



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

CIRCULAR Nº PI-0006-2011

Para:	Funcionarios de Proveeduría Institucional Viviana Rivera Masís, Coordinadora Unidad de Contrataciones Daniel Vargas Badilla, Coordinador Unidad de Administración de Bienes Alejandra Jiménez Salazar, Coordinadora Unidad Programación y Control Arnoldo Mora Sequeira, Coordinador Unidad Asesoría Legal William Hernández Sanabria, Coordinador Unidad de Garantías
Cl:	Angie Ordóñez Bogarín, Subproveedora Institucional Ivette María Guido Sánchez, Secretaría
De:	Rolando Arturo Chinchilla Masís Proveedor Institucional
Asunto:	MODIFICACIONES AL CARTEL TIPO PARA CONTRATACIONES DIRECTAS VIRTUALES (ELECTRÓNICAS) Y ACTUALIZACIÓN SOBRE FORMA USUAL DE PAGO
Fecha:	20 de junio del 2011

Para su aplicación inmediata, me permito instruirlos sobre las siguientes modificaciones al formato de cartel tipo para contrataciones directas establecido el año anterior, así como la consignación correcta de la regulación sobre la forma usual de pago para cualquier tipo de procedimiento:

- 1. CARTEL TIPO PARA CONTRATACIONES DIRECTAS:** En tanto los trámites concursales son mayoritariamente virtuales, resulta imperativo considerar las siguientes modificaciones al cartel o pliego de condiciones modelo, diseñado para las contrataciones directas de escasa cuantía, en concordancia con los puntos 1 y 2 de la Circular PI-0003-2011 del 18 de marzo del 2011, denominada "**DIRECTRICES INTERNAS RELACIONADAS CON COMPR@RED 2.0**":

Lugar de entrega de ofertas:	Este procedimiento se tramita en forma estrictamente virtual por lo que sólo se admitirán ofertas electrónicas (Firma Digital Certificada, emitida por una Autoridad de Registro habilitada por la Autoridad Certificadora del SINPE), a través del portal de Compr@RED. Los interesados en participar deberán cumplir y observar lo dispuesto en el Procedimiento para la presentación de Oferta Digital de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, consultable en https://www.hacienda.go.cr/rp/manuales/Manual%20oferta%20digital%20-%20proveedor%20comercial.pdf
-------------------------------------	--

2. Condiciones Generales:

La oferta deberá presentarse en forma electrónica, firmada y enviada por quien tenga poder para ello (firmada digitalmente por el representante autorizado del oferente), a través del Sistema de Compras Gubernamentales Compr@RED; se podrá concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el artículo 18 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA). NO SE ACEPTAN OFERTAS VÍA FAX NI PRESENCIALES.



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

3. Requisitos de Admisibilidad:

1... Debe aportar copia escaneada de la certificación original y vigente.
2. Toda oferta deberá suministrar la información completa y suficiente que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación. El no suministro de la información sobre MARCA Y MODELO del bien o, en su defecto, una JUSTIFICACIÓN O EXPLICACIÓN RAZONADA que solicite la dispensa de este requisito, permitirá descalificar la oferta para efectos de análisis y adjudicación.
3...
4...
5...
6. No se aceptarán ofertas en forma escrita ni en algún medio magnético (por ejemplo, Disco Compacto o Llave maya); si se presentan de esa forma serán excluidas del concurso.
7. Las declaraciones juradas requeridas dentro de este concurso deberán ser firmadas digitalmente por quien firma la oferta o el representante autorizado del oferente. Cuando se requieran otros documentos o información técnica o complementaria (entre ellos, constancias, certificaciones, cartas, fichas técnicas, manuales, manifestaciones, estados financieros, traducciones), el oferente deberá aportar conjuntamente con su oferta una declaración jurada, firmada digitalmente, mediante la cual se acredite que la información contenida en esos documentos (expresamente referenciados) es auténtica, fidedigna, veraz y, cuando corresponda, congruente con el bien, obra o servicio ofrecido. El incumplimiento de esta condición autorizará la exclusión de la oferta y/o, según correspondiere, la no consideración del rubro respectivo dentro de la metodología de evaluación, una vez efectuada la prevención que resultara aplicable al tenor del artículo 81 del RLCA.

4. Condiciones Específicas:

Plazo de entrega:	XXXX (0) días (hábiles <u>o naturales</u>) que correrán a partir del día siguiente a la notificación del pedido a través del Sistema Compr@RED.
--------------------------	---

6. Desempate y adjudicación:

Adjudicación:	La Proveeduría Institucional (La Junta Directiva del Patronato) ... El adjudicatario deberá aportar dentro de los TRES DÍAS HÁBILES posteriores a la solicitud formulada por la Unidad de Contrataciones denominada " COMUNICACIÓN DE FIRMEZA Y REQUISITOS PARA GENERAR EL PEDIDO DE COMPRA ", lo siguiente: <ol style="list-style-type: none">1. Certificación de Personería Jurídica con vigencia no menor de TRES MESES de emitida, cuando no conste en el expediente físico del trámite o en el exp@RED.2. Cuando el representante legal del adjudicatario NO SEA EL FIRMANTE de la oferta y éste no aparezca autorizado en el Registro de Proveedores, aquél deberá rendir y remitir declaración jurada (firmada digitalmente) en la que manifieste que el firmante de la oferta es su auxiliar mercantil (dependiente u otro según Código de Comercio)
----------------------	---



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

	3. ...
Insubsistencia:	<u>Si una vez firme la adjudicación, la persona física o jurídica adjudicada no retira o no quiere recibir la orden de inicio o la copia del pedido de compra (sellada y firmada por el funcionario autorizado),</u> manifiesta su decisión de no ejecutar el contrato, no aporta los documentos antes indicados o los timbres fiscales respectivos, dentro de ese plazo de tres días hábiles, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ DECLARAR INSUBSISTENTE EL TRÁMITE Y READJUDICAR, de conformidad con los artículos 18 y 191 del RLCA.

7. Retiro de copia del Pedido de Compra y ubicación de la Proveeduría Institucional

Al adjudicado o contratista **se le notificará el pedido de compra a través de Compr@RED y deberá retirar en esta Proveeduría una copia debidamente sellada y firmada por el Analista confeccionador, la cual será exhibida o presentada al momento de la entrega de los bienes o de la ejecución del servicio ante los responsables de la recepción provisional y definitiva y anexada a la factura correspondiente, para efectos de custodia y respaldo de la ejecución presupuestaria (pago) a cargo de la Oficialía Presupuestal (o de la Sección de Presupuesto del Patronato de Construcciones). La Proveeduría Institucional se encuentra ubicada en la Oficinas Centrales del Ministerio de Justicia y Paz, sitas en San José, 75 metros al Norte de la Clínica Bíblica, frente a la Escuela Marcelino García Flamenco (Calle Primera Avenidas 12 y 14).**

2. **FORMA DE PAGO:** Para todo tipo de procedimiento, es preciso modificar la estipulación cartelaria y contractual relacionada con la modalidad y forma de pago, a efecto de que se ajuste a la **Circular TN-906-2010 del 14 de setiembre del 2010**, suscrita por el **Tesorero Nacional**, en los siguientes términos:

Modalidad y Forma de Pago:	USUAL DE GOBIERNO. El tiempo máximo para el pago de facturas de proveedores de bienes y servicios, mediante transferencia bancaria, generadas en compromisos previamente establecidos y autorizados de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, será MÍNIMO DE TREINTA DÍAS NATURALES y MÁXIMO DE CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES , de conformidad con la Circular TN-906-2010 de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, de fecha 14 de setiembre del 2010, a partir de la presentación de la factura (Art. 34 RLCA), una vez recibido el bien o servicio de manera definitiva.
-----------------------------------	---