

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMIENTO**



**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

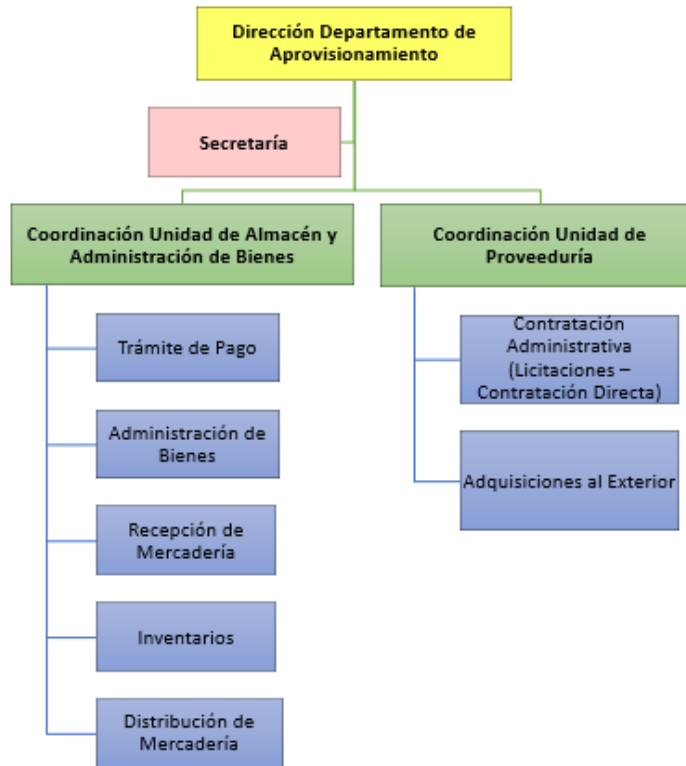
DESCRIPCIÓN

PÁGINA

ORGANIGRAMA	3
PRECIO	4
REAJUSTE O REVISION DE PRECIOS	7
PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	12

Disposiciones internas para la aplicación en la Contratación Administrativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Organigrama Departamento de Aprovisionamiento



Disposiciones internas para la aplicación en la Contratación Administrativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica

PRECIO

En materia de precio corresponde la aplicación de lo establecido en el artículo 25, 26, 27, 28, 30, 85, 86 del Reglamento a la Ley de Contratación administrativa a efectos de que:

- El precio deberá ser cierto y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el cartel o pliego de condiciones y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones.
- En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.
- Los oferentes podrán cotizar en cualquier moneda. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a una misma para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el cartel o en su defecto el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura.
- El pago podrá realizarse en la moneda fijada en la contratación o bien en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado.
- En el cartel se pide un desglose de los tributos que afectan la propuesta y si ésta no lo indica, se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local. (Así eliminado el último párrafo de este Artículo por el Artículo 3 del decreto ejecutivo N° 33758 del 2 de mayo de 2007)

Desglose del precio:

- El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen. Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública; además, para cualquier otro objeto contractual que lo amerite cuando así lo exija el cartel. La anterior obligación no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario. En los contratos en que intervengan factores que necesariamente deban cotizarse en moneda extranjera, la oferta contendrá un desglose de los componentes nacionales y extranjeros. Podrá subsanarse la omisión del desglose de la estructura de precios, únicamente si ello no genera una ventaja indebida para el oferente incumpliente.

Disposiciones internas para la aplicación en la Contratación Administrativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Precios unitarios y totales

- La Administración, podrá solicitar en el cartel a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. *Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio.*
Cuando se soliciten precios unitarios, la Administración, deberá advertir en el cartel que se reserva la posibilidad de adjudicación parcial de una misma línea. En caso que no hubiere sido advertido la Administración, consultará al oferente si acepta la adjudicación de una menor cantidad manteniendo el precio unitario. Si el oferente se negare no perderá la garantía de participación.

Descuentos

- El oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios. Además, podrán ofrecerse descuentos a los precios unitarios, en razón de un mayor número de líneas que se llegaran a adjudicar, o por pronto pago, pudiendo la Administración, promover estos últimos también en su política de pago. El descuento que dependa de la adjudicación de un mayor número de líneas, será considerado en el tanto las ofertas elegibles cubran todas las líneas necesarias para su comparación y se convenga una adjudicación total a una misma oferta. El oferente podrá incorporar en su propuesta descuentos en razón de la eventual adjudicación de una cantidad de unidades que supere el tope establecido en una misma línea. Una vez abierta la oferta, los descuentos que se ofrezcan no serán tomados en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago, en la fase de ejecución contractual.

Mejoras de precio

- Las mejoras, ventajas y descuentos en la oferta que fueren sometidas a la Administración, después de la apertura respectiva, no serán tomados en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes la formulen una vez firme la adjudicación.
- Los oferentes que hayan hecho propuestas elegibles, podrán mejorar sus precios para efectos comparativos solamente si el cartel estableció expresamente esa posibilidad.
- El cartel definirá detalladamente la metodología que aplicará en cada concurso, respetando para ello la igualdad, la buena fe y la transparencia. El precio que se tomará para efectos de calificación será el último que propongan los respectivos oferentes.
- Para la aplicación de este sistema será necesario que los oferentes incluyan, como mínimo, desde su oferta original un presupuesto detallado de la obra o una memoria de cálculo del precio en el resto de contratos, en el que se indiquen cantidades y precios unitarios, ello con el fin de identificar con claridad los rubros o componentes afectados por el descuento.

Disposiciones internas para la aplicación en la Contratación Administrativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica

- El oferente se encuentra obligado a justificar con toda claridad las razones que justifican la disminución de su precio.
- Las mejoras del precio no deben implicar una disminución de cantidades o desmejora de la calidad del objeto originalmente ofrecido y tampoco puede otorgar ventajas indebidas a quienes lo proponen, tales como convertir su precio en ruinoso o no remunerativo.

Acto final

- Una vez hechos los estudios y valoraciones a las ofertas, la Administración, deberá dictar el acto de selección del adjudicatario. Cuando se soliciten precios unitarios y la Administración se haya reservado la posibilidad de adjudicar parcialmente una misma línea o mismo objeto, así lo indicará.
- Si la oferta ganadora del concurso presenta un precio menor al monto presupuestado, la Administración podrá adjudicar una mayor cantidad de bienes o servicios si la necesidad así lo justifica.

Declaratoria infructuoso el concurso

- Si al concurso no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto *declarando infructuoso* el procedimiento, justificando los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas.

Declaratoria de desierto el concurso

- Si fueron presentadas ofertas elegibles, pero por razones de protección al interés público así lo recomiendan, la Administración, mediante un acto motivado, podrá declarar *desierto el concurso*. Cuando la Administración, decida declarar desierto un procedimiento de contratación, deberá dejar constancia de los motivos específicos de interés público considerados para adoptar esa decisión, mediante resolución que deberá incorporarse en el respectivo expediente de la contratación.
- Cuando se haya invocado motivos de interés público para declarar desierto el concurso, para iniciar un nuevo procedimiento, la Administración deberá acreditar el cambio en las circunstancias que justifican tal medida.
- La declaratoria de infructuoso, de desierto o readjudicación deberá ser dictada por el mismo funcionario u órgano que tiene la competencia para adjudicar.

Disposiciones internas para la aplicación en la Contratación Administrativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Precio inaceptable

- Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:
 - a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente**, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquélla que contenga un precio ruinoso.
 - b) Precio excesivo** es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración, indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.
 - c) Precio que excede la disponibilidad presupuestaria**, en los casos en que la Administración no tenga medios para el financiamiento oportuno; o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido. En este último caso, la oferta se comparará con el precio original.
 - d) Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal**. La Administración deberá acreditar en el estudio de ofertas, mediante un estudio técnico, las razones con base en las cuales concluye que el precio es inaceptable, y de ser pertinente informar por escrito al Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

REAJUSTE O REVISION DE PRECIOS

En materia de reajuste o revisiones de precios corresponde la aplicación para la Institución de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, de la siguiente forma:

- Las partes tendrán derecho al reajuste o revisión del precio siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme las reglas existentes. El derecho a reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual.

**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

- Las partes estarán obligadas a fundamentar su gestión y a aportar las pruebas en que sustenten su dicho, tomando en cuenta las regulaciones específicas de la materia.
- Las gestiones por este concepto prescriben en cinco años, a partir de que existe la posibilidad de interponer acciones cobratorias en relación con la variación de costos que se demande. Dicha prescripción se interrumpe con la presentación de la gestión.
- En caso de que el contratista considere que hay elementos que deban reajustarse, deberá indicar los elementos que son servicios o insumos específicos y el porcentaje que representan dentro de la estructura de precio. Así mismo, deberá cumplir con la entrega en la oferta de la documentación fidedigna procedente del proveedor de cada uno de los insumos o servicios declarados como específicos.

Reajuste o revisión de precios en obra

- Se efectuará según lo indicado en el **Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento**, publicado mediante el decreto ejecutivo N° 33114 del 16 de marzo de 2006 (publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2006) y modificado por el decreto ejecutivo N° 33218 del 14 de julio de 2006 (publicado en La Gaceta N° 139 del 19 de julio 2006) y por el decreto ejecutivo N° 36943 del 13 de diciembre del 2011 (publicado en La Gaceta N° 20 del 27 de enero de 2012). En este caso, lo que corresponde es aplicar el artículo 18 de dicho reglamento, que dice:

Artículo 18. —Fórmula de reajuste de precios de edificaciones. La Administración Contratante empleará para el cálculo del reajuste de precios, en que los precios hayan sido contratados en colones costarricenses, la siguiente fórmula de conformidad con lo establecido en la estructura de precios del contrato de edificaciones:

$$RP = ((CD_M + CI_M) \cdot EPA) \cdot \left(\frac{I_{SMN_1}}{I_{SMN_0}} - 1 \right) + (CD_I \cdot EPA) \cdot \left(\frac{I_{PE_1}}{I_{PE_0}} - 1 \right) + (CI_I \cdot EPA) \cdot \left(\frac{I_{IPC_1}}{I_{IPC_0}} - 1 \right) + \left(\sum_{i=1}^n CE \cdot RA_i \right) \cdot EPA$$

En donde,

RP Representa el monto total de reajuste de precios periódica.

EPA Representa el monto de la estimación periódica del avance.

CD_M Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.

**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

CD_t Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.

CI_M Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.

CI_t Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos presupuestados.

CE Representa la ponderación del monto total a precios iniciales del costo total de los insumos y servicios específicos.

I_{SMN_t} Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de facturación.

I_{SMN_0} Representa el valor del Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción inicial.

I_{PE_t} Representa el Índice de Precios de Edificaciones (Índice precios de Edificios), para el mes de facturación.

I_{PE_0} Representa el Índice de Precios de Edificaciones (Índice precios de Edificios), inicial.

IPC_t Representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de facturación.

IPC_0 Representa el valor del Índice de Precios al Consumidor inicial.

RA_i Cambio porcentual del precio que se determinará por método analítico, conforme se establece en el artículo 20 del Reglamento.

(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 36943 del 13 de diciembre del 2011, publicado en La Gaceta N° 20 del 27 de enero de 2012)

Reajuste o revisión de precios en obra en servicios

- Para efectos de revisión de precios para cotizaciones en colones, el monto del servicio (libre de todo impuesto) debe ser desglosado según lo indicado en el siguiente cuadro:

RUBRO	PORCENTAJE	MONTO
MANO DE OBRA	%	
INSUMOS	%	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	%	
UTILIDAD	%	

**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

Total	%
-------	---

- Las solicitudes de revisión de precio deben ser acompañadas de los siguientes documentos, sin los cuales no serán atendidas por la administración:
 - El desarrollo de la fórmula matemática propiamente dicha que se utiliza para calcular la revisión del precio.
 - La presentación de los documentos en donde consten los índices y cualquier otro documento que demuestre las variaciones en las condiciones del precio.
 - En aquellos casos en que los insumos presenten un aumento considerable según el comportamiento del mercado, se deberá presentar un desglose de los insumos que el contratista utilice donde se demuestre el efecto en el precio y el desequilibrio económico.
 - El ITCR no dará trámite a las solicitudes que no cuenten con la información requerida en este punto.
 - Fórmula matemática aplicable de revisión de precios.
 - El oferente deberá tener presente los elementos que componen el precio, que son:
P = MO + I + GA + U donde:
 - P = 100% referido al precio cotizado.
 - MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.
 - I = Porcentaje de insumos del precio cotizado.
 - GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio cotizado.
 - U = Porcentaje de utilidad del precio cotizado.
 - Los elementos “MO”, “I” y “GA” se entenderán referidos sobre el precio cotizado originalmente en caso de no haberse dado ya una revisión, y sobre el último precio reajustado en caso de haberse producido anteriormente una revisión del precio.
 - Con estos elementos se plantea la fórmula de variación de precios de la siguiente manera.

**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

Expresión algebraica:

$$Pv = Pc \left(MO \left(\frac{iMO\ tm}{iMO\ tc} \right) + I \left(\frac{il\ ti}{il\ tc} \right) + GA \left(\frac{iGA\ tg}{iGA\ tc} \right) + U \right)$$

Donde:	
PV	= Precio variado
PC	= Precio de cotización o último revisado
MO	= Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.
iMO tm	= Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación.
iMO tc	= Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización o último revisado.
I	= Porcentaje de insumo del precio de cotización.
il ti	= Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación
il tc	= Índice del costo de insumos en el momento de la cotización o último revisado.
iGA tg	= Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.
iGA tc	= Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización o último revisado.
GA	= Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.
U	= Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

Índices Oficiales:

MO:	Se calculará de acuerdo a las variaciones que registre el renglón "Trabajador No calificado genérico que abarca conserje, misceláneo o encargado de limpieza en general, del Decreto de Salarios Mínimos, emitido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
I:	Se calcularán con base en las variaciones que registre el Índice General de Precios al Productor Industrial (IPP MAN)-nivel general-, que elabora el Banco Central de Costa Rica.
GA:	Se calculará con base en las variaciones que registre el Índice General de Precios al Consumidor (IPC) -niveles y variaciones- elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos

**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

En materia de Plazo de recepción de ofertas corresponde la aplicación para la Institución de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, de la siguiente forma:

- Para la recepción de ofertas, el cartel deberá establecer el plazo mínimo, con indicación de la hora y fecha de vencimiento. Se entenderá que los días y horas son hábiles, de modo que así deberán computarse. Para las licitaciones públicas, aplicará el plazo mínimo de quince días hábiles establecido en el Artículo 42 inciso f) de la Ley de Contratación Administrativa y para las licitaciones abreviadas, un plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles ni tampoco mayor a veinte días hábiles , salvo en casos muy calificados en que la Administración considere necesario ampliarlo, hasta el máximo de diez días hábiles adicionales, para lo cual deberá dejar constancia en el expediente, todo de conformidad con el Artículo 45 de la citada Ley. En las contrataciones reguladas en el Artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa, la Contraloría General de la República, indicará, en cada caso, el plazo mínimo para recibir ofertas, tomando en cuenta para ello, la complejidad del objeto. Dentro de los plazos anteriores, no se contará el día de la comunicación, sí el de vencimiento. Antes de recibir ofertas, por razones de interés público o institucional, la Administración, podrá dejar sin efecto el respectivo concurso.

Publicación y contenido de la invitación al concurso.

- La invitación a participar, se publicará por los medios físicos o electrónicos así establecidos, de acuerdo al tipo de concurso que se promueva y deberá contener un encabezado que incluya: la identificación de la Administración contratante; la indicación del tipo y número del concurso y una breve descripción del objeto contractual; el costo y forma de pago para adquirir el cartel, o bien, la dirección o medio electrónico en el que éste pueda ser consultado; la hora y fecha de recepción de ofertas y cualquier otra indicación, que la Administración considere necesaria. El cartel y sus anexos deberán estar a disposición de cualquier interesado, al menos desde el día siguiente en que se curse la última invitación. Queda facultada la Administración, para cobrar el costo de impresión o reproducción de dicho material. En la contratación directa de escasa cuantía, la Administración, podrá utilizar el fax indicado por el proveedor para remitir la invitación correspondiente, sin perjuicio de que se utilicen otros medios electrónicos habilitados al efecto.

Modificaciones, prórrogas y aclaraciones.

**Disposiciones internas para la aplicación en
la Contratación Administrativa del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

- Una vez publicado o notificado el aviso a concursar, la Administración, dispondrá únicamente de tres oportunidades para modificar de oficio el cartel, así como de igual número para conferir prórrogas al plazo de recepción de las ofertas. Con cada modificación podrán variarse todas aquellas cláusulas que así lo ameriten.
- De acordarse una modificación o prórroga adicional a las anteriormente contempladas, no se invalidará el concurso, pero se deberán iniciar los procedimientos disciplinarios que correspondan. Por modificaciones no esenciales, se entienden aquellas que no cambien el objeto, del negocio ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de éste y deberán comunicarse por los mismos medios en que se cursó la invitación, con al menos tres días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo para recibir ofertas.
- Cuando mediante publicación o comunicación posterior se introduzca una alteración importante en la concepción original del objeto, los plazos para recibir ofertas serán ampliados, como máximo, en el cincuenta por ciento del plazo mínimos que correspondan de acuerdo con la ley para este tipo de contratación. Las aclaraciones a solicitud de parte, deberán ser presentadas ante la Administración, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas y serán resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.
- Las que sean presentadas fuera de ese plazo podrán ser atendidas, pero no impedirán la apertura de ofertas señalada. Cuando se trate de aclaraciones acordadas de oficio que no impliquen modificación, es deber de la Administración incorporarlas de inmediato al expediente y darles una adecuada difusión dentro de las 24 horas siguientes. Las prórrogas al plazo para recibir ofertas, deben ser comunicadas por un medio idóneo, a más tardar el día anterior al que previamente se hubiere señalado como límite para la presentación de aquellas.

Plazo para dictar el acto final

- El acto final del procedimiento debe dictarse dentro del plazo máximo fijado en el cartel, el cual no podrá ser superior al doble del plazo que se otorgó para la presentación de ofertas, incluyendo en ese cálculo todas las prórrogas que se hubiesen dado.

Dr. Humberto Villalta Solano
Vicerrector de Administración
Revisado