civil y contractual, o cuando la contratación deba ser objeto de aprobación interna, a criterio de la Asesoría Legal.

Artículo 8°—**Ejecución contractual y revisiones de precios.** La unidad usuaria solicitante dará seguimiento al cumplimiento de la ejecución contractual y notificará a la Proveeduría Institucional cualquier situación que ponga en riesgo su ejecución.

Deberá prestar toda la colaboración necesaria para el aseguramiento de los objetivos de la contratación. Todo pago se hará efectivo contra la recepción a conformidad del servicio según las normas cartelarias y los términos de referencia contractual. No procederá la revisión de precios salvo en los casos en que lo autorice la metodología establecida por el cartel de contratación.

Artículo 9°—**Finalización, rescisión y resolución contractual.** Todo lo relacionado con la forma de finalización normal y anticipada de las contrataciones, así como el procedimiento que se seguirá en caso de incumplimiento contractual, se regirá por lo que establece la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, así como el Reglamento para el cumplimiento del debido proceso administrativo del CONARE, aprobado en sesión 5-2019 del 12 de febrero de 2019. Toda la documentación derivada del proceso de finalización, rescisión y resolución contractual formará parte del expediente administrativo de la contratación.

Artículo 10.—**Multas y cláusula penal.** El cartel o los términos de referencia estipularán las sanciones aplicables por incumplimiento contractual, ya sea a título de cláusula penal, de multa, daños y perjuicios o la ejecución de garantías de cumplimiento, según el caso. La rescisión y resolución contractual se regirán por lo que establece la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, así como el Reglamento interno del CONARE en cuanto al trámite y órganos competentes. La unidad competente para ejecutar las sanciones por multas y cláusulas penales será la Proveeduría Institucional.

Artículo 11.—**Norma supletoria.** Cualquier asunto no previsto en este Reglamento y la normativa institucional conexas se regirá en forma supletoria por la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 12.—**Vigencia y Publicación.** El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación en *La Gaceta* (Diario Oficial).

Pavas, 31 de octubre de 2022.—MAP Jonathan Chaves Sandoval, Proveedor Institucional CONARE.—1 vez.—O. C. N° 20167.—Solicitud N° 386114.—( IN2022689920 ).

#### REGLAMENTO MODIFICACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

##### Considerando que:

1°—La Biblioteca del Consejo Nacional de Rectores es la dependencia institucional responsable de gestionar los recursos de información, facilitar su acceso y llevar a cabo