



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

AVISO

La Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, mediante Artículo N° 10 de la Sesión Ordinaria No. 002-2024 del día 08 de enero del 2024, dispuso de manera unánime y en firme;

4.b. Ratificar los acuerdos tomados en la sesión N° 001-2024, celebrada el miércoles 03 de enero del 2024, de los siguientes artículos:

c. Presentación propuesta Reglamento de Contratación. (Art. 8).....

PALI.PRI.RG2 Reglamento Interno de Contratación Pública de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago

TÍTULO I. GENERALIDADES

CAPÍTULO I. CONCEPTOS Y COMPETENCIAS

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular dentro de JASEC, los procedimientos de contratación y la preparación de los actos que deben producirse en sus diversas etapas, las competencias de las dependencias involucradas que preparan los informes recomendatorios financieros, técnicos y legales, así como la actuación de la Junta de Adquisiciones, estableciendo la forma en que esta debe integrarse, para producir válidamente los actos de adjudicación y los actos que resuelven las impugnaciones que le corresponda conocer.....

Artículo 2. Principios generales

La actividad contractual debe respetar los principios constitucionales generales dispuestos en la ley No.9986 Ley General Contratación Administrativa y el Decreto Ejecutivo No. 43808-H Reglamento a la Ley General de Contratación Administrativa.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3. Exclusiones de la Contratación Administrativa.

Se excluyen de la aplicación de este reglamento, las siguientes actividades:.....

- 1) Actividad ordinaria.....**
- 2) Empleo público.....**
- 3) Empréstitos públicos.....**
- 4) Contrataciones fuera del país y se consuman en el exterior.....**
- 5) Convenios de colaboración entre entes de derecho público, sin carácter lucrativo.....**
- 6) Adquisición de combustible.....**

Artículo 4. Definiciones

Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se definen los siguientes términos:.....

- 1) Acta de recepción definitiva: Documento formal emitido por el administrador o fiscalizador del contrato que, certifica el cumplimiento satisfactorio o incumplimiento de la prestación contratada, detiene el plazo de las multas y permite la ejecución de las garantías adicionales.....**
- 2) Acta de recepción provisional: Documento formal emitido por el administrador o fiscalizador del contrato, al recibir el objeto contractual, sirve para certificar las condiciones de la entrega y marca el inicio del plazo cartelario para verificar el cumplimiento de las condiciones de previo a la recepción definitiva.....**
- 3) Administrador de contrato: Persona funcionaria designada por la administración, con conocimientos técnicos suficientes para ser responsable de: ejecutar el contrato, velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas, emitir el estudio técnico de las ofertas, mantener actualizado el expediente digital de la contratación en el sistema unificado digital y emitir las actas de recepción del objeto contractual, cuando se trate de bienes y servicios.....**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 4) **AAMEV: Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos.....**
- 5) **Analista de Concurso: Persona funcionaria del Departamento Proveeduría responsable de ejecutar las labores administrativas en cada procedimiento de contratación asignado, velar por el cumplimiento de los plazos procesales, conducir el proceso en la plataforma del sistema digital unificado vigente, e incorporar al expediente digital la documentación propia de la contratación.....**
- 6) **Calificación de proveedores: Mecanismo para evaluar el desempeño del contratista en la ejecución y cumplimiento de la contratación, que debe realizar el administrador o fiscalizador del contrato, responsable del concurso.....**
- 7) **Compra institucional: es una compra que muchos departamentos lo requieren y tienen en común.....**
- 8) **Centros de Costo: es el centro que tiene asignado el departamento, área o unidad.....**
- 9) **Condiciones Generales: Grupo de requisitos consignados en el pliego de condiciones, aplicables a todo tipo de contrato y que deben cumplir los oferentes.....**
- 10) **Contratista: Es la persona física o jurídica adjudicada en un contrato.....**
- 11) **Consortio: Forma de asociación en la que, dos o más personas físicas o jurídicas se reúnen para actuar juntas bajo la misma dirección y reglas comunes, conservando cada una su personalidad jurídica e independencia, según el acuerdo consorcial.....**
- 12) **Contrato: Instrumento utilizado para formalizar la contratación, mediante un documento que contiene los elementos esenciales pactados, los compromisos, las obligaciones y los derechos de cada una de las partes.....**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 13) **Contrato Obra Pública:** Contrato administrativo que tiene como objeto la realización de una obra constructiva, a través de procedimientos públicos y con la finalidad de satisfacer intereses colectivos.....
- 14) **Convenio Marco:** Modalidad de contratación que permite a un solo ente público, ejecutar un proceso de contratación a nombre de diferentes instituciones públicas, para la satisfacción de un interés general.....
- 15) **Debido Proceso:** Principio que garantiza el derecho de defensa a las partes.....
- 16) **Departamento Proveeduría:** Dependencia con plena competencia para atender las diferentes actividades de los procedimientos de contratación administrativa.....
- 17) **Director de Negocio:** Funcionario responsable de planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar y supervisar los planes y programas de las Áreas a su cargo, coadyuvando a los objetivos de JASEC.....
- 18) **Economías de Escala:** se trata de agrupar varios bienes o servicios que tengan un mismo fin.....
- 19) **Estudio de mercado:** Investigación y recopilación de precios de bienes, servicios y obras, para verificar la existencia de proveedores, insumos y determinar los precios referenciales a fin de comparar los precios cotizados.....
- 20) **Estudio financiero:** Documento que incluye técnicas específicas para examinar los documentos financieros de una empresa y para controlar los flujos de fondos, tanto internos como externos a la empresa.....
- 21) **Estudio legal:** Verificación y análisis de los requisitos jurídicos establecidos en el pliego de condiciones, presentes en las ofertas aportadas al concurso dentro del sistema digital unificado vigente.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 22) Estudio técnico: Evaluación y verificación del cumplimiento de las características técnicas de un bien, obra o servicio, definidas en el pliego de condiciones, para sustentar la recomendación de adjudicación.....**
- 23) Expediente Administrativo: Compendio documental que contiene los actos relativos a la contratación que lo origina, numerado y ordenado cronológicamente, de acceso público a excepción de los documentos declarados confidenciales. Los expedientes pueden ser electrónicos que son los generados en el sistema digital unificado vigente o físicos cuya custodia corresponde al Departamento de Proveduría.....**
- 24) Fideicomiso: Contrato que permite al fideicomitente crear un patrimonio independiente para la consecución de un fin lícito y predeterminado, administrado por un fiduciario, cuyos rendimientos o frutos le son destinados a favor del mismo fideicomitente o a un tercero designado, denominado fideicomisario o beneficiario.....**
- 25) Finiquito del Contrato: Documento suscrito por representantes debidamente acreditados de JASEC y el contratista, que certifica la finalización contractual a satisfacción plena de ambas partes, quienes se liberan mutuamente de responsabilidades y reclamos futuros, excepto las garantías por vicios ocultos.....**
- 26) Fiscalizador del contrato: Persona funcionaria designada por la administración, con conocimientos técnicos suficientes para ser responsable de: supervisar la ejecución de las obras contratadas, rendir a la Administración informes periódicos sobre el avance del proyecto y/o alianza estratégica y emitir las actas de recepción provisional y definitiva.....**
- Persona funcionaria designada por la administración, con conocimientos técnicos suficientes para ser responsable de: ejecutar el contrato, velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas, emitir el estudio técnico de las ofertas,**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- mantener actualizado el expediente digital de la contratación en el sistema unificado digital y emitir las actas de recepción del objeto contractual, cuando se trate de bienes y servicios.....*
- 27) Fragmentación Ilícita: Ejecución de más de una contratación para adquirir el mismo objeto, con el propósito de evadir un procedimiento más complejo.....**
- 28) Gestor de Compra: Funcionario designado para consolidar y formar un Paquete de Gestión único y coherente para realizar compras, realizar el registro en el sistema digital unificado vigente, puede participar en los estudios de análisis y evaluación técnica de las ofertas cuando se requiera.....**
- 29) Inhabilitación: Sanción aplicable al contratista por el incumplimiento o inobservancia de los preceptos señalados en el artículo 119 de la Ley General de Contratación Pública.....**
- 30) Inhibición: Abstención de la persona funcionaria para intervenir en procesos de contratación, que configuren dentro de los supuestos de prohibición señalados en la Ley General de Contratación Administrativa.....**
- 31) Jefatura de Área: Persona funcionaria responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión técnica, financiera y/o administrativa de la empresa, según corresponda, así como de definir políticas y estrategias relacionadas con el área a cargo.....**
- 32) Jefatura Departamento: Persona funcionaria responsable de la planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del departamento a cargo.....**
- 33) Jefatura Departamento Proveeduría: Persona funcionaria responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los procesos de contratación administrativa requeridos a nivel institucional, asesorar a los administradores de**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- contrato y demás funcionarios involucrados en los procesos de contratación administrativa, con apego a la normativa vigente.....*
- 34) Junta de Adquisiciones: Órgano colegiado, técnico y autónomo competente para resolver y adoptar los actos finales en los diferentes procedimientos y trámites de contratación administrativa.....**
- 35) Oferente: Toda persona física o jurídica que presenta su propuesta de contratación a JASEC, en apego a los términos establecidos en el pliego de condiciones.....**
- 36) Paquete de Gestión: Conjunto de documentos necesarios para iniciar el trámite de un proceso de contratación y se compone de:.....**
- a. Reserva o certificación presupuestaria. En los casos de no contener recursos presupuestarios, autorización escrita del jerarca o de quien se designe.....**
 - b. Estudio o Sondeo de mercado de precios (según corresponda).....**
 - c. Pliego de condiciones técnicas, conforme al formulario PALI.PR1AN2 Guía de presentación del Pliego de condiciones a la Proveeduría.....**
 - d. Acta de decisión Inicial.....**
 - e. En caso de contrataciones de excepción: agregar la cotización del proveedor seleccionado bajo la excepción con una amplia justificación.....**
- 37) Plan de Compras: Conjunto de requerimientos de bienes, obras y servicios, necesarios para el desarrollo del POI-Presupuesto, incluido en el Sistema Financiero Contable por todos los usuarios responsables del presupuesto.....**
- 38) Pliego de Condiciones: Es el reglamento específico de una contratación, constituye un cuerpo de especificaciones técnicas, legales y administrativas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias del objeto contractual.....**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 39) *Programa de adquisiciones: Conjunto de procedimientos de compra publicados en el sistema digital unificado vigente, planeados y programados por el Departamento Proveeduría con base en el Plan de Compras.....*
- 40) *Proveedor Único: Persona física o jurídica que brinda bienes o servicios de forma exclusiva debidamente acreditada, en razón de no existir en el mercado alternativas idóneas para satisfacer la necesidad de la empresa.....*
- 41) *Reajuste de precios: Mecanismo por el cual se mantiene o restablece el equilibrio financiero del contrato.....*
- 42) *Rescisión contractual: Forma anormal de extinción del contrato administrativo, originado por causas de interés público, mutuo acuerdo, caso fortuito o fuerza mayor.....*
- 43) *Resolución contractual: Forma anormal de extinción del contrato administrativo, que consiste en ponerle fin a un contrato en forma unilateral, por causa de incumplimiento imputable al contratista.....*
- 44) *Sistema digital unificado de compras públicas: Plataforma tecnológica para gestionar las compras públicas, que opera como ventanilla única y es accesible por medio de Internet.....*
- 45) *Sondeo de mercado: Proceso de investigación de precios semejante al estudio de mercado, pero realizado en muestras más pequeñas, de forma aleatoria y en menor tiempo.....*

Artículo 5: Sistema digital unificado de compras públicas

Toda actividad de contratación pública deberá realizarse por medio del sistema digital unificado de compras públicas. La utilización de cualquier otro medio para la promoción de procedimientos de contratación acarreará su nulidad absoluta. Ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, la Proveeduría debe acreditar esas circunstancias ante la Dirección de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Contratación Pública para obtener la autorización respectiva y proceder con la contratación pública sin que medie el sistema.....

Artículo 6. Compras institucionales Economía en escala

Todos los centros de costo de JASEC, que requieran promover procedimientos de compras, deben ser consolidados en la formulación del presupuesto ordinario, extraordinario o sus modificaciones, estos deben asegurar los mejores precios y las mejores condiciones de eficiencia, eficacia y economía, respetando los lineamientos internos de la empresa.....

Para consolidar los requerimientos de consumo interno y aprovechar al máximo las economías de escala, la Administración mediante compras coordinadas, debe gestionar un único procedimiento por objeto, como parte de un presupuesto anual o plurianual aprobado, para reducir los costos administrativos y de transacción. Se exceptúan de lo anterior, los convenios marco regionalizados y las compras que propicien la promoción económica o social de una región.....

Con el propósito de determinar qué departamento debe promover la compra y quienes son los funcionarios responsables de gestionar y/o supervisar la contratación, el Departamento Proveduría debe analizar el Plan de Compras junto con los responsables de los centros presupuestarios destinados para la adquisición del bien, obra o servicio, requerido a nivel institucional.....

La compra de un objeto contractual sin mayor complejidad, puede ser promovida y supervisada por un único funcionario, sin embargo, el objeto contractual complejo puede requerir la intervención de varios departamentos y funcionarios, según valoración de cada requerimiento, en cualquier caso, la decisión debe estar debidamente motivada, para justificar el mejor uso de los recursos durante el concurso.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Para la compra institucional de un objeto contractual complejo, debe seguirse el siguiente procedimiento:.....

- a) Se designa un gestor para la contratación, quien debe consolidar en el Paquete de Gestión todas las solicitudes de los diferentes departamentos, que requieran adquirir el mismo objeto contractual, el cual debe separarse por partidas, una para cada departamento solicitante, con su respectivo administrador o fiscalizador de contrato. El Paquete de Gestión debe indicar el nombre del suplente para el gestor y para el administrador o fiscalizador asignados.....**
- b) Mediante la plataforma de SICOP, el gestor de la contratación debe solicitar a cada administrador o fiscalizador, los informes necesarios en cada etapa del concurso, velando por el cumplimiento de los plazos señalados en el cronograma elaborado por el Departamento Proveduría. Además, debe emitir el informe de recomendación de adjudicación, considerando cada uno de los informes remitidos por los administradores o fiscalizadores de cada Partida.....**
- c) La Jefatura de cada departamento involucrado, debe designar al administrador o fiscalizador del contrato para: supervisar la ejecución del contrato, redactar las especificaciones técnicas, responder las objeciones al cartel, realizar el estudio técnico de las ofertas, elaborar la recomendación de adjudicación, solicitar y devolver la garantía de cumplimiento, tramitar los pagos, levantar las actas de recepción parcial y definitiva del objeto contractual, emitir informe de incumplimiento contractual en caso de verificarse y gestionar las sanciones respectivas, todo ello para la Partida que le corresponde.....**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO II. DE LA PROVEEDURÍA

Artículo 7. Departamento Proveeduría

El Departamento Proveeduría es la dependencia competente y responsable de tramitar, asesorar y dar soporte en los procedimientos institucionales de contratación administrativa.

Para el cumplimiento de sus competencias, la Administración deberá suministrar todos los recursos humanos y materiales que necesite, para la materia de contratación administrativa...

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones del Departamento Proveeduría, todas las demás unidades administrativas de la empresa de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.....

Artículo 8. Deberes de los funcionarios del Departamento Proveeduría.....

Son deberes de los funcionarios que conformen el Departamento Proveeduría, los siguientes:...

- a) Integrar y mantener actualizado el Programa de Adquisiciones que, debe divulgarse en el sistema digital unificado de compras públicas y en el sitio web de JASEC.....*
- b) Conglomerar las compras de las diferentes dependencias, según afinidad, similitud, uso común, continuidad, etc., para procurar economías de escala.....*
- c) Definir, coordinar y ejecutar lo necesario para la elaboración del Programa de Adquisiciones, correspondiente al período respectivo que, debe ser publicado antes del 31 de enero de cada año.....*
- d) Comunicar las circulares emitidas por la jefatura, los requisitos y procedimientos a cumplir en relación con el Programa de Adquisiciones.....*
- e) Verificar el pliego de condiciones electrónico con la dependencia técnica, en caso de existir duda del pliego, solicitar la colaboración de la Asesoría Legal.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- f) Gestionar lo referente a la adquisición de los bienes, obras y servicios a nivel empresarial, controlar e informar a las instancias correspondientes el estado de cumplimiento de los plazos definidos por la Proveduría.....*
- g) Autorizar a los usuarios de la empresa, el acceso a la plataforma del sistema digital unificado vigente, mediante el respectivo formulario.....*
- h) Completar el formulario PALI.PR1.FM16 Cronograma de tiempos de licitaciones, para definir la persona responsable de cada etapa en un concurso e incorporarlo en el expediente respectivo.....*
- i) Coordinar y dar seguimiento con el administrador o fiscalizador de contrato, a la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.....*
- j) Publicar los concursos en el sistema digital unificado vigente y en el sitio web de JASEC.....*
- k) Custodiar los expedientes físicos de los procesos de contratación realizados de previo a la entrada en vigor del sistema digital unificado vigente.....*
- l) Velar por la incorporación de los documentos electrónicos que fundamentan los procesos de contratación en el sistema digital unificado.....*
- m) Verificar la conformación de las Juntas de Adquisiciones definidas en este reglamento.....*
- n) Confeccionar los contratos y las órdenes de compra de bienes, servicios y obras.....*
- o) Velar por el cumplimiento del cronograma de cada concurso y reportar todo atraso detectado en el proceso, a la jefatura del Departamento Proveduría, para evitar la caducidad del proceso.....*
- p) Actualizar las condiciones generales de los pliegos de condiciones.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- q) *Realizar un control de las fechas de notificación de la orden de inicio y orden de compra.....*
- r) *Comunicar al contratista sobre posibles incumplimientos comunicados por el fiscalizador o administrador del contrato.....*
- s) *Establecer mecanismos de seguimiento para cumplir los lineamientos internos y operativos relacionados, en la fase de ejecución contractual.....*
- t) *Cualquier otro acto autorizado por la ley, para la ejecución de los procedimientos de contratación pública.....*

Artículo 9. Competencia del Departamento Proveduría y la Junta de Adquisiciones.....

Corresponde al Departamento Proveduría, la conducción y coordinación de todos los procedimientos de contratación pública, así como elaborar el cronograma estándar de las tareas, los plazos mínimos o máximos previamente definidos para cada proceso de contratación y de acatamiento obligatorio para todos los actores involucrados en el proceso, considerando la complejidad de la compra, así como el umbral y la modalidad de la licitación...

Para la producción del acto final, el Departamento Proveduría con el apoyo y asesoría de los demás departamentos para el cumplimiento de sus cometidos, confeccionará los informes y recomendaciones que deba conocer la Junta de Adquisiciones.....

La Gerencia General establecerá mediante directriz, el rango de competencia de la Asesoría Jurídica para la realización de estudios de ofertas de las distintas licitaciones que sean publicadas.....

Corresponde a la Junta de Adquisiciones, con la asesoría de los departamentos respectivos, la emisión del acto final, los actos que lo modifiquen o aclaren y la resolución de las impugnaciones.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta de Adquisiciones, en su calidad de funcionarios son responsables de sus actos y en caso de incumplimiento de sus deberes deben ser sancionados de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.....

CAPÍTULO III. CONFORMACIÓN DE JUNTA DE ADQUISICIONES

Artículo 10. Junta de Adquisiciones para actividad contractual exceptuada.

En la licitación Reducida, la Junta de Adquisiciones estará integrarse por tres miembros titulares de la siguiente forma: dos profesionales nivel 2 y la jefatura del Departamento Proveeduría. En ausencia de alguno de los integrantes, este será sustituido de la siguiente forma: en caso de ausencia de los profesionales de Proveeduría, por otro de igual rango y en ausencia de la jefatura de Proveeduría, por la jefatura de Área que solicitó el trámite.....

En las licitaciones Menores y Mayores, la Junta de Adquisiciones se integrará con tres miembros titulares bajo el siguiente orden: Jefatura del Departamento Proveeduría, Jefe de área de quien tramitó la solicitud y Director de Negocio. En ausencia o ante la inhibición justificada de alguno de éstos, compete a la Subgerencia o la Gerencia, la designación del sustituto.....

La Junta de Adquisiciones se apoyará en informes técnicos, legales, financieros que correspondan.....

El Departamento de Proveeduría será el responsable de convocar a sesión para la discusión, aprobación y rúbrica del Acto Final. Lo anterior, igualmente corresponderá en materia de re adjudicaciones.....

Artículo 11. Junta de Adquisiciones Licitaciones Reducidas.

En las Licitaciones Reducidas, la Junta de Adquisiciones se integrará por tres titulares bajo el siguiente orden: dos profesionales del Departamento Proveeduría y la Jefatura del Departamento Proveeduría, quien funge como presidente. En ausencia de alguno de los



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

integrantes, este será sustituido de la siguiente forma: en caso de ausencia de los profesionales del Departamento Proveeduría, por otro de igual rango y en ausencia de la jefatura del Departamento Proveeduría, por la Jefatura de Área de Servicios Administrativos o en caso de imposibilidad motivada, por quien designe la Gerencia.....

La jefatura del Departamento Proveeduría asignará los contratos de acuerdo con su complejidad o especialidad.....

El plazo de recepción de ofertas es de tres a cinco días hábiles (art. 156 del reglamento a la Ley 9986), debe contemplar cuando aplique las dos modificaciones al pliego de condiciones que la ley faculta. La duración del concurso se establece en el formulario PALI.PR1.FM16 Cronograma de tiempos.....

Artículo 12. Junta de Adquisiciones Licitación Menor.

En las Licitaciones Menores, la Junta de Adquisiciones estará integrada por tres titulares bajo el siguiente orden: un profesional del Departamento Proveeduría de nivel 2, la Jefatura del Departamento Proveeduría quien fungirá como presidente y la Jefatura de Área de quien tramitó la solicitud.....

En ausencia de alguno de los integrantes, este será sustituido de la siguiente forma: en caso de ausencia del profesional del Departamento Proveeduría, por otro de igual rango y en ausencia de alguna de las Jefaturas, por alguno de los Directores de Negocio o en caso de imposibilidad motivada, por quien designe la Gerencia.....

El plazo de recepción de ofertas será entre cinco y quince días hábiles (art. 153 del reglamento a la Ley 9986), dependiendo de la complejidad, este debe incluir las dos modificaciones al pliego de condiciones que la ley faculta y se establece en el formulario PALI.PR1.FM16 Cronograma de tiempos de licitaciones.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13. Junta de Adquisiciones Licitación Mayor

Para las Licitaciones Mayores, la Junta de Adquisiciones se integrará por tres titulares bajo el siguiente orden: Jefatura del Departamento Proveeduría quien la presidirá, Director de Negocio y la Jefatura de Área de quien solicitó el trámite.....

En caso de ausencia debidamente justificada, el titular será sustituido por la Sub Gerencia o por quien asigne la Gerencia General.....

El Departamento Proveeduría será el responsable de convocar a sesión para la firma de la adjudicación y el acto final que deberá ser publicado en el sistema digital unificado vigente.....

El plazo de recepción de ofertas es de al menos quince días hábiles (art. 145 del reglamento a la Ley 9986), dependiendo de la complejidad, este debe incluir las dos modificaciones al pliego de condiciones que la ley faculta y la duración del concurso se establece en el formulario PALI.PR1.FM16 Cronograma de tiempos de licitaciones.....

TÍTULO II. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 14. Remate

El remate es el procedimiento extraordinario al que puede recurrir alternativamente la Administración para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles, se rige por lo establecido en el artículo 64 de la Ley General de Contratación Pública.....

En este tipo de procedimiento no cabe recurso alguno. En caso de que sea necesario realizar un remate fuera del sistema digital unificado, ante eventos de caso fortuito o fuerza mayor, se debe contar con la autorización de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La jefatura del Departamento Proveduría nombrará un funcionario de su departamento para encargarse de coordinar el remate con el departamento promotor, que debe presentar los siguientes requisitos:.....

- a) Registrar la solicitud en el sistema digital unificado vigente.....*
- b) Presentar un avalúo elaborado por la Unidad de Avalúos del Departamento AMEEV o en su defecto por la Dirección General de Tributación.....*
- c) Generar un pliego de condiciones que describa el bien y el precio base del remate, que no podrá ser inferior al monto del avalúo.....*
- d) Solicitar una garantía de cumplimiento, el monto debe estar entre un cinco por ciento a un diez por ciento del avalúo.....*

La competencia para adjudicar corresponde a la jefatura del Departamento Proveduría, quien preside el remate. En caso de ausencia o imposibilidad comprobada, la suplencia corresponde a la Jefatura del Área Servicios Administrativos y en ausencia de esta jefatura, compete a la Subgerencia o Gerencia nombrar un suplente.....

Artículo 15. Subasta a la Inversa.

La subasta inversa electrónica es un procedimiento extraordinario para vender bienes y servicios comunes, estandarizados o comprar tecnología, independientemente del monto, mediante una puja a la baja, que debe cumplir con los siguientes requisitos:.....

- a) Solo pueden participar los oferentes inscritos en el Registro de proveedores precalificados...*
- b) La base del precio es el estimado por el departamento que gestiona el trámite, con base en el banco de precios o previo sondeo de mercado.....*
- c) La invitación debe ser publicada en el sistema unificado vigente y facultativamente en un diario de circulación nacional.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

d) Generar un pliego de condiciones del bien o servicio con una descripción amplia y detallada.

e) Solicitar una garantía de cumplimiento, el monto debe estar entre un cinco por ciento a un diez por ciento de la adjudicación.....

La Junta de Adquisiciones estará integrada por un profesional de la Proveduría y la Jefatura de Proveduría quien fungirá como presidente. En ausencia de alguno de los integrantes este será sustituido por la Jefe de Área de Servicios Administrativos.....

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Artículo 16. Contratación de Urgencia.

La contratación de urgencia es un procedimiento especial que, permite adquirir bienes, obras o servicios, cuando la administración enfrente una situación urgente ocasionada por un acontecimiento extraordinario cierto, presente, de carácter imprevisible, producido por la naturaleza o por la acción u omisión humana y así evitar lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas.....

El hecho generador debe acreditarse en el Acta de Decisión Inicial, para motivar el inicio de una contratación no contemplada en el Presupuesto Ordinario o Extraordinario aprobados por la Junta Directiva y para justificar una modificación presupuestaria extraordinaria, cuya aprobación debe incorporarse al Paquete de Gestión Inicial.....

A partir del hecho generador de la urgencia, la administración tiene un mes so pena de caducidad para adjudicar la contratación, que debe tener la autorización previa de la Gerencia General y debe acompañarse de la justificación detallada de la causa que, origina la utilización de este procedimiento especial, asimismo, debe establecer el mecanismo mediante el cual se pretende seleccionar al contratista y debe considerarse al menos tres oferentes.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La Junta de Adquisiciones será integrada por tres titulares bajo el siguiente orden: la jefatura del Departamento Proveeduría, la jefatura del Área de quien solicita el trámite y el Director de Negocio o Subgerencia según la materia de la contratación en trámite.....

En caso de ausencia de alguno, la sustitución será designada por la Gerencia General.....

Artículo 17. Bienes Inmuebles

Para la compra y arrendamiento de bienes inmuebles, el departamento promotor debe cumplir con los siguientes requisitos:.....

a) Justificar que, la opción seleccionada es la más rentable y viable, mediante un estudio técnico que determine la necesidad, justificación de ubicación, naturaleza, condiciones que demuestren que es apto y cumple con el fin propuesto por la empresa. Para lo cual debe contar con la aprobación de la Gerencia General o de quien ésta designe.....

b) Presentar un avalúo elaborado por la unidad de avalúos del Departamento AMEEV o en su defecto por la Dirección General de Tributación.....

c) Elaborar un estudio de mercado que, demuestre la idoneidad desde el punto de vista técnico y económico, del bien que se presente arrendar.....

d) Certificar que, al momento de dictar el acto de adjudicación cuenta con el contenido presupuestario para la erogación.....

Artículo 18. Servicios en Competencia.

Para la contratación de bienes, obras y servicios indicados en los artículos 68 inciso a) y 70 de la Ley General de Contratación Pública, la Administración deberá aplicar el procedimiento especial establecido en el numeral 68 de la misma, según los umbrales del régimen diferenciado. El paquete con la decisión inicial, deberá contener una justificación detallada de los motivos para acudir a este régimen especial de contratación.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN

Artículo 19. Requisitos Generales

Para todas las contrataciones de los bienes y servicios en forma excepcional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública, debe aportarse los siguientes documentos:.....

a) Acta de decisión inicial, firmada por la jefatura del área solicitante, para aquellas contrataciones cuyo umbral no sobrepase la Licitación Menor; por otra parte, para el caso de Licitaciones Mayores estas actas serán aprobadas por la Gerencia General.....

b) Justificación motivada por la documentación técnica y financiera para sustentar el uso de la excepción, conforme a los requerimientos específicos para la aplicación de cada una de las excepciones reguladas en la Ley No.9986, para demostrar que esta vía es la mejor para satisfacer el interés público.....

c) Formulario PALI.PR1.FM20 Guía para elaborar estudios referenciales de precios, a partir del estudio de mercado que considere los potenciales oferentes idóneos del objeto que se pretende contratar, conforme lo dispone el punto 15 del artículo 5 de este reglamento, mediante exploración de la plataforma SICOP, solicitud de cotizaciones individuales o recopilación de datos en fuentes de información confiables.....

Artículo 20. Contratación con entes de derecho público.

Esta contratación requiere un pliego de condiciones que describa el objeto contractual, la documentación suficiente para acreditar la idoneidad del ente a contratar, los alcances de la contratación con la descripción de los deberes y responsabilidades de cada parte y la verificación del cumplimiento de estos requisitos por parte del gestor del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 9986.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 21. Proveedor Único.

El departamento solicitante deberá aportar y acreditar lo siguiente:.....

a) Verificar en el sistema digital unificado que existe un único proveedor para atender la necesidad y hacerlo constar mediante oficio.....

b) Demostrar con claridad que, esta excepción se utiliza únicamente por razones de unicidad comprobada y no de conveniencia.....

c) Acreditar financieramente la razonabilidad del precio.....

d) En el caso de las contrataciones sujetas a prórrogas automáticas, el administrador del contrato deberá aportar con la solicitud de prórroga, un informe técnico certificando que, el contratista sigue siendo el único proveedor del mercado.....

Artículo 22. Patrocinio y medios de comunicación social.

En el patrocinio se deberá realizar un sondeo previo de los potenciales oferentes y la decisión adoptada deberá contener los motivos que acrediten a la opción elegida, como la mejor para satisfacer la necesidad de la Administración. La gestión de los patrocinios deberá cumplir con lo establecido en la Ley 9986, su reglamento y normativa interna que se haya emitido para tales efectos.....

La contratación de los medios de comunicación social, requiere que la dependencia solicitante acredite que el objeto es únicamente la difusión de mensajes relacionados con la gestión empresarial, directamente vinculados con avisos al público en relación con el servicio que presta JASEC. En estos casos, se deberá realizar un plan para definir las pautas generales a seguir, en la selección de los medios, atención al público meta, las necesidades empresariales y los costos.....

La contratación de agencias de publicidad, deberá realizarse mediante los procedimientos ordinarios previstos en la Ley General de Contratación Pública.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 23. Servicios de capacitación abierta.

La capacitación abierta es aquella en la que, se hace invitación al público en general y no la programada en atención a las necesidades puntuales de JASEC. Para el uso de esta excepción, es necesario efectuar un sondeo que considere a los potenciales oferentes idóneos del objeto, en un determinado momento. La decisión que se llegue a adoptar, deberá contener los motivos que acrediten a la opción elegida como la mejor para satisfacer la necesidad de la Administración.....

Las otras necesidades de capacitación específica y programadas que requieran de una contratación para esos fines, deberán observar los procedimientos ordinarios previstos en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.....

Artículo 24. Reparaciones indeterminadas.

Esta excepción aplica en tanto, para determinar los alcances de la contratación, necesariamente deba desarmarse la maquinaria, los equipos y vehículos a repararse. Para este trámite el Departamento AAMEV, deberá verificar el cumplimiento de los siguientes elementos:.

a) Que luego de realizar la revisión, por parte del taller mecánico de JASEC, no sea posible determinar la reparación requerida por el vehículo que presenta un desperfecto en su funcionamiento.....

b) Que conste dentro del registro de oferentes de JASEC que, el taller a contratar se encuentra acreditado y con solvencia técnica de eficiencia y responsabilidad.....

c) Que el funcionario del área técnica, asignado para gestionar la contratación haya constatado que el precio es razonable.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 25. Compras por Caja Chica.

Las compras por caja chica no requieren procedimiento ordinario, pero debe aplicarse el Reglamento de caja chica y el procedimiento contemplados en el documento PARF.PR5.AP8, para las compras de bienes, servicios u obras, en los siguientes supuestos:.....

- a) Para gastos indispensables e impostergables.....**
- b) Siempre y cuando no excedan el diez por ciento (10%) del monto fijado para la licitación reducida.....**
- c) No implique fragmentación.....**
- d) Se acredite el costo beneficio mediante un sondeo de mercado, que considere mínimo tres cotizaciones.....**

La persona responsable de caja chica, deberá publicar en el sistema digital unificado vigente los siguientes documentos: vale, oficios de respaldo, cotizaciones y factura, según los lineamientos emitidos por el Departamento Tesorería.....

Artículo 26. Alianza estratégica.

Las alianzas estratégicas son las asociaciones temporales con entes privados y/o públicos para el desarrollo de un proyecto y no requiere seguir los procedimientos ordinarios, pero debe cumplir con los requisitos contenidos en el reglamento a Ley General de Contratación Pública y el Reglamento de alianzas empresariales de JASEC.....

CAPÍTULO IV. ASPECTOS GENERALES PROCEDIMIENTOS

Artículo 27. Publicidad de la Información.

Los expedientes generados para cada contratación tienen carácter público y pueden ser accedidos por cualquier interesado, solamente tienen acceso restringido los documentos que hayan sido declarados confidenciales. La solicitud del oferente para declarar confidencial alguna parte de la oferta, debe acompañarse de la indicación expresa de los documentos o



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

folios que requieren la confidencialidad, junto con la debida motivación legal que permita a la Administración proceder con la declaratoria.....

La Proveduría será competente para dictar el acto motivado, dentro del plazo señalado por el artículo 15 de la Ley General de la Contratación Administrativa, sirviéndose de la asesoría técnica y/o jurídica respectiva, para aprobar o rechazar la petición.....

Artículo 28. Decisión inicial.

La jefatura de la dependencia solicitante o el funcionario designado, debe suscribir la decisión administrativa para dar inicio al procedimiento de contratación, de las licitaciones que no superen el umbral de la licitación menor, según lo establece el artículo 37 de la Ley General de Contratación Pública.....

Las licitaciones cuyo umbral corresponda a licitaciones mayores la decisión inicial debe ser firmada por la Gerencia General o Subgerencia.....

Artículo 29. Disponibilidad presupuestaria.

Previo a promover el concurso, los responsables de los centros de costo presupuestarios deben acreditar la existencia de contenido presupuestario.....

En caso de situaciones de urgencia debidamente documentadas, cuyos recursos no se contemplaron dentro del Presupuesto Plurianual, la Gerencia General o la Subgerencia, pueden autorizar el inicio del procedimiento de contratación, sin disponer de recursos presupuestarios, pero debe demostrarse mediante un informe financiero o certificación presupuestaria que JASEC, tiene la capacidad de asumir este compromiso y debe advertirse en el pliego de condiciones.....

En tal supuesto, no puede emitirse el acto de adjudicación hasta que se cuente con el presupuesto suficiente, aprobado por Junta Directiva. En caso de que la ejecución de un contrato se prolongue en diversos ejercicios económicos, se debe incorporar los recursos



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

necesarios para garantizar el pago de las obligaciones anuales en cada ejercicio, mientras que el valor total de la contratación debe estar contemplado en el marco de presupuestario plurianual.....

Artículo 30. Criterios estudio de razonabilidad de precios.

Es obligatorio para quien gestiona la compra: sustentar con fuentes confiables, la información de los precios de referencia de los bienes, servicios y obras por contratar, para determinar los precios ruinosos o excesivos; documentar todas las consultas realizadas a potenciales proveedores; estudiar los precios obtenidos en el banco de precios del sistema digital unificado y considerar los costos adicionales como tasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.....

En ningún caso, la razonabilidad del precio puede basarse en los precios del mismo oferente, ni de ninguna otra empresa que forme parte del grupo de interés económico del oferente. Las cotizaciones para obra, no pueden superar los seis meses y las cotizaciones para bienes y servicios, no podrán sobrepasar un año de emitida, calculada a valor presente con aval del Área Financiera.....

La razonabilidad del precio se debe desarrollar de forma amplia en el informe técnico, utilizando elementos que ayuden a motivar la justificación, como verificar todos los aspectos necesarios para no afectar la calidad del servicio y legalidad. En aquellos concursos, en los que la adjudicación se realice por fórmulas o por líneas independientes, el estudio de razonabilidad debe hacerse también por fórmula o por línea.....

Como criterio para determinar la razonabilidad del precio del objeto contractual, además debe considerar todo el ciclo de vida de la contratación y tomar en cuenta el principio de valor por el



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

dinero, mediante la valoración de criterios como: la calidad, la vida útil, la sostenibilidad, el rendimiento, así como el impacto social y ambiental, de los bienes o servicios por adquirir.....

Artículo 31. Mejoras de precio.

En todos los procesos de contratación es posible admitir mejora en el precio cotizado, en tanto así se haya dispuesto en el pliego de condiciones. Es competencia del gestor de la contratación convocar a una audiencia de descuento, una vez realizado el estudio económico de las ofertas, a partir del análisis de la razonabilidad de precios contenida en cada oferta. Las mejoras de precios ofrecidas deben respetar la estructura de precios originalmente consignada en la oferta, para ser considerada para valorar los rubros que contemplan el descuento.....

Artículo 32. Acto de Adjudicación.

Los actos de adjudicación emitidos por la Junta de Adquisiciones, deben contener al menos la siguiente información:.....

- a) Objeto o requerimiento del concurso.....*
- b) Cronograma de plazos.....*
- c) Descripción detallada de las ofertas recibidas.....*
- d) Análisis legal de las ofertas recibidas.....*
- e) Análisis técnico de la admisibilidad de las ofertas.....*
- f) Mejora de precios.....*
- g) Calificación y comparación de ofertas.....*
- h) Análisis de razonabilidad de precios y verificación del desglose o estructura del precio en valores absolutas y relativos.....*
- i) Disponibilidad presupuestaria y detalle de precio adjudicado.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- j) Declaración jurada de los miembros de la Junta Adquisiciones de no existir conflictos de interés, no afectación al régimen de prohibiciones de los artículos 27 y 28 Ley General de Contratación Pública.....*
- k) Verificación Tributaria.....*
- l) Artículos infructuosos o desiertos.....*
- m)Detalle de la oferta adjudicada, indicando: forma de pago, lugar y tiempo de entrega, orden de inicio, multas o cláusula penal y garantías.....*
- n) Firma de los miembros competentes.....*
- o) Cualquier otro aspecto de justificación.....*

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Contratación Pública, el plazo para dictar el acto final es el dispuesto en el pliego de condiciones, que en ningún caso puede ser superior al doble del plazo fijado en el pliego para la recepción de ofertas.....

Las fechas máximas para dictar el acto final de los procedimientos de contratación pública que estén por vencerse, pueden ser prorrogadas por la Junta de Adquisiciones mediante acto motivado que debe acreditarse las circunstancias excepcionales desconocidas al inicio de la contratación.....

Si transcurrido el plazo de seis meses, contado a partir del vencimiento de la prórroga, no se ha emitido el primer acto final, opera la caducidad del procedimiento.....

Artículo 33. Adjudicación fuera del plazo.....

En todo procedimiento de contratación pública, cuyo acto final sea dictado fuera del plazo máximo fijado en el pliego de condiciones, pero antes del establecido por ley de seis meses, corresponde al Departamento Proveeduría preparar una cronología detallada, de todos los acontecimientos que originaron el incumplimiento del plazo y las justificaciones que correspondan, la cual debe ser incorporada en el mismo acto final.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La Junta de Adquisiciones, debe trasladar el trámite a la Sub Gerencia o Gerencia General para evaluar la justificación correspondiente y determinar si hubo responsabilidad administrativa del personal a cargo para aplicar el régimen sancionatorio respectivo.....

Artículo 34. Readjudicación.

La insubsistencia del concurso debe ser declarada, si el adjudicatario no otorga la garantía de cumplimiento a plena satisfacción, no aporta el presupuesto de obra o no suscribe el contrato, debiendo dictarse la readjudicación dentro del plazo de diez días hábiles a partir del hecho generador de la declaratoria.....

La readjudicación de bienes y servicios, debe recaer en la segunda oferta mejor calificada y puede ser impugnada por todos los oferentes que participaron del concurso, excepto por el oferente declarado insubsistente.....

Las contrataciones de obras resueltas por incumplimiento contractual pueden ser readjudicadas por la Administración, invitando a los oferentes elegibles del concurso a ofertar para terminar las obras pendientes y en caso de no haber suficientes oferentes se puede recurrir a la licitación menor para finalizar el contrato.....

Artículo 35. Cotización en moneda extranjera.

Los oferentes pueden cotizar sus ofertas en moneda extranjera que, para efectos de comparación y determinación de razonabilidad de precios, deben ser convertidas a colones, utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta, expresado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día del acto de apertura de las ofertas.....

En las adjudicaciones con pagos prorrateados, el administrador o fiscalizador del contrato, debe solicitar al Área Financiera realizar una proyección del total a pagarse en el plazo señalado por el pliego de condiciones, para determinar si resulta factible adquirir el compromiso económico, en razón de la disponibilidad presupuestaria.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 36. Trámite del Paquete de Gestión.

La jefatura que solicita una compra ante la Proveeduría, es la persona funcionaria responsable de firmar el acta de la decisión inicial, que acompaña el paquete de gestión, todo de conformidad con los formularios e instructivos oficializados en el Sistema de Gestión Empresarial de JASEC.....

Una vez recibida la solicitud del trámite del paquete de gestión, en el sistema digital unificado, el analista de concurso asignado cuenta con un máximo de cinco días hábiles para advertir al gestor de realizar los ajustes al pliego de condiciones o cualquier otro documento y en el caso de no reunir los requisitos mencionados en este reglamento, debe devolver la documentación para que el gestor revise integralmente y presente de nuevo la solicitud.....

Artículo 37. De la abstención y la prohibición.

Las personas funcionarias que tramiten o intervengan de manera directa o indirecta un procedimiento de contratación pública y conozcan estar afectados por una causal de abstención de las contempladas en el artículo 27 de la Ley General de Contratación Pública, deben presentar solicitud de inhabilitación debidamente motivada para justificar su separación del concurso.....

El deber de abstención se extiende desde el inicio del concurso, hasta la finalización del contrato y debe ser solicitado por el funcionario afectado, en cuanto conozca de la causa que lo origina, para que sea separado del concurso de inmediato y pueda ser sustituido por el suplente nombrado.....

Es deber de los funcionarios que intervienen en el proceso de contratación, verificar que los oferentes participantes en el concurso que tramitan, no incumplan el régimen de prohibiciones establecido en el artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública y es su obligación



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

reportar de manera inmediata cualquier incumplimiento de la norma para proceder con la exclusión de la oferta y aplicación de las sanciones respectivas.....

Artículo 38. Pymes

El Departamento Proveduría mediante el analista del concurso designado, deberá verificar que, dentro del pliego de condiciones se otorgue un valor adicional a la participación de las Pymes, dentro de los factores de evaluación utilizados para calificar las ofertas, de acuerdo a las estrategias y políticas emitidas por la Autoridad de Contratación Pública y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, conforme lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley General de Contratación Pública.....

Artículo 39. Compras Estratégicas.

El Departamento Proveduría deberá liderar el proceso para las compras estratégicas, basándose en los objetivos de política pública en materia social, ambiental y económica, local o regional, así como el fomento de la innovación en los términos dispuestos por el artículo 20 de la Ley General de Contratación Pública y es obligación del gestor de compra incorporar en el pliego de condiciones los criterios a corto, mediano y largo plazo, bajo el concepto de ciclo de vida del bien o servicio.....

Las compras estratégicas deben establecerse de conformidad con la normativa vigente y las directrices institucionales. En caso de optar por la aplicación de una compra pública innovadora, la dependencia técnica debe acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Contratación Pública.....

Artículo 40. Formalización contractual.

Las adjudicaciones de las licitaciones mayores requieren la formalización de un contrato, que debe ser firmado por quien ostente la representación legal del adjudicado y por parte de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

JASEC, por la Gerencia General o la persona funcionaria designada, debidamente facultada para estos efectos.....

Una vez en firme el acto de adjudicación, el Departamento Proveeduría deberá confeccionar el contrato con los alcances de la adjudicación, el detalle del objeto contractual, medio de notificaciones y cualquier otro aspecto de relevancia para la correcta ejecución del contrato, el cual deberá incorporarse al sistema digital unificado vigente y ser notificado a la parte adjudicada para su conocimiento, aceptación y firma en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Artículo 41. Confección y firma de la Orden de Compra.

Las órdenes de compra cuyo umbral no supere la licitación reducida serán firmadas por dos profesionales del Departamento Proveeduría. Para la licitación menor, serán firmadas por un profesional del Departamento Proveeduría y la Jefatura del Departamento Proveeduría. En ausencia de la Jefatura del Departamento Proveeduría, la orden de compra será firmada por la Jefatura del Área de Servicios Administrativos.....

En ausencia de la Jefatura del Departamento Proveeduría y la Jefatura del Área de Servicios Administrativos, la orden de compra será firmada por un Director de Negocio.....

Los contratos asociados a licitaciones mayores serán firmados por la Gerencia General o Subgerencia y quien ostente la representación legal.....

Una vez firme el acto de adjudicación y recibida la garantía de cumplimiento cuando esta proceda, el Departamento Proveeduría debe confeccionar la orden de compra y tramitar las firmas correspondientes en un plazo no mayor a seis días hábiles.....

Cuando se requiera de una Certificación Presupuestaria, el Departamento de Presupuesto y Control dispondrá de un plazo de dos días hábiles para producirla, y el Departamento Proveeduría tendrá un plazo de dos días para notificar la orden de compra en el sistema digital unificado.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 42. Contenido de la Orden de Compra y Contrato.

Las órdenes de compra y contratos deben contener al menos los siguientes aspectos:.....

- a) Objeto general de la contratación.....**
- b) Estimación económica.....**
- c) Alcances detallados del objeto contractual, su descripción y especificaciones.....**
- d) Plazo de entrega.....**
- e) Lugar de entrega.....**
- f) Forma de pago.....**
- g) Cláusula penal y multa.....**
- h) Garantía de cumplimiento.....**
- i) Garantías sobre bienes y equipos.....**
- j) Documentos integrantes del contrato.....**
- k) Nombre y medios de notificación del administrador o fiscalizador del contrato, titular y suplente.....**
- l) Certificación de contenido presupuestario.....**
- m) Indicación del IVA.....**
- n) Otras condiciones generales.....**
- o) Desglose contable y presupuestario.....**

TÍTULO III. RÉGIMEN RECURSIVO

CAPÍTULO I. TIPOS DE RECURSOS

Artículo 43. Recurso de Objeción

En las licitaciones que no sobrepasen el umbral de la licitación menor, el recurso de objeción compete al Departamento Proveeduría y la resolución para responder el recurso de objeción, deberá ser firmada por el analista del concurso y la Jefatura del Departamento Proveeduría. La



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

resolución puede rechazar de plano el recurso por inadmisibles o resolver el fondo de manera positiva o negativa, de forma motivada.....

En la licitación menor, el plazo para resolver es de cinco días hábiles siguientes a la interposición del recurso y puede solicitarse dictamen técnico y/o jurídico, que deberá ser remitido en un plazo de tres días hábiles para emitir criterio. En la licitación reducida, el plazo para resolver es de tres días hábiles siguientes a la presentación del recurso y puede solicitarse dictamen técnico y jurídico correspondiente que deberá emitirse en un plazo de dos días hábiles.....

El recurso de objeción contra el pliego de condiciones de las licitaciones mayores se debe interponer ante la Contraloría General de la República, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la publicación del pliego de condiciones y será resuelto conforme lo establece la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.....

Artículo 44. Recurso Revocatoria.

La interposición de recurso de revocatoria cabe en licitación menor, subasta inversa electrónica, nueva adjudicación de suministros de bienes o servicios, reducida y procedimientos especiales. Se presenta en el sistema digital unificado vigente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación del acto.....

El Departamento Proveduría tendrá un plazo de tres días para rechazar el recurso por inadmisibles o admitirlo para trámite, en cuyo caso dará audiencia por cinco días al adjudicado y demás oferentes para que se manifiesten. El recurso deberá ser resuelto en un plazo máximo de diez días hábiles y el Departamento Proveduría podrá solicitar criterios técnicos y jurídicos, si lo considera necesario.....

La Administración cuenta con un plazo de diez días hábiles para re adjudicar y de forma excepcional este plazo puede prorrogarse por un plazo de cinco días hábiles adicionales.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 45. Apelación.

El recurso de apelación, cabe ante la Contraloría General de la República contra el acto de adjudicación, el que declara desierta o infructuosa una licitación mayor, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la publicación del acto. La interposición del recurso tiene efecto suspensivo en el proceso de la contratación.....

En caso de admitir la apelación para trámite, la Administración debe aportar sus alegatos y elementos probatorios dentro del plazo otorgado por el ente contralor, que debe resolver dentro de los treinta días siguientes de recibidos los descargos de las partes.....

En caso de ser declarado con lugar el recurso de apelación, la Administración cuenta con un plazo de quince días hábiles para re adjudicar, en los casos que así corresponda, solo en casos excepcionales este plazo puede prorrogarse por un período igual.....

Artículo 46. Perfeccionamiento del Contrato.

Es válido el contrato administrativo sustancialmente conforme al ordenamiento jurídico. La relación contractual entre JASEC y el contratista se perfecciona una vez este en firme el acto de adjudicación y haya sido rendida la garantía de cumplimiento cuando corresponda.....

Artículo 47. Aprobación interna y refrendo.

Una vez firme el acto adjudicación, el Departamento Proveduría debe remitir solicitud a la Asesoría Jurídica o a la Contraloría General de la República para obtener refrendo interno o refrendo contralor según corresponda, conforme al Reglamento de Refrendo R-5-2007-CO-DCA, emitido por el ente contralor.....

El refrendo interno es otorgado por la Asesoría Jurídica de JASEC, para licitación mayor no sujeta a refrendo contralor y licitación menor, en el tanto el precio contractual alcance el límite inferior vigente para la aplicación de dicho procedimiento.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

El refrendo contralor es otorgado por la Contraloría General de la República, para toda licitación contemplada en los tipos descritos en el artículo 3 del Reglamento de Refrendo No. R-5-2007-CO-DCA.....

CAPÍTULO II EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Artículo 48. Modificación Unilateral

Las modificaciones unilaterales de las contrataciones cuyo umbral no supere las licitaciones menores, deberán ser aprobadas por los Directores de Negocio y/o Jefatura del Área de Servicios Administrativos, según la materia de contratación en trámite.....

Las modificaciones contractuales para las licitaciones mayores y de obra pública deberán ser aprobadas por la Gerencia General o Subgerencia.....

Es responsabilidad del administrador o fiscalizador solicitar y acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que establece el artículo 101 de la Ley General de Contratación Pública y deberá el Departamento Proveduría verificar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 276 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.....

La modificación contractual no puede superar el veinte por ciento (20%) del monto y el plazo del contrato original, porcentaje que puede alcanzar el 50% de la adjudicación original, en circunstancias excepcionales ocasionadas por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas.....

Artículo 49. Registro Abierto de Proveedores.

Todo proveedor debe estar debidamente inscrito en el Registro de Proveedores de JASEC, para contratar con la empresa y gestionar los pagos de las contrataciones pactadas. El proveedor inscrito está obligado a verificar y actualizar la información al presentarse un cambio de su situación jurídica o respecto de los bienes y servicios que ofrece.....

Para gestionar la inscripción, cada proveedor debe cumplir los siguientes requisitos:.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

1) Completar el formulario PALI.PR1.FM2 Registro e inscripción de Proveedores- Socio Estratégico.....

2) Presentar declaración jurada y documentación solicitada en el formulario PALI.PR1.FM2.....

3) En caso de ser socio estratégico: presentar los estados financieros de los dos últimos períodos fiscales, debidamente auditado.....

Los proveedores inscritos en la base de datos del sistema unificado de compras, deben completar solamente el formulario PALI.PR1.FM2, para efectos de elaboración de orden de compra y pagos.....

Artículo 50. Pago.

El pago de las obligaciones contractuales debe apegarse al plazo definido en el pliego de condiciones, el cual no puede superar treinta días naturales. Este plazo corre a partir de la presentación de la factura electrónica, previa verificación del cumplimiento a satisfacción, certificado en el Acta de Recepción parcial o definitiva, según corresponda en los términos los artículos 108 y 109 de la Ley No.9986.....

Artículo 51. Garantía de cumplimiento.

La garantía de cumplimiento debe requerirse en todas las contrataciones cuyo monto del presupuesto estimado para la contratación, supere un tercio del monto señalado por el límite superior para la licitación reducida y será facultativa para las contrataciones que no superen este monto. Debe aportarse dentro del plazo y por el porcentaje señalados por el pliego de condiciones, en cualquiera de las formas permitidas por el artículo 111 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública y con un plazo de vigencia mínima de sesenta días hábiles posteriores a la fecha probable de entrega del objeto contractual.....

El administrador o fiscalizador del contrato es la persona responsable de velar por la vigencia de la garantía de cumplimiento, así como de requerir su ajuste en caso de aumento o



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

disminución del objeto contractual, tramitar su ejecución y/o devolución según sea corresponda, así como autorizar la devolución parcial o total de la misma, una vez verificado el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.....

Artículo 52. Devolución de Garantía.

La devolución de la garantía de cumplimiento, debe efectuarse en un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción definitiva y satisfactoria del objeto contractual. Para proceder con la devolución de la garantía de cumplimiento, debe considerarse:.....

a) La custodia de la garantía de cumplimiento es responsabilidad del Departamento Tesorería y conforme al control del sistema digital unificado vigente.....

b) El sistema digital unificado avisa al administrador o fiscalizador del contrato con anticipación, del vencimiento del título valor y es responsabilidad de este, mantenerla vigente durante la ejecución contractual.....

c) El administrador o fiscalizador del contrato, debe gestionar la devolución de la garantía de cumplimiento en el sistema digital unificado, mediante oficio que detalle las razones para devolver la garantía al contratista.....

d) El Departamento Tesorería efectúa la devolución de la garantía de cumplimiento al contratista, conforme la solicitud recibida.....

Al verificar un incumplimiento contractual por parte del contratista, el fiscalizador o administrador del contrato está en la obligación de solicitar la ejecución de la garantía aportando un informe que indique el incumplimiento detectado, las pruebas en las que se fundamenta la gestión, la estimación del daño y el monto por el cual se ejecutará la garantía, ante el Departamento Proveduría.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 53. Prórroga al plazo de ejecución.

Compete a la jefatura del Departamento Proveeduría, autorizar mediante resolución motivada, prórrogas al plazo de ejecución del contrato, todo de conformidad con lo regulado en el numeral 281 Reglamento a la Ley General Contratación Pública 9986. El administrador o fiscalizador del contrato debe aportar un informe que verifique las causas de fuerza mayor o caso fortuito que justifican la prórroga del plazo de entrega inicialmente pactado.....

Artículo 54. Prórroga de contrato.

El fiscalizador o administrador del contrato con previa anuencia del contratista debe presentar con dos meses de anticipación al vencimiento del plazo contractual, solicitud de prórroga ante el Departamento de Proveeduría, según lo estipulado en el numeral 280 del Reglamento a la Ley General Contratación Pública. La solicitud de prórroga debe acompañarse de un informe técnico que justifique la realización de esta gestión.....

En los contratos con prórrogas automáticas el fiscalizador deberá notificar al contratista y al Departamento Proveeduría, la no continuidad del contrato, con dos meses de anticipación al vencimiento del plazo contractual.....

El Departamento Proveeduría deberá incluir en el sistema digital unificado vigente, todas las gestiones relativas a las prórrogas para mantener actualizado los plazos, controles y alertas....

Artículo 55. Suspensión del plazo del contrato.

El Gerente o a quien delegue, puede de oficio o a petición del contratista suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, mediante un acto motivado. El solicitante de la suspensión tiene cinco días hábiles desde el hecho generador, para gestionar la suspensión y la administración contratante tiene el mismo plazo para resolver.....

La suspensión del plazo del contrato no puede superar un período de seis meses so pena de caducidad del proceso de contratación.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 56. Reajuste o revisión de precios.

El reajuste o revisión de precios se efectúa con la solicitud expresa del contratista ante el administrador o fiscalizador del contrato, quien debe seguir el siguiente procedimiento:.....

- a) Verificar que la solicitud incluya la fórmula matemática, los índices utilizados oficiales o certificados cuando así corresponda, la estructura de costos, el número de contratación, una breve descripción del objeto del contrato y una copia de la orden de compra vigente al momento de producirse el desequilibrio.....*
- b) Emitir criterio técnico con el análisis de los documentos y las justificaciones, para aprobar la solicitud de reajuste.....*
- c) Solicitar al área financiera la verificación de la correcta aplicación de la fórmula e índices utilizados por el contratista.....*
- d) Constatar que los centros tienen el recurso presupuestario.....*
- e) Remitir el paquete de documentación completa a la Proveduría para el trámite correspondiente.....*

Artículo 57. Reclamos administrativos en contratos.

Para tramitar los reclamos administrativos generados durante la ejecución contractual, que no estén previstas en las formas de reajuste o revisión de precio, el contratista debe aportar toda la documentación comercial y prueba idónea en la que sustenta el reclamo, para la valoración respectiva de la dependencia técnica y en caso de aceptación del reclamo planteado, la consecuente gestión de pago o indemnización según corresponda.....

Artículo 58. Recepción provisional del objeto contractual.

El administrador o fiscalizador del contrato es responsable de verificar el objeto contractual entregado por el contratista dentro del plazo y en el lugar pactados y debe levantar un acta de recepción provisional, indicando las condiciones de entrega, para consignar el cumplimiento o



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

incumplimiento detectado. En último caso debe reportar a la Proveduría el defecto o retraso en la ejecución contractual, para que esta proceda con la aplicación de la cláusula penal o la multa respectivamente.....

De acuerdo con los términos de los artículos 284, 286 y 287 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública y los artículos 108 y 109 Ley N°9986.....

Artículo 59. Recepción definitiva del objeto contractual.

En los contratos de obras, compete al fiscalizador del contrato realizar la recepción definitiva dentro de los dos meses siguientes a la recepción provisional de las obras contratadas. La recepción definitiva debe sustentarse en la acreditación técnica que justifique la aceptación satisfactoria de las obras o indique los aspectos pendientes en caso de constatarse.....

Dentro de los quince días siguientes a la recepción definitiva, el fiscalizador debe emitir un acta para dejar constancia de los alcances de la obra entregada, para continuar con el trámite del finiquito en caso de encontrarse a completa satisfacción con el objeto contractual, el cual debe suscribirse dentro del año siguiente o para ejecutar las garantías adicionales y/o de funcionamiento previamente establecidas dentro del pliego de condiciones, en caso de verificarse faltas o incumplimientos respecto al objeto pactado.....

En las contrataciones de bienes y servicios, el administrador del contrato debe realizar la recepción definitiva, dentro del mes siguiente a la recepción provisional del objeto contractual, a partir de este momento, dejan de correr las multas y aplican las garantías otorgadas, que pueden ser ejecutadas ante la constatación un defecto o incumplimiento no corregido en el objeto. En caso de incumplimiento grave corresponde al administrador gestionar ante Proveduría la resolución contractual.....

Con base en la recepción definitiva, corresponde al administrador del contrato elaborar un acta que debe incorporarse dentro del expediente digital e indicar al menos: las condiciones del



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

cumplimiento del contrato, las prórrogas concedidas, cumplimiento de las obligaciones, penalidades aplicadas y grado de satisfacción respecto al bien o servicio entregado. Puede elaborar una sola acta, para dejar constando la recepción provisional y la definitiva, si la verificación del cumplimiento es de fácil constatación, pero en cualquier caso debe hacerse de manera motivada.....

TÍTULO IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL

CAPÍTULO I. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Artículo 60. Atribuciones y funciones del administrador o fiscalizador del contrato.

El administrador o fiscalizador del contrato tiene las siguientes competencias:.....

- a) Verificar la existencia de materiales y equipos en el Almacén Central.....**
- b) Comprobar y administrar el presupuesto asignado.....**
- c) Participar en audiencias previas para la confección del pliego de condiciones.....**
- d) Incorporar en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas y el criterio de compras.....**
- e) Levantar minutas en las reuniones sostenidas con oferentes y contratistas.....**
- f) Indicar en el Acta de decisión inicial, quien ejercerá su suplencia.....**
- g) Verificar la factura electrónica.....**
- h) Gestionar ante el Departamento Tesorería los pagos al contratista conforme procedimiento PARF.PR4.AP1 y remitir al fiscalizador del contrato la documentación del pago realizado para su incorporación al expediente de la contratación.....**
- i) Controlar e identificar el vencimiento de la garantía de cumplimiento en los contratos que están en ejecución.....**
- j) Supervisar la correcta ejecución del contrato.....**
- k) Respetar los plazos legales y los dispuestos en el cronograma de la contratación.....**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- l) Cumplir con las fases de compras y de ejecución contractual de los concursos a su cargo.....**
- m) Atender dentro del plazo dispuesto por la ley o el cronograma, las consultas técnicas y remitir las respuestas al Departamento Proveduría para su incorporación al expediente...**
- n) Elaborar y remitir criterio técnico para los recursos interpuestos.....**
- o) Dar seguimiento de las garantías cumplimiento.....**
- p) Velar por correcta ejecución de los contratos y levantar las actas de recepción provisional y definitiva del objeto contractual.....**
- q) Velar por la actualización del expediente digital, con los documentos que surjan en la ejecución contractual.....**
- r) Evaluar la gestión del contratista a nivel interno y en el sistema digital unificado vigente...**
- s) Realizar el análisis respectivo en conjunto con el Área Financiera, cuando el contratista solicite el pago de intereses moratorios y /o reajuste de precios, para que el Departamento Proveduría gestione el trámite correspondiente a su función.....**
- t) Solicitar dentro del expediente digital al Departamento Proveduría la rescisión y resolución contractual cuando proceda.....**
- u) Rendir informes periódicos a la jefatura inmediata.....**
- v) Preparar y gestionar el finiquito del contrato en el sistema digital unificado vigente, cuando se requiera revisión debe coordinar con la Asesoría Legal.....**
- w) Solicitar la aplicación de multas, cláusulas penales, garantías, cobros y reclamos administrativos, mediante informe motivado con la estimación del daño e indicar los recursos financieros para el pago.....**
- x) Gestionar ante el Departamento Presupuesto y Control, las liquidaciones de saldos de las órdenes de servicio o de compra.....**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO II. INFORMES A GERENCIA Y JUNTA DIRECTIVA

Artículo 61. Deber de información sobre el Plan de Compras.

La Gerencia General deberá presentar a la Junta Directiva un informe trimestral, sobre el avance de la ejecución del Plan de Compras de la empresa. Este informe debe indicar lo siguiente:.....

a) Objeto contractual.....

b) Estimación económica.....

c) Gestor de compra.....

d) Períodos programados.....

e) Cualquier otra información relevante.....

Cualquier atraso en la ejecución debe ser debidamente justificado mediante informe motivado y la Junta Directiva se reserva la potestad de solicitar informes extraordinarios.....

Artículo 62. Reportes sobre el avance del Programa Adquisiciones.

Al cierre de cada período programado del Plan de Compras anual, el Departamento Proveduría debe enviar un reporte de los paquetes de gestión, tanto los tramitados como los no tramitados por los usuarios a la Gerencia General.....

La Gerencia General es quien autoriza de forma escrita, la continuidad del cada trámite programado mediante oficio dirigido a la Proveduría, para tomar esta decisión puede auxiliarse de los órganos administrativos y técnicos encargados de la gestión y ejecución de las compras de la empresa.....

Le corresponde al Área Financiera dictaminar los proyectos de presupuesto ordinario, presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO III. DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 63. Denuncia Electrónica.

Es el acto realizado por persona física o jurídica en vía electrónica llenando un formulario digital mediante la página web de JASEC, para poner en conocimiento a la Administración de un hecho que se presume irregular con respecto al manejo de los recursos públicos en materia de contratación administrativa, con el objetivo de que sea investigado, el cual debe ser remitido a la jefatura del Departamento de Proveeduría.....

Artículo 64. Denuncias por malas prácticas o hechos de corrupción.

La denuncia por un hecho de corrupción o malas prácticas de la contratación administrativa, debe ser atendida por la jefatura del Departamento Proveeduría, quien debe realizar una valoración de los hechos y las pruebas, para aplicar el Debido Proceso al contratista conforme lo dispone la Ley General de Contratación Pública.....

La denuncia que involucre a un funcionario, debe ser enviada a la Gerencia General, con el fin de conformar una investigación previa para proceder de conformidad con la regulación de la Ley General de Administración Pública y el Reglamento Autónomo de JASEC.....

Artículo 65. Contratos irregulares.

La contratación es irregular cuando:.....

a) En su trámite no se haya seguido el procedimiento correspondiente conforme a lo previsto en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública.....

b) Se haya aplicado de manera ilegítima una excepción de las previstas en la Ley General de Contratación Pública.....

c) Se hubiere infringido el régimen de prohibiciones establecido en la Ley General de Contratación Pública.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Ante una eventual irregularidad, quien denuncia debe remitirla a la Jefatura del Departamento Proveduría, acompañada de la motivación y prueba a su alcance, para el respectivo procedimiento.....

Artículo 66. Procedimiento para contratación irregular.

Es responsabilidad de la Proveduría ejecutar el siguiente procedimiento para las contrataciones irregulares:.....

- a) El funcionario asignado por la Jefatura del Departamento Proveduría debe recopilar la información y dar traslado al contratista involucrado en la situación irregular presentada, debe otorgar el plazo para que el contratista envíe sus descargos y puede solicitar criterio legal y técnico cuando corresponda.....*
- b) Una vez conformado el expediente del caso, el funcionario responsable lo remite a la Jefatura del Departamento Proveduría, para que emita la calificación de contrato irregular en caso de verificar la infracción al artículo 103 de la Ley General de Contratación Pública, mediante acto motivado.....*

Contra este acto caben los recursos ordinarios de revocatoria que resolverá la jefatura del Departamento Proveduría y de apelación que resolverá el superior jerárquico.....

- c) El Departamento Proveduría debe remitir al Área Financiera, la resolución para el pago respectivo, especificando en el detalle, el rubro y porcentaje de utilidad, que se presume del 10% del monto adjudicado, si el contratista no logra demostrar una proporción distinta*
- d) El Departamento Proveduría debe remitir la resolución que sustenta la declaratoria de contrato irregular a la Gerencia General, para que instruya la investigación y determine si procede dar inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio y/o resarcitorio en contra de los funcionarios involucrados, conforme lo previsto en el artículo 127 de la Ley General de Contratación Pública.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

e) De manera excepcional, ante la concurrencia del inciso b) del artículo anterior, la declaratoria de contratación irregular recae en la Jefatura del Área de Servicios Administrativos, quien debe también resolver la revocatoria y elevar ante la Gerencia la apelación.....

En los Convenios Marco, compete a la Dirección de Contratación Pública, constatar la existencia de una irregularidad que amerite una investigación o revisión de los alcances del convenio que pueda sustentar alguna mejora.....

CAPÍTULO IV RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 67. Retraso en el pago.

El retraso por culpa de la Administración, en el pago de la factura debidamente presentada, faculta al contratista para presentar un reclamo por cobro de intereses moratorios devengados por la impuntualidad en el pago.....

El administrador o fiscalizador del contrato debe remitir al Área Financiera, la factura que genera el cobro de interés moratorio, la indicación del período de morosidad y toda la documentación pertinente para tramitar el pago respectivo.....

Corresponde a la Gerencia General instaurar el debido proceso para determinar la responsabilidad de los funcionarios involucrados en el retraso del pago, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Administración Pública.....

Artículo 68. Fragmentación.

La fragmentación deliberada para la adquisición de bienes, servicios y obras, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que corresponde seguir, de acuerdo a los umbrales establecidos para las licitaciones o mediante caja chica, conlleva la aplicación del procedimiento contemplado en el artículo 125 inciso w) de la Ley No.9986 ley general de contratación pública.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Es deber de quien conozca la comisión de actos que incurran en las causales de la fragmentación, denunciar de inmediato a la administración superior, para gestionar la investigación y procedimiento disciplinario respectivo.....

Artículo 69. Multas y Clausula Penal.

Debe incluirse en el pliego de condiciones, un estudio para dar soporte a las sanciones económicas, considerando aspectos como el monto, plazo, riesgo, repercusiones de un eventual incumplimiento del objeto o para el interés público y la posibilidad de incumplimiento parcial o por líneas. Una vez en firme el pliego de condiciones, se entiende que el monto de la cláusula penal o multa es definitivo, por lo que no se admiten reclamos posteriores.....

Corresponde al Departamento Proveduría emitir la resolución motivada para ejecutar la multa o clausula penal, una vez constatada la causal que lo justifica, que debe ser oportunamente comunicada al contratista, todo de conformidad con el pliego de condiciones y lo regulado en los artículos N° 46 y 47 Ley General Contratación Pública y de su Reglamento los numerales 116 y 117.....

Artículo 70. Incumplimiento del Contratista.

Cuando se determine que el contratista realizó una conducta en apariencia sancionable con la inhabilitación, la persona funcionaria que detecte la irregularidad, debe iniciar el procedimiento denunciando el hecho ante el Departamento Proveduría.....

El Departamento Proveduría debe recibir la denuncia, realizar la recopilación de información del caso y proceder con la aplicación y ejecución del procedimiento establecido en el artículo 121 de la Ley General de Contratación Pública.....

Contra lo resuelto caben los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, cuya atención y resolución motivada dentro de los plazos legales, compete a la Jefatura del Departamento Proveduría y al superior jerárquico respectivamente.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 71. Sobre la supervisión del contrato.

Las personas funcionarias de JASEC, que desempeñen una labor de supervisión en los contratos en calidad de administradores o fiscalizadores, son responsables de: prevenir o denunciar a tiempo los incumplimientos contractuales durante la ejecución; observar los plazos legales para atender las gestiones formuladas; gestionar las multas; emitir los informes técnicos requeridos la rescisión o resolución contractual; elaborar el finiquito; entre otros. La responsabilidad laboral y civil, impuesta en vía administrativa no excluye las repercusiones penales que puedan provocar sus acciones u omisiones.....

Artículo 72. Responsabilidades de los funcionarios de JASEC.

La persona funcionaria de JASEC, que tenga responsabilidad comprobada por incumplir con las funciones y obligaciones definidas en el presente reglamento, ya sea por culpa o dolo, debe recibir la sanción correspondiente, de conformidad con el régimen de sanciones establecido en la Ley General Contratación Pública y su reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que puedan surgir.....

Artículo 73. Caducidad.

Los contratos pueden extinguirse de manera anormal aplicando la figura de la caducidad, cuando se esté ante la inactividad de la Administración o del contratista, por un período que alcance seis meses, ya sea de forma continua o por la sumatoria de las suspensiones parciales. La caducidad por responsabilidad de la Administración implica la indemnización para el contratista y una eventual sanción al funcionario responsable, siempre y cuando el contratista haya realizado gestiones tendientes a la consecución de la ejecución contractual. Lo anterior, no resulta aplicable a los convenios marco y a los contratos bajo las modalidades de entrega según demanda y consignación, según lo dispuesto en el numeral 112 de la Ley General Contratación Pública.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

TÍTULO V. TIPOS Y MODALIDADES DE CONTRATO

CAPÍTULO I. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

Artículo 74. Obra pública.

El contrato de obra pública comprende la construcción integral de una obra nueva, así como la ampliación, remodelación, reparación, reconstrucción o los trabajos de conservación, rehabilitación y mantenimiento de una obra pública ya existente en cumplimiento del interés público, regulado en los artículos del 71 al 73 Ley General de Contratación Pública y a partir de los artículos 171 al 190 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

La unidad solicitante de la obra, debe determinar el ciclo de vida del proyecto en cada fase de pre-inversión, inversión y post-inversión; además garantizar la aplicación de buenas prácticas, la viabilidad legal, técnica, social, ambiental, económica y financiera del proyecto en atención a la necesidad pública que le dio origen, elaborar un cronograma de actividades y contemplar los riesgos y el valor público comprometido.....

El gestor del contrato debe registrar la solicitud en el sistema digital unificado y cumplir con los siguientes requisitos:.....

- a. Reserva o certificación presupuestaria. En los casos de no contener recursos presupuestarios la autorización del jerarca o quien este designe.....*
- b. Estudio o Sondeo de mercado precios (según corresponda), formulario PALI.PR1.FM20 Guía para elaborar sondeo, estudio de mercado y precio referencia.....*
- c. Pliego de condiciones técnicas, debe ajustarse al formulario PALI.PR1.AN2 Guía de presentación del Pliego de condiciones a la Proveduría Institucional.....*
- d. Acta de decisión Inicial, formulario PALI.PR1.FM24 Acta de Decisión Inicial para Obra.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- e. *Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública, formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....*

Artículo 75. Tipos de Contrato de Obra Pública.

Los contratos de obra pública se clasifican en:.....

- a) *Construcción con diseño detallado.....*
- b) *Diseño y construcción.....*
- c) *Llave en mano.....*
- d) *Conservación o mantenimiento.....*
- e) *Por niveles de Servicio.....*

Es responsabilidad del gestor de contrato consignar dentro del paquete de gestión la viabilidad del proyecto, mediante estudios de formulación y evaluación de pre inversión que permitan definir el alcance de la obra, además de los medios de control para la obtención de los resultados esperados.....

CAPÍTULO II. CONTRATO DE SUMINISTRO

Artículo 76. Contrato de Suministro.

Contrato ejecutado para solventar la adquisición de suministros mediante las modalidades por cantidad definida, consignación o según demanda, reguladas en el artículo 74 de Ley General de Contratación Pública y artículos 191 al 198 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

El gestor del contrato debe registrar en el sistema digital unificado y cumplir con los siguientes requisitos:.....

- a. *Reserva o certificación presupuestaria. En los casos de no contener recursos presupuestarios la autorización del jerarca o quien este designe.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- b. Estudio o Sondeo de mercado precios (según corresponda), formulario PALI.PR1.FM20
Guía para elaborar sondeo, estudio de mercado y precio referencia.....**
- c. Pliego de condiciones técnicas, debe ajustarse al formulario PALI.PR1.AN2 Guía de
presentación del Pliego de condiciones a la Proveeduría Institucional.....**
- d. Acta de decisión Inicial Bienes y Servicios, formulario PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión
Inicial.....**
- e. Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir
en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública,
formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....**

Artículo 77. Contratación por Cantidad Definida.

El gestor del contrato, debe consignar en el paquete de gestión, de forma expresa la cantidad específica, previamente definida, de bienes muebles requeridos e indicar si se trata de una única entrega o varias entregas parciales. El pliego de condiciones debe requerir al oferente presentar su cotización considerando la cantidad total definida y su costo unitario, según el artículo 193 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

Artículo 78. Contratación por Consignación.

El gestor del contrato debe aportar con el paquete de gestión la justificación para optar por la contratación por consignación, además, debe incluir en el pliego de condiciones mecanismos que permitan variar los precios originales, conforme lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 194 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

Artículo 79. Contratación de entrega según demanda.

Aprovisionamiento de determinados bienes, sin cantidad determinada, cuya demanda varía según las necesidades de la Administración. La unidad solicitante debe aportar dentro del



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

paquete de gestión: una proyección con base en el histórico de consumo, plazos mínimos de aviso al contratista para la siguiente entrega y los máximos en los que se debe entregar. Además, debe acreditar la razonabilidad del precio de las líneas a incluir, conforme al artículo 195 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

CAPÍTULO III CONTRATO DE DONACIÓN

Artículo 80. Donación.

La Junta Directiva de JASEC o a quien esta designe, puede autorizar la donación hacia instituciones públicas de bienes muebles e inmuebles, en el tanto los bienes no estén afectados a un fin público y la donación permita la satisfacción del interés público.....

Los bienes muebles declarados en desuso o en mal estado se pueden donar a entidades públicas y privadas, de interés social o sin fines de lucro, previo avalúo elaborado por la Unidad e Avalúos de JASEC o, en su defecto, por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con el valor real del mercado de los bienes, de conformidad con los artículos 199 al 202 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

CAPÍTULO IV. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO Y FINANCIERO

Artículo 81. Arrendamiento operativo y financiero.

El contrato de arrendamiento operativo de bienes muebles (equipo o maquinaria) puede promoverse con o sin opción de compra, en cualquier caso, la conveniencia de acudir al tipo de arrendamiento seleccionado, requiere acreditarse mediante un estudio técnico que incorpore valoraciones de tipo jurídico y financiero, que el gestor del contrato debe incorporar en el paquete de gestión, conforme al artículo 203 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

La Junta Directiva de JASEC o a quien esta designe, puede autorizar el arrendamiento financiero, como medio para adquirir un bien inmueble sin endeudamiento propio, mediante el



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

pago en un canon fijo, variable o ajustable, según las condiciones particulares del bien y conforme a los artículos 203 al 211 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública...

El gestor debe registrar el contrato en el sistema digital unificado y cumplir con los siguientes requisitos:.....

- a) Reserva o certificación presupuestaria. En los casos de no contener recursos presupuestarios la autorización de la Junta Directiva o quien esta designe.....*
- b) La unidad solicitante debe realizar un estudio que demuestre que la opción seleccionada es la más rentable y viable. Se puede utilizar como base el formulario Estudio o Sondeo de mercado precios (según corresponda), PALI.PR1.FM20 Guía para elaborar sondeo, estudio de mercado y precio referencia.....*
- c) Pliego de condiciones técnicas, debe ajustarse al formulario PALI.PR1.AN2 Guía de presentación del Pliego de condiciones al Departamento Proveduría Institucional.....*
- d) Acta de decisión Inicial Bienes y Servicios, formulario PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión Inicial.....*
- e) Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública, formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....*

CAPÍTULO V. CONTRATO DE SERVICIOS

Artículo 82. Contrato de servicios.

La unidad solicitante puede promover la contratación de servicios especializados de personas físicas o jurídicas, acreditando el gestor en la decisión inicial la imposibilidad de llevarlos a cabo con su propio personal, conforme al artículo 78 de Ley General de Contratación Pública y artículos 212 al 215 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

El gestor debe registrar el concurso en el sistema digital unificado y cumplir con los siguientes requisitos:.....

- a. Reserva o certificación presupuestaria. En los casos de no contener recursos presupuestarios la autorización del jerarca o quien este designe.....**
- b. Estudio o Sondeo de mercado precios (según corresponda), formulario PALI.PR1.FM20 Guía para elaborar sondeo, estudio de mercado y precio referencia.....**
- c. Pliego de condiciones técnicas, debe ajustarse al formulario PALI.PR1.AN2 Guía de presentación del Pliego de condiciones a la Proveduría Institucional.....**
- d. Acta de decisión Inicial Bienes y Servicios, formulario PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión Inicial.....**
- e. Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública, formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....**

CAPÍTULO VI. CONTRATO FIDEICOMISO

Artículo 83. Contrato de fideicomiso.

La Gerencia puede promover un contrato de fideicomiso para atender el cumplimiento de los objetivos definidos en el contrato, según los estudios previos de carácter financiero, legal, ambiental y social, que justifiquen que el fideicomiso resulta ser la mejor opción para la satisfacción de interés, respecto a otras figuras jurídicas aplicables, conforme a lo regulado en los artículos 79 al 82 de Ley General de Contratación Pública y a partir de los artículos 216 al 226 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

La unidad solicitante del fideicomiso debe verificar la información de los formularios realizados por el Departamento Proveduría, para la entrega del paquete de gestión adaptándose al caso correspondiente y para ello debe cumplir al menos con lo siguiente:.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- a) *Naturaleza del fideicomiso.....*
- b) *Forma de pago o financiamiento del Fideicomiso.....*
- c) *Estudios financieros que demuestre que la opción seleccionada es la más viable y la capacidad de endeudamiento este en límite permitido.....*
- d) *Certificación Presupuestaria del recurso y proyecciones de pago cuando aplique.....*
- e) *Pliego de condiciones técnicas, debe ajustarse al formulario PALI.PR1.AN2 Guía de presentación del Pliego de condiciones al Departamento Proveduría Institucional.....*
- f) *Acta de decisión Inicial Bienes y Servicios, formulario PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión Inicial.....*
- g) *Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública, formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....*

CAPÍTULO VII. CONTRATO CONCESIÓN DE INSTALACIONES PÚBLICAS

Artículo 84. Contrato de concesión.

La Gerencia General puede autorizar un procedimiento ordinario para la concesión de instalaciones públicas a fin de permitir que otras personas, físicas o jurídicas, presten servicios complementarios, conforme al artículo 227 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

La estimación del contrato para determinar la licitación aplicable, se calcula multiplicando el canon mensual por el plazo inicial del contrato, sin considerar las prórrogas. El gestor debe registrar el concurso en el sistema digital unificado y cumplir con los siguientes requisitos:.....

- a) *Estudios financieros que demuestre aportes electricidad, agua insumos bienes muebles y utensilios.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- b) Acta de decisión Inicial Bienes y Servicios, formulario PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión Inicial.....**
- c) Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública, formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....**

CAPÍTULO VIII. CONVENIO MARCO

Artículo 85. Convenio Marco.

La Gerencia General podrá promover un convenio marco mediante licitación mayor, con el fin de contratar determinadas obras, bienes y/o servicios de uso común y continuo, previa verificación de no existir en el sistema digital unificado uno en ejecución. La gestión debe acompañarse de estudios previos de acuerdo al objeto contractual.....

La adhesión a un Convenio Marco de otra institución pública podrá celebrarse mediante licitación mayor, bajo los términos definidos por la entidad y respetando la forma de pago, previa autorización de la Dirección de Contratación Pública, conforme a los artículos 228 al 238 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

Para ello debe cumplirse los siguientes requisitos:.....

- a) Estudio que demuestre que la opción de la licitación del Convenio es la adecuada y viable.....**
- b) Reserva o certificación presupuestaria. En los casos de no contener recursos presupuestarios la autorización del jerarca o quien este designe.....**
- c) Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública, formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- d) *El detalle del Convenio Marco a utilizar con la siguiente información; Nombre y número de la licitación, entidad, cantidades, códigos del sistema digital unificado, precio unitario y monto total.....*
- e) *La firma del funcionario legalmente facultado por JASEC, para la adhesión del contrato de la entidad que realiza el convenio.....*

CAPÍTULO IX. CONTRATOS TIPOS ABIERTOS

Artículo 86. Tipos abiertos

La Administración podrá emplear cualquier figura contractual no regulada expresamente en el ordenamiento jurídico, conforme los artículos 239 al 240 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.....

La Gerencia General debe solicitar un dictamen a la Asesoría Legal de JASEC para el desarrollo de la figura y el detalle de la justificación, como el compromiso de solicitar la autorización a la Dirección Contratación Pública, que dará los lineamientos y recomendaciones que deben aplicar.....

Para la entrega del paquete de gestión, debe adaptarse al caso correspondiente y para ello debe cumplir al menos con lo siguiente:.....

- a) *Reserva o certificación presupuestaria. En los casos de no contener recursos presupuestarios la autorización del jerarca o quien este designe.....*
- b) *Estudio o Sondeo de mercado precios (según corresponda), formulario PALI.PR1.FM20 Guía para elaborar sondeo, estudio de mercado y precio referencia.....*
- c) *Pliego de condiciones técnicas, debe ajustarse al formulario PALI.PR1.AN2 Guía de presentación del Pliego de condiciones al Departamento Proveduría Institucional.....*
- d) *Acta de decisión Inicial Bienes y Servicios, formulario PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión Inicial.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- e) *Declaración jurada de la persona funcionaria que interviene en la compra, de no incurrir en la prohibición de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Administración Pública, formulario PALI.PR1.FM22 Declaración Jurada.....*
- f) *Dictamen Legal y autorización de Dirección Contratación Pública.....*

TÍTULO VI. EXTINCIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO I. Formas de terminación

Artículo 87. Terminación del contrato.

Los contratos suscritos entre JASEC y sus contratistas se extinguen de manera normal por el cumplimiento del plazo contractual, la ejecución del objeto contractual o el mutuo acuerdo. Asimismo, pueden terminarse los contratos de modo anormal, de acuerdo con los escenarios dispuestos en los artículos 110 y 114 de la Ley General Contratación Pública.....

Artículo 88. Finiquito.

El contrato de finiquito debe ser firmado por los representantes legales de las partes. El fiscalizador o administrador del contrato es responsable de verificar las condiciones del objeto contractual entregado y debe emitir un informe técnico, a incorporarse en el expediente de la contratación, haciendo constar que no quedan multas pendientes de cobro, reajustes, reclamos, entre otros.....

El finiquito debe contener como mínimo lo siguiente:.....

- a) *Acta de recepción definitiva.....*
- b) *Resumen de objeto contractual y su estado de entrega.....*
- c) *Montos cancelados, incluyendo reajustes.....*
- d) *Control del plazo de la ejecución contractual.....*
- e) *Montos cancelados o deducidos por reclamaciones, si corresponde.....*
- f) *Detalles de las controversias, si corresponde.....*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- g) Detalle de multas aplicadas y cláusulas penales, motivo y monto, si corresponde.....*
- h) Estado y vigencia de las garantías de buen funcionamiento del objeto contractual, otorgadas por el contratista.....*

En los contratos de obras, adicionalmente el finiquito debe contemplar:.....

- 1) Referencia al cierre de la bitácora de control del proyecto.....*
- 2) Nombre de los profesionales responsables, período de participación y rol ejercido, para cada uno de ellos en la obra.....*
- 3) Planos finales.....*
- 4) Garantías adicionales otorgadas por el contratista.....*

No pueden realizarse finiquitos bajo protesta, ni incorporarse enmiendas posteriores a la firma del documento, pues el acuerdo impide reclamos futuros, con excepción de la responsabilidad por vicios ocultos.....

Artículo 89. Resolución de controversias en sede administrativa.

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual, no susceptibles de solución por negociación directa entre las partes, pueden ser sometidas a un comité de expertos sin que la ejecución del contrato se vea suspendida, esto de conformidad con lo que disponen los numerales 294, 295 y 296 del Reglamento de la Ley General Contratación Pública.....

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 90. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y no tiene efectos retroactivos.....

8.c. Derogar el acuerdo del artículo 4 de la sesión 023-2023 del 23 de marzo del 2023, relacionado con la conformación de la figura provisional de las juntas de adquisiciones.....



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

8.d. Instruir a la administración a que proceda con el trámite relacionado con la publicación del “Reglamento Interno de Contratación Pública de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago” en el Diario Oficial La Gaceta.....

**Licda. Georgina Castillo Vega
Profesional Junta Directiva
Cartago, 25 de febrero del 2024.**