



## REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01  
REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3  
FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020

APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA

VERSIÓN: 02

### Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Fundación para administrar los Museos del Banco Central de Costa Rica

<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<i>Artículo 1.- Ámbito de aplicación .....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 2.- Principios de contratación administrativa .....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 3.- Definiciones .....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 4.- Exclusiones.....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 5.- Prohibiciones .....</i>	<i>5</i>
<b>CAPÍTULO II. FASE PREPARATORIA.....</b>	<b>6</b>
<i>Artículo 6.- Planificación .....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 7.- Requisitos previos a la contratación .....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 8.- Disponibilidad presupuestaria .....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 9.- Procedimientos de contratación.....</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 10.- De las autorizaciones.....</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 11.- Prohibición de fraccionar.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 12.- Del Registro de Proveedores.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 13.- Conducción del procedimiento .....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 14.- Garantía de participación .....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 15.- Garantía de cumplimiento.....</i>	<i>9</i>
<b>CAPÍTULO III. FASE DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>9</b>
SECCIÓN I. LICITACIÓN PÚBLICA .....	10
<i>Artículo 16.- Licitación pública .....</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 17.- Contenido del cartel.....</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 18.- Publicación.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 19.- Plazos de la licitación pública .....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 20.- Formalidades de la presentación de la oferta .....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 21.- Cierre de ofertas y apertura.....</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 22.- Valoración y selección .....</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 23.- Descalificación de ofertas.....</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 24.- Adjudicación .....</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 25.- Recursos.....</i>	<i>13</i>
SECCIÓN II. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	13
<i>Artículo 26.- Contratación directa con concurso .....</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 27.- Contratación directa sin concurso .....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 28.- Adjudicación .....</i>	<i>15</i>
SECCIÓN III. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES .....	16
<i>Artículo 29.- Remate .....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 30.- Contratos marco.....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 31.- Procedimientos de urgencia .....</i>	<i>16</i>



**MUSEOS**

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA  
• Oro Precolombino • Numismática • Arte


**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01**  
**REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3**  
**FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020**

**VERSIÓN: 02**

**APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA**

SECCIÓN IV. DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS.....	17
<i>Artículo 32.- Acceso a la información.....</i>	17
<i>Artículo 33.- Del precio.....</i>	17
<i>Artículo 34.- Precio inaceptable.....</i>	17
<i>Artículo 35.- Declaratoria de procedimiento desierto.....</i>	17
<i>Artículo 36.- Procedimiento infructuoso.....</i>	17
<i>Artículo 37.- Formalización de los contratos.....</i>	17
<i>Artículo 38.- Readjudicación.....</i>	18
<b>CAPÍTULO IV. FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....</b>	<b>18</b>
<i>Artículo 39.- Obligaciones del contratista.....</i>	18
<i>Artículo 40.- Obligaciones de la Fundación.....</i>	18
<i>Artículo 41.- Entrega.....</i>	19
<i>Artículo 42.- Prórroga del plazo.....</i>	19
<i>Artículo 43.- Rechazo del objeto.....</i>	19
<i>Artículo 44.- Derecho de modificación unilateral.....</i>	20
<i>Artículo 45.- Formalidades de pago.....</i>	20
<i>Artículo 46.- Contrato adicional.....</i>	20
<i>Artículo 47.- Suspensión del contrato.....</i>	20
<b>CAPÍTULO V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>21</b>
<i>Artículo 48.- Extinción del contrato.....</i>	21
<i>Artículo 49.- Rescisión.....</i>	21
<i>Artículo 50.- Resolución.....</i>	21
<b>CAPÍTULO VI. MULTAS Y SANCIONES.....</b>	<b>21</b>
<i>Artículo 51.- Multas.....</i>	21
<i>Artículo 52.- Contrataciones irregulares.....</i>	22
<i>Artículo 53.- Exclusión de futuras contrataciones.....</i>	22
<b>CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>22</b>
<i>Artículo 54.- Informes a la Junta Administrativa.....</i>	23
<i>Artículo 55.- Rige.....</i>	23

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

### **Reglamento para la contratación de bienes y servicios**

La Junta Administrativa de la Fundación para Administrar los Museos del Banco Central, mediante Acuerdo Unánime No. 3 del Acta de la Sesión Ordinaria No. 2020-05, celebrada el 19 de junio de 2020, en acatamiento de sus facultades y obligaciones,

*Considerando:*

1º- Que la Ley No. 7363 crea la Fundación para Administrar los Museos del Banco Central de Costa Rica, como un ente privado de utilidad pública, con los siguientes objetivos: administrar y manejar los Museos del Banco Central, generar fuentes de financiamiento y velar por la preservación, fomentar la proyección y divulgar el patrimonio arqueológico y artístico nacional.

2º- Que el artículo 4 de la misma ley señala que el Banco Central dará una contribución anual a la Fundación.

3º- Que el artículo 1 de la Ley de Contratación Administrativa, Ley No. 7494, establece que *“cuando se utilicen parcial o totalmente recursos públicos, la actividad contractual de todo otro tipo de personas físicas o jurídicas se someterá a los principios de esta Ley”*.

4º- Que el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo No. 33411, indica que las entidades que reciben fondos públicos al menos una vez al año y están sujetas solo a los principios de la ley, deben emitir su propia regulación interna.


5º- Que, con base en lo anterior, la Junta Administrativa de la Fundación aprobó, mediante Acuerdo No. II del Acta de la Sesión Ordinaria No. 2016-06, el Reglamento para la contratación de bienes y servicios con fondos públicos y privados.

6º- Que, a partir de la aplicación del reglamento anterior, la Administración ha identificado oportunidades de mejora para hacer las contrataciones más ágiles, eficientes y efectivas, garantizando el cumplimiento de los principios de contratación administrativa. Por tanto,

APRUEBA:

El siguiente,

**Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Fundación para administrar los Museos del Banco Central de Costa Rica**

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p> <p>VERSIÓN: 02</p>

## CAPÍTULO I. Disposiciones Generales


**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.** El presente reglamento regulará la contratación de bienes y servicios que realice, con fondos públicos o privados, la Fundación para administrar los Museos del Banco Central de Costa Rica.

**Artículo 2.- Principios de contratación administrativa.** Las contrataciones de bienes y servicios que promueva la Fundación, sea con fondos públicos o privados, deberán observar los principios generales de contratación administrativa, entre los que se destacan:

- a) Eficacia y eficiencia: la actividad contractual de la Fundación deberá orientarse al cumplimiento de sus fines, metas y objetivos, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales. En procura de la conservación de los actos, cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, prevalecerá el contenido sobre la forma.
- b) Igualdad y libre competencia: en un mismo procedimiento de contratación, la Fundación deberá tratar y examinar a todos los participantes bajo las mismas reglas.
- c) Publicidad: la Fundación brindará libre acceso al expediente de contratación a quien lo solicite.
- d) Legalidad, transparencia y seguridad jurídica: los procedimientos de selección del contratista deberán estar definidos a priori en forma precisa, cierta y concreta.
- e) Buena fe: la Fundación y los oferentes deben actuar de buena fe.
- f) Mutabilidad del contrato: la Fundación podrá introducir modificaciones a los contratos, con el objeto de que cumplan con el fin asignado, procurando mantener el equilibrio financiero del contrato.

**Artículo 3.- Definiciones.** Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- a) Fundación: Fundación para administrar los Museos del Banco Central de Costa Rica, ente privado de utilidad pública creado por la Ley No. 7363.
- b) Museos: Museos del Banco Central de Costa Rica, espacio físico que alberga las colecciones arqueológicas, numismática y de artes visuales del Banco Central.
- c) Comité Ejecutivo: formado por la Dirección Ejecutiva y la Gerencia Financiera Administrativa.
- d) Proveeduría: órgano técnico institucional encargado de conducir los procedimientos de contratación.
- e) Tienda: tienda de los Museos del Banco Central.
- f) Sistema de compras: sistema informático que se utiliza en la Fundación para realizar los trámites de contratación, desde la solicitud de cotización hasta la emisión de la orden de compra. A cada contratación se le asigna un número de expediente digital.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p> <p>VERSIÓN: 02</p>


- g) Solicitud de cotización: formulario mediante el cual el departamento solicitante inicia un proceso de contratación.
- h) Solicitud de modificación de presupuesto: formulario mediante el cual se solicita a la Gerencia Financiera Administrativa la posibilidad de dotar de presupuesto a una partida específica para poder realizar una contratación.
- i) Orden de compra: documento mediante el cual se formaliza la contratación. Incluso en los casos en que sea necesaria la suscripción de un contrato, se emitirá una orden de compra en el sistema.
- j) Oferente: persona física o jurídica que participa en un procedimiento de contratación para ofrecer bienes o servicios.
- k) Adjudicatario: persona física o jurídica que resulta seleccionada en un proceso de contratación.
- l) Contratista: una vez que la adjudicación queda en firme, el adjudicatario se convierte en contratista.
- m) Encargado del contrato: salvo que se indique lo contrario, será la persona que ocupe la jefatura en el departamento contratante. Será responsable de la supervisión de la ejecución del contrato y de valorar si los bienes y servicios entregados se ajustan a lo contratado para autorizar el pago respectivo.

**Artículo 4.- Exclusiones.** Se excluyen de los procedimientos de contratación de este reglamento:

- a) Las relaciones de empleo.
- b) Los servicios ordinarios que brinda la Fundación, entendidos como:
  - i. Venta de boletos de entrada a los Museos o al Paseo de los Museos.
  - ii. Servicios de coordinación de eventos en los espacios administrados por la Fundación.
  - iii. Adquisición y venta de los productos comercializados en la tienda de los Museos.
- c) Convenios de cooperación con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.
- d) Compras con fondos de caja chica.
- e) Cualquier otra actividad que requiera un régimen especial de contratación, a criterio juicio de la Junta Administrativa.

**Artículo 5.- Prohibiciones.** Está prohibido a todos los trabajadores y miembros de la Junta Administrativa de la Fundación:

- a) Contratar directa o indirectamente con la Fundación. Se entiende como contratación indirecta, utilizar a otra persona, física o jurídica, para eludir esta prohibición. Esta prohibición se extiende al cónyuge, compañero o compañera en unión de hecho y a los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad de los trabajadores y

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

miembros de la Junta Administrativa de la Fundación. La violación de esta prohibición hará nulo el acto de adjudicación o el contrato.

- b) Suministrar cualquier información que dé ventaja a un oferente en particular.
- c) Recibir dádivas, comisiones o cualquier tipo de regalía de los oferentes de una contratación.
- d) Incurrir en cualquier otra irregularidad durante el curso de los procedimientos de contratación o en la supervisión de la ejecución contractual.

Se exceptúan de la prohibición contenida en el inciso a) los casos que se traten de un proveedor único o aquellos donde la relación contractual con la Fundación sea anterior a la contratación o nombramiento del respectivo trabajador o miembro de la Junta Administrativa. En cualquiera de estos supuestos, deberá dejarse constancia expresa de la excepción en el expediente.

## **CAPÍTULO II. Fase preparatoria**


**Artículo 6.- Planificación.** El departamento solicitante deberá tener claridad sobre el bien o servicio que requiere y asegurarse que cuenta con el contenido presupuestario suficiente. Salvo que se trate de una necesidad imprevista, esto implica haber realizado, durante la formulación de presupuesto, un proceso de planificación previo, acorde con los proyectos y objetivos a nivel institucional y departamental.

**Artículo 7.- Requisitos previos a la contratación.** A través del sistema de compras, el departamento solicitante deberá presentar a la Proveeduría de la Fundación una solicitud de cotización. Esta solicitud deberá contener:

- a) Definición específica del bien o servicio a contratar (objeto contractual).
- b) Justificación de la contratación. Debe indicar a qué proyecto u objetivo corresponde y, si se enmarca en los supuestos de una contratación sin concurso, explicar por qué.
- c) Especificaciones técnicas del objeto contractual.
- d) Estimación económica.
- e) Cualquier otro aspecto o documento que se considere relevante para la contratación.

La jefatura del departamento solicitante se entenderá como la persona responsable de la supervisión del contrato una vez que se encuentre adjudicado.

**Artículo 8.- Disponibilidad presupuestaria.** Para iniciar la contratación, es necesario contar con los recursos presupuestarios suficientes. La Proveeduría será la encargada de valorar la solicitud, el monto estimado de la contratación, de verificar la existencia de los recursos económicos y de

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

determinar el procedimiento de contratación que se deberá promover, así como de obtener las autorizaciones internas requeridas para su efectiva tramitación.

En caso de que no se cuente con recursos suficientes para atender la erogación, el departamento solicitante tramitará una solicitud de modificación de presupuesto para aprobación de la Gerencia Financiera Administrativa. Una vez aprobada la modificación, se podrá seguir adelante con la contratación.

En las contrataciones cuya ejecución se prolongue por más de un período presupuestario, la Gerencia y el departamento contratante deberán adoptar las previsiones para incluir los recursos necesarios en los próximos presupuestos.

**Artículo 9.- Procedimientos de contratación.** Las contrataciones de la Fundación se realizarán por medio de los siguientes procedimientos: licitación pública, contratación directa con concurso y contratación directa sin concurso.


El procedimiento por aplicar dependerá del monto estimado de la contratación, así como del tipo de bien o servicio:

- a) Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a sesenta y cinco millones quinientos mil colones (¢65.500.000), deberá tramitarse una licitación pública.
- b) Cuando el monto de la contratación sea menor a sesenta y cinco millones quinientos mil colones (¢65.500.000) y no se trate de alguno de los supuestos indicados en el artículo 27 de este reglamento, deberá tramitarse una contratación directa con concurso.
- c) Cuando se trate de alguno de los supuestos indicados taxativamente en el artículo 27 de este reglamento, la Fundación podrá tramitar una contratación directa sin concurso. Si la estimación excede los veinticinco millones quinientos mil colones (¢25.500.000), el Comité Ejecutivo deberá emitir una resolución administrativa donde se justifique la contratación.

Los anteriores montos podrán ser actualizados, anualmente, por la Junta Administrativa mediante solicitud de la administración con resolución motivada.

La Fundación podrá emplear procedimientos más calificados o rigurosos que el correspondiente cuando considere que sea la mejor forma de cumplir con los fines institucionales. En el expediente respectivo, se dejará constancia de las razones que impulsaron esta decisión.

**Artículo 10.- De las autorizaciones.** Todas las contrataciones que deban tramitarse mediante el procedimiento de licitación pública deberán ser autorizadas por la Junta Administrativa. En los

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

demás casos, podrán ser autorizadas ya sea por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o el(la) Gerente Financiero(a) Administrativo(a).

**Artículo 11.- Prohibición de fraccionar.** La Fundación no podrá fraccionar el monto de la contratación respecto de necesidades previsibles con el propósito de variar el procedimiento que, de acuerdo con su monto total, corresponda tramitar.

No se considera fraccionamiento partir un servicio que, por su naturaleza, requiera ser contratado a varios contratistas o que requiera cumplir una primera etapa para tener las especificaciones de la segunda.

**Artículo 12.- Del Registro de Proveedores.** La Proveeduría mantendrá un Registro de Proveedores en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que deseen participar en los procedimientos de contratación que promueva la Fundación. Para tales efectos dicha dependencia suministrará a los interesados un formulario en el que se consigne información detallada de la persona física y jurídica que se pretende inscribir, las características de los bienes o servicios ofrecidos, así como lo referente al régimen de prohibiciones.


Los proveedores tendrán la obligación de informar a la Proveeduría de cualquier modificación que se diera en los datos suministrados. En caso de una eventual participación en los procedimientos de contratación, los proveedores que integran el Registro no estarán obligados a presentar nuevamente su solicitud de incorporación, sino que bastará que renueven aquellos documentos legales vencidos y notificar cualquier otra información pertinente.

Se exime de ese requisito aquellos proveedores a los cuales por su naturaleza solo se les comprará en una única ocasión. También estarán exentos de cumplir dicho requisito los proveedores de servicios de capacitación que trabajen dando clases virtuales u “online”.

**Artículo 13.- Conducción del procedimiento.** Una vez enviada la solicitud de cotización y cumplidos los requisitos previos, la Proveeduría Institucional conducirá el procedimiento de contratación, conforme a las siguientes actividades:

- a) Determinar el procedimiento de contratación a seguir.
- b) Elaborar, con la participación del departamento solicitante, el respectivo cartel o la invitación a participar en la contratación, según corresponda. Será la encargada de conformar la última versión del cartel y de enviarla a los potenciales oferentes.
- c) Custodiar y mantener actualizado el expediente, sea físico o digital. Cuando se reciban documentos físicos o digitales por fuera del sistema de compras, deberá incorporarlos al expediente en un plazo máximo de veinticuatro horas.



 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

- d) Coordinar la publicación de la invitación a licitar o invitar a los potenciales oferentes que estén ya en el Registro de Proveedores, según corresponda por el tipo de procedimiento. En caso de que no exista ningún proveedor registrado para el objeto que se requiere, la Proveeduría deberá buscar otras opciones que existan en el mercado para cursarles la invitación. Si se trata de una contratación muy compleja o técnica, el departamento solicitante podrá asistir en esta tarea.
- e) Atender las consultas que otros funcionarios de la Fundación o terceros formulen sobre el estado del procedimiento.
- f) Coordinar la firma del contrato cuando corresponda o emitir la respectiva orden de compra.
- g) Una vez recibido el objeto contractual, presentar ante los contratistas cualquier reclamo o solicitud de reparación o mantenimiento mientras los bienes o servicios se encuentren cubiertos por el período de garantía. Para ejercer estos derechos, el departamento solicitante deberá informar a la Proveeduría de cualquier fallo o desperfecto que amerite un reclamo al contratista. La Proveeduría será la encargada de coordinar y dar seguimiento a estos reclamos e informar a la Gerencia de cualquier incumplimiento adicional.


**Artículo 14.- Garantía de participación.** La Fundación podrá establecer en el cartel la obligación de los oferentes de rendir una garantía de participación entre un 1% y hasta un 5% del monto de la propuesta, según la complejidad de la contratación. Esta será devuelta a los oferentes en los ocho días naturales posteriores a la firmeza de la adjudicación.

**Artículo 15.- Garantía de cumplimiento.** La Fundación podrá requerir en el cartel una garantía de cumplimiento del oferente que resulte adjudicado, que oscilará entre el 5% y el 10% del monto de la contratación, según la complejidad del objeto. En los casos en que haya sido requerida, la presentación de la garantía será indispensable para la formalización del contrato o la emisión de la orden de compra.

Esta garantía se utilizará para resarcir cualquier daño o perjuicio ocasionado por el contratista. La ejecución de la garantía de cumplimiento no exime al contratista de indemnizar a la Fundación por los daños y perjuicios que no cubra esa garantía.

Si no es necesario utilizarla, la garantía será devuelta al contratista en los treinta días naturales después de la recepción definitiva del objeto contractual.

### **CAPÍTULO III. Fase de contratación**

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>


## Sección I. Licitación pública

**Artículo 16.- Licitación pública.** Además del monto de la contratación, el procedimiento de licitación pública deberá atender los siguientes criterios:

- a) El cumplimiento de los requisitos previos de la contratación: decisión inicial de contratar que incluya una justificación de la contratación, la descripción y estimación de costo del objeto, cronograma con las tareas respectivas y los responsables de su ejecución y la verificación de la existencia del contenido económico correspondiente. La decisión inicial también deberá indicar los recursos materiales y humanos con que se cuenta para verificar la correcta ejecución del contrato que se llegare a celebrar.
- b) La preparación del respectivo cartel, el cual deberá contener las condiciones generales y las especificaciones técnicas requeridas que permitan comparar, en condiciones de igualdad, las diferentes ofertas presentadas. Para ello, deberá incluir el mecanismo que se utilizará para la valoración, calificación y adjudicación de las ofertas recibidas.
- c) La publicación de la invitación a participar en un diario de circulación nacional, en las redes sociales de la Fundación y en cualquier otro medio de comunicación que se considere pertinente.
- d) Publicidad del procedimiento y acceso de los interesados al expediente de la contratación, con excepción de los documentos de las ofertas que sean calificados como confidenciales.
- e) Motivación del acto de adjudicación.
- f) Posibilidad de subsanar defectos formales e insustanciales de las ofertas, siempre que con ello no se conceda una ventaja indebida respecto de los demás oferentes.
- g) Posibilidad de recurrir el acto de adjudicación.

**Artículo 17.- Contenido del cartel.** En las licitaciones públicas, el respectivo cartel deberá contener, al menos, los siguientes elementos que permitan definir en términos técnicos, claros, suficientes, concretos y objetivos las reglas que prevalecerán en la tramitación de los concursos:

- a) El tipo y número de contratación y una breve descripción del objeto.
- b) El precio y la forma de pago.
- c) Indicación del órgano encargado de tramitar el concurso, así como cualquier otra información adicional en relación con las especificaciones, documentación y formalidades de la presentación de las ofertas.
- d) Día, hora límite y lugar para la presentación de las ofertas.
- e) Porcentaje o monto de las garantías de participación y/o cumplimiento, en caso de considerarse necesario.
- f) Plazo de vigencia de las ofertas y plazo para dictar la adjudicación.
- g) Sistema de valoración y comparación de las ofertas. Cuando únicamente se considere el precio bastará una simple indicación al respecto.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

- h) Descripción del objeto a contratar.
- i) Definición de las especificaciones técnicas correspondientes.
- j) Detalle de las multas, cláusulas penales o cláusulas de retención que se consideren necesarias a fin de garantizar que el contratista cumpla a cabalidad y en forma oportuna con el plazo de entrega y demás obligaciones adquiridas para la correcta ejecución de la contratación.
- k) Indicación de si la contratación respectiva es financiada total o parcialmente con fondos públicos.
- l) Posibilidad y mecanismo para mejorar, dentro del concurso, los precios de los oferentes elegibles.
- m) Cualquier otro tema que sea relevante según el objeto de la contratación.

**Artículo 18.- Publicación.** En las licitaciones públicas, la invitación a participar se realizará en un diario de circulación nacional. La publicación deberá indicar, al menos, el nombre de la Fundación, el objeto a contratar y la referencia de cómo adquirir el cartel y las especificaciones técnicas completas para poder participar.

Adicionalmente, se podrá publicar la invitación a participar en la página web y las redes sociales de la Fundación, así como en cualquier otro medio de comunicación que se considere pertinente. Cualquier modificación a las reglas del concurso será publicada por igual medio, con el fin de que todos los interesados puedan participar en igualdad de condiciones.


**Artículo 19.- Plazos de la licitación pública.** El plazo mínimo para la recepción de ofertas será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del aviso a participar y hasta el día de la apertura de las ofertas, inclusive. Cuando la licitación pública esté financiada total o parcialmente con fondos públicos, el plazo mínimo será de quince días hábiles.

El plazo para adjudicar no podrá exceder del doble del plazo para recibir ofertas.

Ambos plazos deberán definirse con claridad en el cartel de cada licitación.

**Artículo 20.- Formalidades de la presentación de la oferta.** Las ofertas en las licitaciones públicas deberán ser presentadas cumpliendo las siguientes formalidades:

- a) Por escrito, en idioma español y en sobre cerrado salvo que el cartel disponga otra modalidad. En caso de que se requiera la presentación de alguna información anexa o complementaria que se encuentre en idioma distinto del español, deberá acompañarse la traducción correspondiente, a cargo del oferente.
- b) Firmadas por el representante legal, en caso de ser una persona jurídica.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p> <p>VERSIÓN: 02</p>

- c) En el lugar que se indique, de manera personal, por correo o los medios determinados en el cartel. Para todos los efectos se tomará en cuenta la fecha y hora de la recepción de la oferta en el lugar señalado.
- d) Será utilizado el sistema de unidades y medidas del Sistema Internacional de Unidades, basado en el sistema métrico decimal, salvo disposición en contrario que indique el cartel.
- e) El precio total cotizado deberá presentarse en números y letras coincidentes. En caso de discrepancia prevalecerá el monto en letras. El cartel de cada concurso indicará el tipo de moneda en que deberán realizarse las cotizaciones.
- f) Salvo que el cartel determine lo contrario, el oferente está obligado a cotizar por la totalidad del objeto de la contratación. Asimismo, el oferente deberá indicar el monto y la naturaleza de los impuestos que afectan su propuesta, en caso contrario se tendrán por incluidos en el precio total cotizado.
- g) Presentar declaración jurada de que se encuentra al día con el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales.
- h) Presentar declaración jurada de que no le alcanza la prohibición establecida en el artículo 5, inciso a), de este reglamento.
- i) Medio de notificaciones.
- j) Cualquier otro requerimiento que se indique en el cartel.


Serán excluidas del concurso todas aquellas ofertas que no cumplan aspectos esenciales establecidos en el cartel y en el presente reglamento.

La sola presentación de la oferta por el oferente se considerará como una manifestación expresa del conocimiento de los extremos del concurso y del presente reglamento.

**Artículo 21.- Cierre de ofertas y apertura.** Se considerará cerrada la recepción de las ofertas en la hora y día señalados en el cartel. Posteriormente, la Proveeduría de la Fundación procederá a abrir las ofertas en presencia de los interesados que asistan y levantará el acta respectiva.

**Artículo 22.- Valoración y selección.** Posterior a la apertura de las ofertas y dentro del plazo establecido para la adjudicación, la Gerencia Financiera Administrativa, la Proveeduría y el departamento solicitante procederán al estudio y análisis de las ofertas.

Si del estudio de las ofertas, se considera que existen defectos u omisiones no esenciales y que su corrección no otorgará una ventaja indebida sobre los demás oferentes, se procederá a realizar la prevención correspondiente para que, en un plazo de dos a cinco días hábiles, el oferente proceda a la subsanación. En caso de no atender la prevención o atenderla

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

incorrectamente, el oferente quedará excluido del concurso, siempre que el defecto u omisión así lo amerite.

Una vez cerrado el plazo para subsanar, la Gerencia, la Proveduría y el departamento solicitante, en atención a los criterios de valoración establecidos en el cartel, calificarán las ofertas y emitirán una recomendación de adjudicar o, bien, de declarar desierto o infructuoso el concurso.

**Artículo 23.- Descalificación de ofertas.** Cualquier oferta puede ser descalificada si incurre en incumplimientos esenciales a las bases del concurso o si se determina que la cotización es inaceptable por ser excesiva en relación con los precios de mercado o ruinosa para el oferente, haciendo presumir el incumplimiento de las obligaciones contractuales por contraer. La justificación de la descalificación de una oferta deberá hacerse constar por escrito en el expediente.

**Artículo 24.- Adjudicación.** El concurso será adjudicado a la oferta que obtenga mayor puntaje, según los criterios de valoración y calificación que se hayan predeterminado en el cartel. La adjudicación correspondiente será emitida por la Junta Administrativa de la Fundación.

La adjudicación deberá ser comunicada a todos los oferentes participantes por el medio que hayan establecido para notificaciones.

**Artículo 25.- Recursos.** Contra el acto de adjudicación que dicte la Junta Administrativa de la Fundación, cabrá únicamente el recurso de revocatoria que deberá interponerse dentro de los cinco días naturales siguientes a su notificación.


Cuando se trate de licitaciones públicas total o parcialmente financiadas con fondos públicos procederá el recurso de apelación ante la Contraloría General de la República, en los términos y plazo establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

## **Sección II. Contratación directa**

**Artículo 26.- Contratación directa con concurso.** Cuando el monto estimado del bien o servicio por adquirir sea menor al límite de la licitación pública y no se esté ante ninguno de los supuestos indicados en el artículo 27, la Fundación procederá con una contratación directa con concurso.

En estos casos, no será necesaria la elaboración de un cartel, pero la invitación a concursar deberá incluir la siguiente información:

- a) Descripción detallada del objeto contractual.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

- b) Especificaciones técnicas.
- c) Sistema de valoración y comparación de ofertas si se van a tomar en cuenta factores distintos o adicionales al precio.
- d) Plazo y forma de entrega requeridos.
- e) Forma de presentación de la oferta (si se requiere de alguna formalidad especial).
- f) Cualquier otro detalle relevante para la contratación, como garantías, multas o cláusula penal, forma de pago, solicitud de muestras, etc.


La Proveeduría elaborará esta invitación y la enviará a, por lo menos, tres potenciales oferentes, concediéndoles como mínimo un día hábil para la presentación de las ofertas. Las invitaciones podrán ser enviadas por medio de carta directa, fax o correo electrónico.

Las ofertas podrán ser presentadas por estos mismos medios, de acuerdo con lo que establezca la invitación. En estos casos se adjudicará la oferta de menor precio, excepto que en la invitación se hayan establecido otros criterios o factores relevantes para definir la adjudicación, tales como calidad del bien o servicio, experiencia, idoneidad técnica o profesional, plazo de entrega, garantías ofrecidas, etc.

La Fundación estará obligada a estudiar todas las ofertas presentadas a concurso, aunque sean presentadas por oferentes que no fueron invitados directamente a participar.

**Artículo 27.- Contratación directa sin concurso.** No estarán sujetas a concurso las contrataciones para los siguientes bienes y servicios:

- a) Oferente único o proveedor exclusivo.
- b) Avisos o publicaciones en medios de comunicación colectiva.
- c) Notariado.
- d) Abogacía para la dirección de asuntos o negocios jurídicos.
- e) Peritajes o auditorías.
- f) Bienes o servicios artísticos o intelectuales.
- g) Suscripciones y compra de material bibliográfico.
- h) Servicios de capacitación.
- i) Servicios de asesoría tecnológica.
- j) En los casos en que la Fundación, habiendo adquirido ya equipo tecnológico, decida adquirir más productos del mismo contratista, por razones de normalización o por la necesidad de asegurar su compatibilidad con los equipos tecnológicos que se estén utilizando, teniendo en cuenta si el contrato original satisfizo adecuadamente las necesidades de la institución y si el precio es razonable.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

- k) Traducciones y revisiones filológicas. Considerando las diferentes especialidades de las colecciones que administra la Fundación, no se considerará fraccionamiento, el uso de distintos traductores o revisores para cada materia.
- l) Reparaciones indeterminadas.
- m) Servicios especializados en transporte de obras de arte dentro y fuera del país.
- n) Razones de urgencia por caso fortuito o fuerza mayor.
- o) Seguridades calificadas: Contratación de bienes y servicios que, por su particularidad, la administración requiera revelar información calificada y confidencial y ponga en riesgo los activos de la institución.
- p) Combustible.

En todos los casos se dejará constancia de las razones que fundamentan la utilización de la contratación directa sin concurso y del funcionario que la autorizó.


Para la utilización de cualquiera de las excepciones anteriores cuyo monto exceda los veinticinco millones quinientos mil colones (¢25.500.000.000) deberá constar por escrito una resolución administrativa emitida por el Comité Ejecutivo en donde se indique la justificación razonada de dicha excepción.

Aunque no exista concurso, la Proveeduría también deberá levantar un expediente de estas contrataciones que incluirá: solicitud de cotización, justificación, orden de compra, contrato (cuando sea necesario), visto bueno del departamento contratante sobre la entrega, pagos y cualquier incidencia que se presente a lo largo de la fase de contratación o de ejecución contractual.

**Artículo 28.- Adjudicación.** En las contrataciones directas concursadas y en las contrataciones directas sin concurso menores a veinticinco millones quinientos mil colones, el acto de adjudicación será emitido por la Gerencia Financiera Administrativa. La adjudicación deberá ser comunicada a todos los oferentes participantes por el medio que hayan establecido para notificaciones.

Como regla general, contra esta adjudicación, no cabrá recurso alguno. Quien considere lesionados sus derechos podrá presentar una nota explicando su posición, dirigida a la Gerencia, en las 24 horas siguientes a la notificación de la adjudicación. Si los motivos esgrimidos resultan válidos, la Gerencia podrá modificar su actuación, comunicándolo a todos los interesados.

En el caso de las contrataciones directas que requieran una resolución administrativa emitida por el Comité Ejecutivo (contrataciones directas sin concurso superiores a veinticinco millones

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

quinientos mil colones), cabrá el recurso de revocatoria ante ese Comité y el recurso de apelación ante la Junta Administrativa. Estos recursos deberán presentarse en las 24 horas siguientes a la adjudicación.

### Sección III. Procedimientos especiales

**Artículo 29.- Remate.** El procedimiento de remate podrá utilizarse para vender bienes muebles. La Proveeduría enviará o publicará de la forma que se considere más conveniente, una invitación que indicará la lista de los bienes por rematar, la descripción de su naturaleza, su ubicación, el precio base, el lugar, la fecha y la hora del remate. Los interesados tendrán la oportunidad de examinar los bienes antes del remate.

El Proveedor de la Fundación será el responsable del procedimiento verbal del remate y presidirá la diligencia. Se adjudicará el bien a la persona que, en el acto, ofrezca el precio más alto.

Para perfeccionar la adjudicación, el adjudicatario deberá entregar inmediatamente a la Fundación una garantía de cumplimiento del diez por ciento (10%) del valor del bien rematado.


Concluido el remate, se levantará un acta en la cual se acrediten todas las incidencias. El Proveedor y el adjudicatario la firmarán.

**Artículo 30.- Contratos marco.** En el caso de bienes o servicios que la Fundación requiera frecuentemente, podrá gestionar una contratación -utilizando el procedimiento que corresponda por el monto y tipo de bien o servicio- para la firma de un contrato marco. En el cartel o invitación a participar, la Proveeduría señalará la lista de bienes o servicios requeridos. En sus respectivas ofertas, los participantes deberán establecer el precio que están dispuestos a ofrecer para cada uno de esos bienes o servicios, precio que se comprometerán a mantener durante la vigencia del contrato.

Una vez adjudicado y suscrito el contrato, la Fundación nada más deberá solicitar al contratista los bienes o servicios que necesita en cada momento. Para formalizarlos, emitirá la orden de compra correspondiente a cada pedido.

**Artículo 31.- Procedimientos de urgencia.** En casos de urgencia y para evitar lesiones al interés institucional, daños graves a las personas y daños irreparables a las cosas, podrá prescindirse de una o de todas las formalidades de los procedimientos de contratación, incluso podrán dictarse procedimientos sustitutos. La justificación de cualquiera de estas acciones deberá incorporarse por escrito al expediente respectivo.



 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

#### Sección IV. Disposiciones comunes a todos los procedimientos

**Artículo 32.- Acceso a la información.** Todos los oferentes participantes de un concurso tendrán igual derecho y acceso a la información de éste.

**Artículo 33.- Del precio.** Los precios que contenga la oferta serán firmes y definitivos, sin perjuicio de que sean revisados o ajustados fundadamente por acuerdo entre el oferente y la Fundación.

El oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios. Además, podrán ofrecerse descuentos a los precios unitarios, debido a un mayor número de bienes por adquirir.

**Artículo 34.- Precio inaceptable.** Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:


- a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida.
- b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad.
- c) Precio que excede la disponibilidad presupuestaria.
- d) Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal.

La Fundación deberá acreditar en el estudio de ofertas, las razones con base en las cuales concluye que el precio es inaceptable.

**Artículo 35.- Declaratoria de procedimiento desierto.** La Fundación podrá declarar desierto un concurso cuando así convenga al interés institucional, dejando constancia de los motivos en el expediente respectivo.

**Artículo 36.- Procedimiento infructuoso.** La Fundación declarará infructuoso aquel procedimiento en el que no se hayan presentado ofertas o las que se presentaron resultaran inadmisibles. La declaración deberá constar en el expediente, indicando los incumplimientos de cada oferta. Si se produce una licitación pública infructuosa, se podrá utilizar en el nuevo concurso el procedimiento de contratación directa con concurso.

**Artículo 37.- Formalización de los contratos.** Una vez firme la adjudicación y depositada la garantía de cumplimiento en los casos que así se exija, la Proveeduría coordinará la preparación

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

y firma del contrato (cuando sea necesario) y elaborará la respectiva orden de compra para hacer efectiva la contratación de bienes y servicios.

Será necesaria la suscripción de un contrato cuando resulte imprescindible para el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, cuando por seguridad jurídica debido al objeto sea necesario, tales como obra pública, contratos de ejecución continuada (por ejemplo, arrendamiento y servicios). Sólo se formalizarán, en escritura pública, las contrataciones inscribibles en el Registro Nacional.

Cada orden de compra contendrá al menos la siguiente información:

- a) Nombre del adjudicatario.
- b) Cédula física o jurídica.
- c) Mecanismo de adjudicación (licitación pública, licitación abreviada, contratación directa o contratación de servicios).
- d) Descripción del bien o servicio adjudicado.
- e) Cantidad y precio del bien unitario y global.
- f) Fecha y lugar de entrega.
- g) Partida presupuestaria afectada.
- h) Cualquier otro detalle necesario.


**Artículo 38.- Readjudicación.** La Fundación podrá readjudicar el negocio, en forma inmediata, a la segunda oferta mejor calificada, cuando el adjudicatario no otorgue la garantía de cumplimiento a plena satisfacción o no comparezca a la formalización del contrato.

#### **CAPÍTULO IV. Fase de ejecución contractual**

**Artículo 39.- Obligaciones del contratista.** Todo contratista está en la obligación de cumplir con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación adicional aportada con posterioridad a la oferta, así como con las especificaciones técnicas, plazos de la contratación adjudicada y garantías posteriores correspondientes.

**Artículo 40.- Obligaciones de la Fundación.** La Fundación está obligada a:

- a) Cumplir con lo establecido en la contratación adjudicada.
- b) A través de la Proveeduría, incorporar al expediente de manera oportuna toda la documentación presentada por los oferentes en un determinado concurso y la generada por la propia Fundación. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados,

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>VERSIÓN: 02</p>
<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>	

o según se produzcan por las unidades administrativas internas. Los borradores no formarán parte del expediente.

- c) Recibir oportunamente los bienes y servicios contratados y fiscalizar que no se retrase la entrega de manera injustificada.
- d) Verificar que los bienes y servicios entregados cumplan con las especificaciones determinadas en el contrato.

Los incisos c) y d) serán responsabilidad del funcionario que se designe como encargado de la contratación o, en su defecto, del Proveedor institucional.

**Artículo 41.- Entrega.** Al hacer efectiva la entrega del bien o servicio contratado, el encargado de recibirlo tendrá la obligación de verificar el estado en que éstos se encuentran, así como la cantidad, calidad, precios y plazos de entrega, los cuales deben corresponder a las especificaciones del contrato.


En las contrataciones de suministros la mercadería debe venir acompañada con la factura y orden de compra correspondiente. Solamente se procederá al pago respectivo, cuando se cumpla con lo dispuesto en este numeral y aquella sea recibida a satisfacción.

El encargado del contrato deberá indicar a la Proveeduría, por escrito, sobre la recepción a satisfacción del bien o servicio.

**Artículo 42.- Prórroga del plazo.** A solicitud del contratista, la Fundación podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista.

**Artículo 43.- Rechazo del objeto.** En caso de incumplimientos graves y evidentes, la Fundación podrá rechazar el objeto en el mismo acto previsto para su recepción y disponer el inicio del procedimiento de resolución contractual. Como alternativa, la Fundación podrá conceder al contratista un nuevo plazo para que corrija el incumplimiento, el cual no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original y no impedirá el cobro de multas. Vencido ese plazo sin que el contratista cumpla a satisfacción, la Fundación valorará ejecutar la garantía de cumplimiento o iniciar el procedimiento de resolución contractual.

Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes entre sí, la Fundación podrá recibir unas y rechazar otras.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

**Artículo 44.- Derecho de modificación unilateral.** Durante la ejecución del contrato, la Fundación podrá aumentar, hasta en un cincuenta por ciento (50%), el objeto de la contratación, cuando concurren circunstancias imprevisibles en el momento de iniciarse los procedimientos. Si se trata de una contratación directa con concurso, la suma de la contratación original y el incremento adicional no deben exceder el límite mínimo establecido para las licitaciones públicas.

Para poder aplicar esta figura, se deben cumplir los siguientes supuestos:

- a) Que se trate de objetos de la misma naturaleza.
- b) Que no se incremente el precio ofertado de cada artículo.
- c) Que se mantengan las demás condiciones que motivaron la selección del contratista.

**Artículo 45.- Formalidades de pago.** El Departamento Financiero de la Fundación hará efectivo el pago del contrato, de conformidad con los procedimientos establecidos, una vez que el encargado del contrato brinde su visto bueno.


Los cheques serán elaborados a nombre del beneficiario directo sea éste persona física o jurídica y serán retirados mediante la presentación de la cédula de identidad, en caso de que corresponda a una persona física. Tratándose de persona jurídica, el beneficiario deberá hacer entrega de un recibo membretado y sellado por la entidad representada.

En ambos casos, cuando la persona que se presente a retirar el cheque no fuera el beneficiario directo o su representante deberán aportar de manera escrita la autorización correspondiente.

**Artículo 46.- Contrato adicional.** Si, una vez ejecutado un contrato, la Fundación requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el contratista esté de acuerdo.
- b) Que el nuevo contrato se concluya sobre las mismas bases del precedente.
- c) Que el monto del nuevo contrato no sume más del cincuenta por ciento (50%) del contrato anterior.
- d) Que no hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción del objeto del primer contrato.
- e) Que no haya habido ningún incumplimiento grave por parte del contratista.

**Artículo 47.- Suspensión del contrato.** Durante la vigencia del contrato, por motivos de interés institucional o causas imprevistas o imprevisibles al momento de su trámite, la Fundación podrá suspender la ejecución de este hasta por seis meses.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

La suspensión deberá comunicarse al contratista por escrito y, para ser efectiva, el contratista deberá manifestar estar de acuerdo. Si no lo estuviera, se procederá con el procedimiento de rescisión contractual.

El reinicio del contrato se comunicará también por escrito, antes del vencimiento del plazo de suspensión. De no reiniciarse el contrato dentro del plazo estipulado, la Fundación deberá proceder con la rescisión para liquidar la porción que sí se hubiera ejecutado.

#### **CAPÍTULO V. Extinción del contrato**

**Artículo 48.- Extinción del contrato.** Por la vía normal, los contratos se extinguen por el acaecimiento del plazo y la ejecución correcta del objeto contractual. De modo anormal, por rescisión o resolución.

**Artículo 49.- Rescisión.** La Fundación podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en ejecución, por razones de interés institucional, caso fortuito o fuerza mayor. Para ello, deberá comunicarlo por escrito al contratista, indicando la causal existente.


Se cancelará al contratista la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que ese contratista haya incurrido para la completa ejecución, siempre que estén debidamente probados.

**Artículo 50.- Resolución.** En caso de incumplimiento imputable al contratista, la Fundación, podrá resolver unilateralmente el contrato. Para proceder con la ejecución de la garantía de cumplimiento, deberá dar audiencia al contratista por un plazo de tres días hábiles para que exponga su posición. Posterior a ello, el órgano que adjudicó la contratación deberá resolver, en definitiva.

Si la garantía resultara insuficiente para cubrir los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento, la Fundación podrá acudir a la vía judicial o a la resolución alterna de conflictos para cobrar el resto de la indemnización.

#### **CAPÍTULO VI. Multas y sanciones**

**Artículo 51.- Multas.** La Fundación podrá establecer en el cartel el pago de multas por defectos en la ejecución del contrato. Las multas deberán ajustarse a criterios de proporcionalidad y razonabilidad y los incumplimientos específicos que originarían el cobro de la multa, deberán estar detallados en el cartel.

 <p><b>MUSEOS</b> BANCO CENTRAL DE COSTA RICA • Oro Precolombino • Numismática • Arte</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01 REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3 FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</p>
	<p>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</p>

Cuando el incumplimiento se refiera al plazo, es decir, a una ejecución tardía o prematura de las obligaciones contractuales, la multa se conocerá como cláusula penal. Igualmente, deberá estar establecida en el cartel.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones por parte del contratista, no procede el cobro de multas sino la ejecución de la garantía de cumplimiento y la adopción de otras medidas si ésta no resultara suficiente.

El cobro de las multas podrá hacerse con cargo a los saldos pendientes de pago. En caso de que esa alternativa no resulte viable por haberse pagado ya una parte o la totalidad del precio, se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo.


El cobro por concepto de multas no podrá superar el veinticinco por ciento del precio total.

**Artículo 52.- Contrataciones irregulares.** La Fundación podrá negarse a cancelar las contrataciones que se realicen sin cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos en el presente reglamento. Solo reconocerá el pago en casos calificados, en que proceda con arreglo a principios generales de derecho, respecto a suministros, obras, servicios y otros objetos, ejecutados en su evidente provecho. En ese supuesto no se reconocerá el lucro previsto y, de ser este desconocido, se aplicará por ese concepto una rebaja de un 10% del monto total de la respectiva contratación.

**Artículo 53.- Exclusión de futuras contrataciones.** La Fundación podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas en nuevos concursos por contratistas que hayan incurrido, durante los dos años anteriores, en los siguientes comportamientos:

- a) Quien, sin motivo suficiente, haya incumplido o cumplido defectuosa o tardíamente con el objeto del contrato.
- b) Quien haya suministrado un objeto, servicio u obra de inferior condición o calidad del ofrecido.
- c) Quien haya suministrado, directa o indirectamente, dádivas a los funcionarios involucrados en un procedimiento de contratación.
- d) Quien haya invocado o introducido hechos falsos en su oferta o en los procedimientos para contratar.

## **CAPÍTULO VII. Disposiciones finales**

	<b>REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>CODIGO: REG-AD-PROV-COM-01</b> <b>REF: ACTA 2020-05, ACUERDO N°3</b> <b>FECHA DE EMISIÓN: 19 DE JUNIO, 2020</b>
	<b>APROBADO POR: JUNTA ADMINISTRATIVA</b>

**Artículo 54.- Informes a la Junta Administrativa.** La Dirección Ejecutiva presentará un informe trimestral a la Junta Administrativa de las contrataciones efectuadas por la Fundación durante ese período.

**Artículo 55.- Rige.** El presente reglamento rige a partir de su aprobación por la Junta Administrativa de la Fundación y su publicación en el sitio web de los Museos del Banco Central.

---

Aprobado mediante Acuerdo No. 3 del Acta de la Sesión Ordinaria No. 2020-05 de la Junta Administrativa de la Fundación para Administrar los Museos del Banco Central, celebrada el 19 de junio de 2020.