

RESUMEN EJECUTIVO

Mayo 2023

Dirección General de Contrataciones Públicas Res. Núm. PNP-02-2023 Manuales Generales de Procedimientos de Contratación Pública

Con el propósito de mejorar la gestión de los procesos de contratación pública, el 24 de enero de 2023, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) emitió la Resolución núm. PNP-02-2023 que aprueba los Manuales Generales de Procedimientos de selección ordinarios y de excepción de contratación pública, el pliego de condiciones estándar para los procedimientos de excepción por selección competitiva y ficha para solicitud de propuesta para los procedimientos de excepción mediante contratación directa, los cuales establecen las directrices generales para su ejecución en base a las disposiciones de la Ley núm. 340-06, sus modificaciones y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 543-12.

El objetivo de estos manuales es reunir los aspectos relevantes de la contratación pública que sirvan como guía para las instituciones contratantes en la realización de procedimientos de contratación desde su inicio hasta su fin, de tal manera que se lleven a cabo todas y cada una de las etapas de forma correcta, eficiente y en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Ambos manuales encierran en detalle los procedimientos que deben ser llevados a cabo para cada tipo de contratación pública a ser llevada a cabo por las instituciones contratantes, ya sea en procesos ordinarios o de excepción, mencionando también los procesos de exclusión. Los procesos ordinarios y abiertos son aquellos seleccionados de acuerdo con los umbrales establecidos por ley, y publicados anualmente por la DGCP. Los procesos de excepción son aquellos que la modalidad de contratación es extraordinaria y/o especial a través de un procedimiento singular no condicionado a un umbral considerado mediante un presupuesto anual. Estas dos primeras modalidades deben cumplir con el principio de transparencia debiendo sus actuaciones ser publicadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas - Portal Transaccional (SEPC-Porta Transaccional).

En cuanto a los procesos de exclusión, estos son vinculados a negocios y relaciones jurídicas que no están regulados por la Ley núm. 340-06 y su Reglamento y, por tanto, al ejecutarse no necesitan cumplir con las diferentes modalidades de contratación ni necesitan ser gestionadas mediante el SEPC-Porta Transaccional, ya que se rigen por sus propias normas.

El manual de procedimientos ordinarios de contratación pública incluye, actualiza, unifica y estandariza los procedimientos, guías y orientaciones para la licitación pública nacional e internacional licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compra menor.

La gestión de un proceso de ordinario incluye diferentes etapas, que van desarrolladas de la siguiente manera:

- 1. Planificación, donde se prevé en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) aquellas compras de las que se tiene certeza que serán necesarias en el año calendario, contribuye con la planificación financiera de la institución contratante y evita el fraccionamiento de los procesos de contratación.
- 2. Preparación de la contratación, comprende todas las actividades previas a la convocatoria de un proceso ordinario como es la realización de estudios previos, el diseño del procedimiento de contratación y su plan de ejecución, así como la elaboración de los pliegos de condiciones específicas y sus correspondientes anexos que incluyen las especificaciones técnicas, los términos de referencia, la apropiación presupuestaria.
- 3. Convocatoria, se realiza mediante la publicidad del proceso de contratación y el envío de invitaciones o mediante correo electrónico, cartas u otros, debe incluir de manera íntegra, simultánea e inmediata todos los documentos administrativos del proceso. Los plazos, formas y requerimientos para la convocatoria que varían por proceso de contratación conforme se encuentra establecido en el reglamento de aplicación de la ley núm. 340-06.
- 4. Instrucciones a los oferentes, esta etapa da lugar a las aclaraciones que deban ser realizadas al pliego de condiciones, sus enmiendas en caso de que aplique, orientado a la comprensión de las bases del proceso de contratación.
- 5. Presentación y apertura de ofertas, la recepción de las ofertas puede ser presentada de manera física desde el día de la convocatoria hasta el día y la hora fijada como plazo límite para la presentación de ofertas, mediante dos sobres cerrados correspondientes a la oferta técnica “Sobre A” y la oferta económica “Sobre B”; o preferiblemente a través del SECP-Portal Transaccional, documentos que se mantendrán cerrados y/o encriptados hasta el momento de su apertura dispuesto en el cronograma de actividades del proceso. Luego procede la evaluación técnica de las credenciales de los oferentes que tiene como resultado la expedición de un informe preliminar enfocado en el cumplimiento de los requisitos del pliego de condiciones, y en caso de aplique, es solicitada la subsanación correspondiente, una vez culminado el plazo de subsanación procede la expedición de un informe definitivo.

La institución contratante solo procederá con la apertura de las ofertas económicas de los proveedores habilitados durante la evaluación técnica, cuyo resultado da lugar a la expedición de un informe motivado de recomendación de adjudicación.

- 6. Adjudicación, es el documento mediante el cual la institución contratante selecciona la oferta más favorable y conveniente en base a los parámetros establecidos para la contratación pública.
- 7. Perfeccionamiento del contrato u orden de compra, consiste en el documento que permite administrar los derechos y obligaciones entre las partes, comprende varias gestiones como la expedición por parte de la institución contratante del certificado de emisión de cuota para comprometer; la gestión de la garantía de fiel cumplimiento del contrato; el plan de entrega; las condiciones o cláusulas del contrato; la emisión de la orden de compra o servicio; la suscripción del contrato; y, finalmente la aprobación y registro del contrato por ante la Contraloría General de la República. Para el caso de las compras menores o por debajo del umbral estas se formalizan mediante la emisión de la orden de compra o servicio.

- 8. Recepción y gerenciamiento, cuya finalidad es garantizar el buen funcionamiento del contrato mediante el control en las recepciones, la facturación, las adendas y las evaluaciones.
- 9. Pagos, la institución contratante debe garantizar el pago oportuno de los bienes, servicios u obras.

El manual de procedimientos de excepción de contratación pública incluye, actualiza, unifica y estandariza los procedimientos, guías y orientaciones para los tipos de procesos detallados a continuación: seguridad nacional; emergencia nacional; urgencia; exclusividad; proveedor único; compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES); obras científicas, técnicas, artísticas y de restauración de monumentos históricos; construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior; rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40% del monto total del proyecto, obra o servicio; y, contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social.

Los procedimientos de excepción pueden ser ejecutados mediante dos modalidades, clasificadas de conformidad con el tipo de selección que se llevará a cabo:

- Modalidad de selección competitiva (pública y abierta), en el cual las instituciones contratantes convocan a través de un llamado público o abierto a los interesados en presentar ofertas para el bien, servicio u obra. Esta modalidad incluye los siguientes procesos: seguridad nacional; emergencia nacional; urgencia; exclusividad; y, procedimientos dirigidos a MIPYMES.
- La modalidad de selección directa (selectiva), depende de la naturaleza del bien, servicio u obra, cuya selección debe ser objetiva y justificada basada en la evaluación exclusivamente técnica de la oferta. Esta modalidad incluye los siguientes procesos: proveedor único; obras científicas, técnicas, artísticas y de restauración de monumentos históricos; contratos de obras para oficinas del servicio exterior; obras y servicios de contratos rescindidos que resten $\leq 40\%$ del monto contratado; y, contratos de publicidad directos con medios de comunicación social.
- Los procesos de excepción incluyen diferentes etapas comunes como la planificación y la preparación, así como etapas particulares para los procesos de excepción por selección competitiva o directa.
- Planificación, donde se prevé del PACC para las contrataciones que la institución contratante tiene certeza de que serán necesarias en el año calendario.
- Preparación de la contratación, donde se realizarán los estudios y se emitirán los documentos que permitan determinar concretamente la necesidad y cómo se puede satisfacer, esos documentos son: el requerimiento de compra y contratación, los estudios previos, el informe pericial, la apropiación presupuestaria, y la resolución que aprueba y autoriza el uso de la excepción.

El procedimiento para los procesos de excepción por selección competitiva continua con las siguientes etapas:

- Elaboración, revisión y aprobación del pliego de condiciones, fichas técnicas y términos de referencia para la modalidad competitiva.
- Publicidad y convocatoria, se realiza mediante la publicidad del proceso de contratación y el envío de invitaciones que debe incluir el pliego de condiciones o documento que tenga las instrucciones a los potenciales oferentes o proveedores. La normativa no indica los plazos mínimos u obligatorios para los procedimientos de excepción de manera general.
- En lo referente a la ejecución del procedimiento de selección, que incluye la recepción, evaluación de ofertas y adjudicación estos se llevan a cabo de igual manera que los procedimientos ordinarios de contratación pública.

El procedimiento para los procesos de excepción por selección directa continua con las siguientes etapas:

- Solicitud de la propuesta, mediante invitación al proveedor a presentar su propuesta, que debe indicar en detalle el bien, servicio u obra a realizar, las especificaciones técnicas, términos de referencia, tiempo de ejecución, garantías exigidas, forma de pago, tipo de contrato, etc. La propuesta en algunos casos podrá ser la aceptación de las condiciones y una cotización con el costo de lo requerido, en otros casos deberá incluir la descripción y condiciones del bien, obra o servicio.
- Análisis de la propuesta y cotización solicitada, para lo cual debe ser emitido un informe de resultado indicando si la propuesta es razonable y va acorde con los intereses de la institución.
- Elaboración del acto administrativo que justifica la contratación directa o adjudicación, es el documento mediante el cual la institución contratante selecciona la oferta en base a los parámetros establecidos para la contratación pública.
- Publicidad del expediente, debe ser llevada a cabo a través del Portal Transaccional en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad independientemente de que el proceso haya sido llevado a cabo de manera física.
- Tanto la modalidad de selección competitiva como la de selección directa culminan con la suscripción del contrato, su gerenciamiento, pago y liquidación de la contratación pública.



Autora:
KATHERINE STEFAN
Asociada

*Este resumen contiene solo información general sobre los temas tratados, por lo que este documento no constituye una opinión legal. Ulises Cabrera le recomienda procurar asesoría legal específica para cada caso particular.