

5. Entregar al patrono que haya formalizado el arreglo de pago y firma de un pagaré, un estado de cuenta actualizado.
6. En caso de que el patrono incumpla las obligaciones de pago estipuladas en el pagaré, el INA iniciará un proceso de cobro judicial en contra de éste.

Unidad de Compras Institucionales.—Allan Altamirano Díaz, Jefe.—1 vez.—O.C. N° 27877.—Solicitud N° 208455.—( IN2020469596 ).

**Reforma al Reglamento del Instituto Nacional de Aprendizaje para las contrataciones basadas en los principios de Contratación administrativa con fondos del Sistema de Banca para el Desarrollo (Reglamento de Compras INA-SBD)**

**PRIMERA PARTE**

**Disposiciones generales**

Artículo 1°—**Objeto del Reglamento.** Este Reglamento tiene como objeto regular los procedimientos que deben seguirse por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) para la contratación y pago de servicios y bienes, consustanciales a esos servicios, tanto nacionales como internacionales, con cargo a los recursos financieros con fondos del Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD).

Artículo 2°—**Principios aplicables a la adquisición de bienes y servicios.** Para la adquisición de los bienes y servicios que requiera el INA objeto de este Reglamento, se deberán seguir los principios generales de la contratación administrativa.

Todos los actos del INA y de las partes contratantes se interpretarán y ejecutarán de conformidad con estos principios generales de la contratación administrativa.

Se enlistan los principios rectores de este Reglamento y algunos contenidos de su definición, sin que la lista o esos contenidos sean necesariamente exhaustivos:

- a) **Principio de la libre concurrencia:** En los procedimientos de contratación se respetará la total y absoluta libertad de participar de cualquier persona o empresa, sea esta nacional o extranjera, jurídica o física, independientemente de si fue formalmente invitado o no a presentar su propuesta.
- b) **Principio de igualdad de trato entre todos los posibles oferentes:** Todos los oferentes son iguales. Las condiciones de participación no podrán poner requisitos diferentes a los potenciales oferentes basados en su condición. Se deberán respetar aquellas diferencias existentes que se originen en una ley de la República o en un Tratado Internacional, que busquen compensar asimetrías sociales o comerciales.
- c) **Principio de publicidad:** Los procedimientos de contratación deberán de tener una adecuada difusión en medios que garanticen un alcance amplio para lograr suficiente interés de potenciales oferentes. Los expedientes de contratación son de acceso público en todas sus partes y componentes para cualquier ciudadano. Se permite la confidencialidad de partes de la información que sea propiedad de los oferentes y de naturaleza comercial o industrial, la cual se presente solamente con fines de acreditar sus condiciones para el concurso, siempre dentro del ámbito de cobertura de la Ley N° 7975, “Ley de Información No Divulgada” y su Reglamento.
- d) **Principio de legalidad:** Se respetará el ámbito y alcance de las disposiciones que establezca en las condiciones de cada concurso, tanto en la fase de selección de ofertas como en la fase de ejecución contractual.
- e) **Principio de seguridad jurídica:** Se garantizará el apego a las disposiciones que se establezcan como condiciones de los contratos y la Administración no podrá generar requisitos ni alcances no contenidos en ellos, sobre todo en la fase de ejecución contractual.
- f) **Principio de equilibrio de intereses:** En los procedimientos de contratación se reconoce el interés público de la Administración por satisfacer una necesidad y el interés del contratista por obtener una justa utilidad en el negocio, por lo que las partes colaborarán mutuamente para que cada una pueda alcanzar sus objetivos con prontitud y economía.
- g) **Principio de eficacia:** Las actuaciones de las partes se enfocarán en conseguir los objetivos de la contratación y las formalidades y requisitos de los procedimientos deberán adaptarse e interpretarse con ese fin.
- h) **Principio de eficiencia:** Se buscará el mejor aprovechamiento de los recursos y del tiempo empleado en la contratación, pero la economía no será un fin en sí misma si es a costa de los logros esperados con la contratación.
- i) **Principio de celeridad:** Los procedimientos de contratación deberán ajustarse a tiempos cortos en todas sus etapas, procurando que la satisfacción de la necesidad se consiga en el menor tiempo posible, todo dentro de la adecuada razonabilidad y proporcionalidad.
- j) **Principio de confianza mutua:** Las partes confían mutuamente en que cada una ejecutará sus compromisos de manera apegada a las especificaciones establecidas, buscando calidad en todos los productos y entregables.
- k) **Principio de la mutabilidad del contrato:** Se reconoce la necesidad de hacer cambios y modificaciones durante la fase de ejecución contractual, apegados a la necesidad de cumplir los objetivos de la contratación dentro del contexto donde debe ser ejecutada.
- l) **Principio de intangibilidad patrimonial:** El contratista tendrá el derecho a que se mantenga el equilibrio económico de su contrato y para ello la Administración facilitará los medios necesarios para que se puedan presentar los reajustes de precios que puedan corresponder.
- m) **Principio de control y fiscalización:** Las partes tendrán el deber de documentar todo el proceso de manera suficiente, para que exista una trazabilidad adecuada que permita el necesario control de los fondos públicos.

Artículo 3°—**Reglas de interpretación.** Cuando existan casos o situaciones que no puedan ser resueltos por medio de este Reglamento, podrá acudirse por analogía a la Ley de Contratación Administrativa y a su Reglamento, así como a los precedentes de la Contraloría General de la República que pudieran servir para llenar el vacío.

Artículo 4°—**Comisión de Compras para el Desarrollo Empresarial.** Existirá una Comisión de Compras del INA para la ejecución de las contrataciones con cargo a los recursos financieros con fondos SBD.

Todas las dependencias del INA se encuentran obligadas a brindarle a esta Comisión toda la ayuda y colaboración que requiera, de manera prioritaria y especial.

Esta Comisión de compras estará conformada por las siguientes personas:

- a) La persona que ocupe la Gerencia General o a quien esta designe.
- b) La persona encargada de la Unidad de Compras Institucionales o a quien esta designe.
- c) La persona Encargada del Proceso de Adquisiciones o quien este designe.
- d) El titular de la Asesoría Legal o a quien este designe, participarán con voz, pero sin voto.

La Comisión de Compras para el Desarrollo Empresarial, funcionará como órgano colegiado, cuya Presidencia, será ejercida por la persona titular de la Gerencia General o quien este designe. La Secretaría de la Comisión, estará a cargo de la persona Encargada del Proceso de Adquisiciones, o en su ausencia del titular de la Unidad de Compras Institucionales.

Para realizar las sesiones deben estar presente las personas que ocupen la Secretaría o la Presidencia. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes y debe dejarse evidencia por escrito mediante acta, firmada por los asistentes. En caso de empate la persona que ejerza la Presidencia tendrá voto doble.

Serán responsabilidades de la Comisión de Compras para el Desarrollo Empresarial, las siguientes:

- a) Dictar la decisión inicial y aprobar los carteles de las contrataciones que se realicen bajo este reglamento.
- b) Resolver los recursos de objeción al cartel en las contrataciones en que se dictó la decisión inicial.

- c) Convocar a cualquier persona funcionaria del INA con carácter de invitado y con el fin de obtener su criterio técnico en asuntos de su competencia.
- d) Aprobar y adjudicar procesos de adquisición de bienes y servicios con base en el análisis de ofertas y recomendación técnica, emitiendo un acto motivado para la adjudicación de las contrataciones respectivas.
- e) Resolver las protestas en contra de los actos de adjudicación que interpongan los oferentes no seleccionados.
- f) Resolver los cambios y prórrogas propuestos por los contratistas.
- g) Aprobar las modificaciones unilaterales, modificaciones al objeto y contratos adicionales.
- h) Conocer cualquier otro asunto relacionado con contratación administrativa y la aplicación de este reglamento.

## SEGUNDA PARTE

### Tipos de contratación

Artículo 5°—**Tipos de contratación.** Por medio de este Reglamento se podrán tramitar dos tipos de contratación mediante la plataforma SICOP:

- a) Contratación directa no concursada.
- b) Contratación concursada por ofertas.

Artículo 6°—**Contratación directa no concursada.** En el procedimiento de contratación directa no concursada, el INA podrá escoger de manera directa la oferta que considere más conveniente, sin necesidad de concurso, procurando contratar a precios razonables de mercado y verificando la idoneidad del contratista para cumplir con los objetivos del contrato. No es necesario establecer un pliego de condiciones, pero los acuerdos a los que lleguen las partes se formalizarán en un contrato.

Para el uso de este tipo de contratación se establece como límite el monto máximo superior aplicado a la licitación abreviada de conformidad con la tabla que anualmente actualiza la Contraloría General de la República.

En caso de que dicha necesidad persista se podrá acudir a otros mecanismos jurídicos viables según lo establecido en el artículo 3 del presente reglamento.

Artículo 7°—**Contrataciones de casos de excepción.** Este mismo procedimiento también se usará cuando por medio de fondos SBD se necesite aplicar alguna de las causales de contratación directa que establecen los artículos 137, 138, 139, 140 y 142 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, pero en este caso no aplicará ninguna clase de límite económico. En estos casos, se usará la causal correspondiente, pero se tramitará bajo los procedimientos de este reglamento.

Artículo 8°—**Contratación concursada por ofertas.** Para toda contratación de bienes y servicios donde no proceda la aplicación del procedimiento del artículo anterior, se realizará un concurso que se regirá por las siguientes condiciones:

- a) El INA preparará un pliego de condiciones corto, en el cual establecerá como mínimo tres puntos: (i) especificaciones del objeto requerido y sus alcances; (ii) condiciones especiales que deberá reunir el contratista y (iii) parámetros objetivos de satisfacción que serán verificados en la fase de ejecución contractual para aceptar el objeto. Para efectos de la adjudicación se tomarán en cuenta los elementos propuestos en el pliego de condiciones, denominados como factores de calificación y su aplicación. Este pliego de condiciones servirá como instrumento de control y verificación de las obligaciones de las partes. El mismo deberá ser aprobado por la Comisión de Compras para el Desarrollo Empresarial previo a la formalización del trámite.
- b) Cuando se considere conveniente y práctico para alcanzar los fines del concurso, el pliego de condiciones podrá incorporar otros elementos útiles como cláusulas penales o cauciones de cumplimiento.
- c) Se invitará al menos a tres potenciales oferentes por medio de la plataforma SICOP, estableciendo un plazo razonable para presentar las ofertas de conformidad con la complejidad del requerimiento.

d) Una vez abiertas las ofertas se procederá a su examen y estudio. El análisis de las ofertas se basará en dos supuestos fundamentales: (a) los oferentes podrán hacer correcciones y ajustes a su oferta cuando no se ajusten al requerimiento del pliego de condiciones y (b) de considerarlo conveniente para cada caso concreto, el INA podrá someter las ofertas a una competencia de mejora de precios aun y cuando no se haya indicado en las condiciones del concurso.

e) La Comisión adjudicará a la oferta que, después de haber corregido o ajustado su propuesta a las condiciones cuando haya sido necesario, cotice el menor precio final.

f) El acto de adjudicación razonado será comunicado por la Comisión a los participantes por medio de la plataforma SICOP.

g) Si un oferente no está conforme con la adjudicación, podrá interponer una protesta ante la misma Comisión, para lo cual contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la comunicación. El INA dará oportunidad de descargo por un día hábil al adjudicatario y posteriormente deberá resolver el asunto en un plazo no mayor a tres días hábiles. La protesta no tendrá efectos suspensivos, salvo si la administración lo ordena por razones de conveniencia e interés público. Si la resolución de la protesta es favorable al disconforme, sus pretensiones se transformarán en un derecho a percibir los gastos ocasionados por la presentación de su oferta, los cuales deberá liquidar por la vía de reclamo.

Artículo 9°—**Prohibiciones.** En los contratos que se celebren con fondos SBD, aplicará el régimen de prohibiciones para contratar con la Administración que se regula en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, así como en los correspondientes de su reglamento.

## TERCERA PARTE

### Ejecución contractual

Artículo 10.—**Firmas de Contratos.** El contrato electrónico es un instrumento que utiliza el SICOP para formalizar una contratación y consiste en un documento electrónico que contiene todos los elementos esenciales de la contratación, tanto legales, técnico como administrativos. El contrato electrónico es igual que la orden de compra usual que se realiza en el INA y también el contrato con firma del adjudicatario que se realiza para formalizar.

Las personas encargadas de firmar digitalmente los contratos emitidos por medio de SICOP, en razón de la cuantía, son las siguientes:

- a. Para las contrataciones especiales con cuantía igual o menos al monto de contratación directa, será la persona encargada del Proceso de Adquisiciones, en ausencia, en ausencia de la persona encargada del Proceso de Adquisiciones, debe firmar la persona encargada de la UCI y en ausencia de éste, la persona encargada de la Gestión de Normalización y Apoyo.
- b. Para las contrataciones especiales con cuantía mayores al monto máximo de contratación directa y hasta el monto máximo superior aplicado a la Licitación Abreviada, será la persona encargada de la Unidad de Compras Institucionales, en ausencia de ésta, debe firmar la persona encargada de la Gestión de Normalización y Apoyo y en ausencia de éste, será la persona encargada de la Gerencia General.
- c. Para las contrataciones especiales con montos superiores al monto máximo superior de la Licitación Abreviada o inestimables, será la persona encargada de la Gerencia General, en ausencia de ésta, debe firmar la persona encargada de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 11.—**Fiscalización del contrato.** El INA tiene el derecho y el deber de fiscalizar la ejecución de los contratos y en ello debe poner todo su empeño y la pericia profesional de sus funcionarios, funcionarias y consultores. El contratista tiene la obligación de permitir esa fiscalización en términos de razonabilidad y proporcionalidad y dentro de las reglas unívocas de la ciencia y de la técnica.

El INA designará una persona administradora del contrato, que podrá ser una persona funcionaria o consultores o una tercera empresa contratada al efecto, quien se encargará de velar por el



cumplimiento cabal de todas las obligaciones contractuales y deberá reportar de inmediato anomalías que puedan implicar la toma de decisiones de índole técnica o legal.

Artículo 12.—**Modificaciones.** El INA tiene el derecho de ordenar modificaciones contractuales originadas en situaciones especiales de (a) conveniencia y oportunidad o bien, (b) en situaciones imprevisibles al inicio de la contratación.

Estas modificaciones pueden ser autorizadas por el administrador del contrato en forma directa y mediante una justificación, cuando no excedan de un 50% del monto total del contrato.

Cuando dichas modificaciones superen el 50% del monto total del contrato y hasta un tope o límite del 100%, deberán ser aprobadas, de previo a su ejecución por la Comisión de Compras para el Desarrollo Empresarial, que valorará la necesidad y la razonabilidad de los costos de dicha modificación.

El contrato que se llegue a formalizar cuando sea necesario, deberá respetar sus estipulaciones y en caso de contradicción, la interpretación deberá ser favorable a la prevalencia del pliego de condiciones sobre el contrato, salvo que en la fase de formalización contractual se hayan hecho esas modificaciones de forma expresa para lograr la mejor consecución de los objetivos del programa. En esos casos, los cambios entre las disposiciones pliego de condiciones y los que se lleguen a formalizar, deberán estar sustentados en justificaciones claras.

Artículo 13.—**Plazo de ejecución y prórrogas al contrato.** Los contratos se ejecutarán en el plazo convenido. Si existiese un atraso en la entrega imputable al contratista, se aplicará la cláusula penal prevista al efecto en pliego de condiciones o bien, se ejecutará la caución si se hubiere solicitado.

Si la demora se produjera por causas debidamente justificadas antes del vencimiento del plazo, la persona administradora del contrato podrá autorizar la prórroga por el plazo igual al atraso ocasionado.

Los atrasos ocurridos por caso fortuito o fuerza mayor, en el tanto constituyan hechos públicos y notorios, facultan a la persona administradora del contrato para conceder de oficio las prórrogas necesarias por el tiempo que esos hechos impidieron la ejecución del contrato. En caso de disconformidad con la prórroga concedida, el contratista podrá solicitar su revisión, en los tres días siguientes al comunicado de la prórroga conferida.

Si la persona administradora del contrato solicita modificaciones al objeto del contrato, concederá prórroga al plazo de ejecución y ampliación al presupuesto considerando especialmente aquellos casos en que se afecte con esas modificaciones la ruta crítica de la contratación, y los costos de la misma con autorización de la Comisión.

Artículo 14.—**Recepción de los bienes y servicios.** El INA otorgará un documento de aprobación de los bienes o servicios contratados, donde consignará que el objeto contractual ha cumplido a satisfacción los requerimientos de calidad establecidos previamente en el pliego de condiciones. Ningún pago se autorizará sin el cumplimiento de este requisito.

Cuando el objeto contractual presente alguna inconformidad con las especificaciones del pliego de condiciones, como diferente calidad, diferentes características o cantidad, entre otros, la persona administradora del contrato valorará: (a) la trascendencia del incumplimiento de frente al uso y funcionalidad del objeto contractual; (b) la situación o coyuntura de urgencia o necesidad que se presente en el momento respectivo. Luego de esa valoración decidirá si acepta el objeto o servicio con las inconformidades o si lo rechaza total o parcialmente.

En el caso de que la persona administradora del contrato decida aceptar el objeto con inconformidades en atención a no desproteger un interés superior, el objeto contractual se pagará con las disminuciones económicas que sean necesarias para compensar la pérdida. Todo lo anterior sin perjuicio de una posible ejecución de la caución, si la hubiera, y del régimen disciplinario que pudiera corresponder aplicarle al contratista.

Artículo 15.—**Sanciones a los contratistas.** En cuanto al régimen de sanciones a los contratistas por infracciones contractuales, se estará en un todo a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 16.—**Derogatoria.** Se deroga parcialmente el “Reglamento del Instituto Nacional de Aprendizaje para las contrataciones basadas en los principios de contratación administrativa con fondos del Sistema de Banca para el Desarrollo” aprobado por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme N° AC-81-2019-JD, tomado en la Sesión N° 13-2019 del día 01 de abril de 2019, publicado en el Alcance N° 106 de *La Gaceta* número 87 del 13 de mayo de 2019.

Artículo 17.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Unidad de Compras Institucionales.—Allan Altamirano Díaz, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 27877.—Solicitud N° 208557.—(IN2020469624).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD SAN ISIDRO DE HEREDIA

#### CONCEJO MUNICIPAL

La Municipalidad de San Isidro de Heredia, informa que mediante Acuerdo N° 282-2020 adoptado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria N° 25-2020 del 29 de abril de 2020, se llevó a cabo la aprobación del Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Municipalidad de San Isidro de Heredia, de acuerdo con el texto íntegro que se presenta a continuación:

#### REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DE HEREDIA

##### CAPÍTULO I:

##### De la definición y objetivos de la dedicación exclusiva

Artículo 1°—Se entenderá por dedicación exclusiva para efectos del presente reglamento Dedicación Exclusiva: régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo y únicamente podrá ser otorgada a los funcionarios del sector público que firmen el respectivo contrato. Su compensación económica se otorga dependiendo del grado académico y las características del puesto.

Artículo 2°—El régimen de dedicación exclusiva, tiene como objetivos primordiales:

- Obtener del servidor de nivel profesional, su completa dedicación a la función pública, no solo aportando los conocimientos que se deriven de la profesión que ostente, sino también evitar fuga, privando a la Administración de funcionarios idóneos y capaces.
- Motivar al servidor de nivel profesional a la obtención del más alto nivel académico, para realizar con mayor eficiencia, las tareas que se le encomienden.

##### CAPÍTULO II

##### De los requisitos exigidos para acogerse a la dedicación exclusiva

Artículo 3°—Para acogerse al régimen de Dedicación Exclusiva, necesariamente deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- Estar nombrado o designado mediante acto formal de nombramiento en propiedad, de forma interina, suplencia o puesto de confianza.
- Poseer un título académico universitario, que le acredite como profesional en determinada área del conocimiento, para ejercer de forma liberal la profesión respectiva.
- Estar incorporado en el colegio profesional respectivo; lo anterior en caso de que dicha incorporación gremial exista y que la incorporación sea exigida como una condición necesaria para el ejercicio liberal.
- En los supuestos de dedicación exclusiva, se deberá estar nombrado en un puesto que tenga como requisito mínimo el grado académico profesional de bachiller.
- Que laboren jornada completa.