
AM-CIR-006-2021

001 de 003 págs

PARA: Directores de Área, Jefes de Unidades Organizacionales.

DE: Mario Redondo Poveda, Alcalde.

FECHA: 18 de enero del 2021.

Asunto: Lineamientos para el análisis de ofertas de los procedimientos de contratación Administrativa

Estimados señores:

Reciban un atento saludo deseándoles muchos éxitos en sus funciones.

Considerando que:

1. Que el Artículo 227 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y 7 inciso 4) del Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago (RICA), establecen que la Proveduría Institucional, será la competente para **conducir los procedimientos de contratación administrativa**, seleccionando al oferente que cumpla con los requerimientos cartelarios, conforme al criterio técnico y legal, y de otra índole, obtenido del procedimiento de análisis correspondiente.
2. Que el Artículo 233 del RLCA, y 7 del RICA, establecen la obligación de colaboración de todas las Unidades Administrativas de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático, tributario y de cualquier otro orden, para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Proveduría.
3. Que el artículo 35 del RICA, estipula que los procedimientos para la compra de bienes o la contratación de servicios, se origina con la solicitud de necesidades presentadas por las Unidades Solicitantes a la Proveduría, mediante la (Orden de pedido), y en dicha solicitud deberá especificarse claramente inciso g) las especificaciones técnicas, aprobadas por el profesional responsable, según corresponda a cada Área.
Que el Artículo 45 del mismo cuerpo normativo, señala que además de las especificaciones técnicas aportadas por la Unidad solicitante, deberá aportar

los criterios que se consideren para la calificación técnica de las ofertas, con sus respectivos parámetros y escalas de evaluación, tales como experiencia, tiempo de entrega, garantías y otras condiciones propias de la naturaleza de la contratación.

4. Que el artículo 52 y 53 del RICA, señalan que dentro del plazo previsto por el RLCA (5 días hábiles siguientes al acto de apertura), la Proveduría y el Técnico de la Unidad Solicitante, realizarán el análisis técnico y legal de las ofertas.
5. Que se han generado situaciones, que han provocado que se deba aclarar la competencia de los responsables del análisis de las ofertas en los procedimientos de contratación administrativa.

Por tanto, la Administración Municipal ha definido los siguientes lineamientos de **acatamiento inmediato y obligatorio**, para el análisis de ofertas en los procedimientos de contratación administrativa de la Municipalidad de Cartago:

1. Que el cartel se constituirá de dos partes, las **Condiciones Generales SECCIÓN I** (administrativas y legales), que se refieren a las condiciones definidas por la Proveduría en concordancia con la normativa de contratación administrativa y **Especificaciones Técnicas SECCIÓN II**, que se refieren a todo lo que el solicitante del servicio junto con el pedido, tramita ante la Proveduría por medio de la plataforma de SICOP, a efecto de que se proceda con el procedimiento de contratación respectivo.

Todo lo que se consigna en las especificaciones técnicas, representa los requerimientos necesarios para la adquisición de manera eficiente del objeto contractual, tales como características del bien, servicio u obra, requisitos de admisibilidad, requerimientos de calidad y garantía del objeto a adquirir, respaldos técnicos y profesionales, certificaciones, entre otros.

Por lo que cada uno de los requisitos contenidos en el cartel sean condiciones generales (administrativas y legales) o especificaciones técnicas deben ser valorados y analizados por quien los solicitó, ya que tuvieron que tener una justificación o fundamento para sugerir se requirieran en el cartel, y para la correcta selección del objeto a contratar. Lo anterior quiere decir que para determinar si un oferente es IDONEO, tiene que cumplir con la normativa que le permita brindar el servicio para el cual está licitando, esto desde un punto de vista técnico, a manera de ejemplo y no es el único, se cita, cuando se piden servicios en donde se tienen que hacer uso de vehículos o maquinaria amarilla, se tiene que revisar si cada vehículo o maquinaria tiene los documentos que le permitan circular y/o funcionar.

Que si en el análisis de aspectos técnicos y financieros, surge alguna duda de algún documento o condición de índole legal solicitado en el cartel (especificaciones técnicas), y que requiera, ser aclarada, la misma será coordinada con la Proveduría de previo a emitir algún criterio.

Considerando relevante señalar que en caso de que, en el análisis técnico, financiero y de condiciones generales (administrativa y legales), de las ofertas se presenten consultas que requieran ser analizadas en conjunto con la Proveduría, u otras Áreas, deberá existir la debida colaboración de todas las Unidades Administrativas Municipales, conforme se estipula en el artículo 223 del RLCA, a efecto de proteger los intereses Municipales y por ende los fondos públicos.

2. Todos los Informes de recomendación de adjudicación de los procedimientos de contratación administrativa (Licitaciones Abreviadas y Públicas) deberán venir firmados, por el jefe de la Unidad o departamento correspondiente y por el Director del Área respectiva, brindando su aval al contenido del documento. Con respecto a los demás procedimientos de contratación (Contrataciones directas), siempre deberán venir firmados por el jefe responsable de la Unidad o departamento.
3. Asimismo, se les recuerda considerar la lectura y aplicación de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y el Reglamento Interno de Contratación Administrativa y circular en mención, en sus respectivos procesos.

Atentamente,

Mario Redondo Poveda
Alcalde Municipal

MRP/lfd
C. Archivo. -