



ALCANCE N° 2 A LA GACETA N° 4

Año CXLIII

San José, Costa Rica, jueves 7 de enero del 2021

282 páginas

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES DECRETOS

REGLAMENTOS INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS AVISOS

MUNICIPALIDADES

RÉGIMEN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE BELÉN

NOTIFICACIONES

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS E IMPLEMENTOS MÉDICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS POR “COMPRAS POR REQUERIMIENTO”

Artículo 1.—**Objeto:** El presente modelo de “Compras por Requerimiento” regula las relaciones contractuales entre el Instituto Nacional de Seguros y las personas físicas o jurídicas que se registren como proveedores de medicamentos, e implementos médicos.

Las contrataciones que el Instituto a través del Departamento de Proveeduría (en adelante Proveeduría) llegue a celebrar al amparo de este marco normativo, se sustenta en la Autorización que para tal efecto otorga la Contraloría General de la República, con fundamento en lo que establecen los artículos 2 bis inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y el 146 de su Reglamento.

Artículo 2.—**Alcance:** El presente modelo de “**Compras por Requerimiento**” se aplicará por parte de Proveeduría del Instituto (Órgano encargado de guiar el proceso y verificar aspectos formales) para la adquisición de medicamentos, e implementos médicos, Departamento ante el cual el interesado podrá plantear consultas u observaciones.

Como parte del Sistema de Abastecimiento establecido en la institución las Unidades Usuarias presentarán sus requerimientos al CEDINS, el cual como responsable de los procesos de ejecución de cadena de abastecimiento, determinará el detalle de la necesidad a promover: la descripción, las cantidades a comprar por línea y los requisitos de orden logístico basado en la aplicación de las buenas prácticas de Cadena de Abastecimiento, los requerimientos de servicios y capacidad instalada.

Artículo 3.—**Principios:** Todas las contrataciones que se realicen al amparo del procedimiento sustitutivo de “Compras por Requerimiento” deberán observar los principios de eficiencia, eficacia, publicidad, libre competencia, igualdad, buena fe e intangibilidad patrimonial según se define en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Artículo 4.—**Valoración previa del producto:** El Instituto Nacional de Seguros definirá, con base en sus requerimientos de abastecimiento, períodos en los cuales recibirá oferta técnica (literatura técnica, muestras y registros médicos o sanitarios de producto, etc.) para los medicamentos y/o implementos médicos que requiera contratar.

El plazo mínimo para la recepción de productos para valoración no podrá ser inferior a 10 días hábiles.

Para tal efecto dicho plazo no computará el día de la comunicación si la del vencimiento.

Para ello, por medio del Departamento de Proveeduría, se cursará invitación pública y abierta a todos los interesados por medio de dos avisos publicados en dos diarios de circulación nacional, el Diario Oficial La Gaceta y mediante la página Web del INS (www.ins-cr.com), con el detalle de los productos para los cuales se recibirá oferta técnica y el plazo durante el cual se recibirá dicha información y las muestras respectivas, para ello con cada invitación se indicará claramente quien recibirá la información y muestras, señalando el lugar, horario cantidad de muestras requeridas y condiciones en que se recibirá la información y muestras de los medicamentos o implementos requeridos. **En esta fase no se valorará precio del producto.**

El detalle de los productos cuyas muestras se valorarán se pondrá a disposición de los interesados por los medios que Administración considere oportunos, sea que los remita de forma directa vía correo electrónico, los publique junto con el aviso o bien los disponga en su sitio web. En el aviso respectivo se dispondrá también el plazo en que la Administración recibirá eventuales consultas u objeciones sobre la descripción técnica de los productos, mismas serán resueltas por la Administración y deberán presentarse ante la Proveeduría Institucional dentro del primer tercio del plazo concedido para valoración de muestras, contado a partir del día hábil siguiente a la publicación o del día hábil siguiente a aquel en que se realice la invitación para la presentación a valoración del producto y serán atendidas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

La invitación se realizará al menos tres veces al año, sin embargo, queda abierta la posibilidad que la Administración realice más convocatorias cuando su necesidad administrativa así lo determine o bien mantenga abierta durante todo el año la inscripción.

Al realizar la invitación para la valoración previa de muestras y literatura técnica; la Administración advertirá en dicha invitación si tuviera en curso algún proceso concursal para la adquisición de alguno o algunos de los productos que pretende evaluar.

Artículo 5.—Presentación de la muestra: Los interesados deberán presentar su solicitud y en cada caso deberán indicar para qué producto específicamente someten su oferta técnica. Las muestras de medicamentos o implementos médicos que se presenten a valoración del INS deberán estar rotuladas con el nombre de la empresa y el nombre del producto, además, deben adherirse estrictamente a todos los aspectos técnicos contenidos en la ficha técnica y deberán considerar las condiciones de empaque establecidas por la Administración, así como cualquier otra condición definida por el INS en cada caso específico. La especificación técnica, condiciones de empaque y demás información relevante para cada caso concreto, estará disponible en los medios que la Administración defina (entrega física de documentos, consulta en sitio web, etc.).

Con su solicitud, el Oferente deberá manifestar que se encuentra registrado como proveedor en SICOP.

Artículo 6.—**Aceptación de la muestra o producto propuesto:** Una vez que el oferente interesado presente su oferta técnica (incluyendo la cantidad de muestras que la Administración requiera para cada caso) para el medicamento o implemento de su interés, dicha información será analizada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles por la Unidad Técnica, quien definirá desde el punto de vista técnico, si el producto ofrecido se ajusta a las especificaciones definidas por la Administración. Para ello, las muestras serán sometidas a un análisis físico u organoléptico (en el caso de los medicamentos) y pruebas que pueden ser cualitativas y cuantitativas, según el formulario correspondiente (para implementos médicos), las cuales pueden incluir pruebas de fallo (que consisten en llevar el producto al límite de las características para que falle y con ello verificar sus capacidades, esto en los casos que amerite), entre otras.

De aceptarse el producto por la Unidad técnica, al menos una de las muestras que aporte el interesado se mantendrá incólume y será custodiada por la Administración para ser utilizada como parámetro de comparación al momento de la recepción del producto una vez adjudicado el proceso de compra.

Una vez realizado el análisis de la información técnica, la Unidad Usuaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, remitirá un listado a la Proveeduría con el detalle de todas las ofertas valoradas, y los resultados de esa valoración (cuales obtuvieron un dictamen favorable y cuales fueron rechazadas y los motivos).

Con base en dicho reporte, la Proveeduría comunicará a los interesados si el producto propuesto es aceptado o no para su eventual invitación a los procesos de “Compra por Requerimiento” que se promuevan una vez superada la etapa de valoración previa de muestras. Dicha comunicación de resultados, también se les notificará a aquellos oferentes que tengan productos validados en dicha partida o renglón.

Una vez notificado por Proveeduría el resultado de la valoración de los productos, los oferentes que hayan sometido a valoración su oferta técnica para cada partida o renglón, así como aquellos oferentes que tengan productos validados en dicha partida o renglón producto de convocatorias anteriores, contarán con un plazo de tres (03) días hábiles para recurrir dicho dictamen. Junto con su alegato el interesado debe aportar la prueba técnica que considere oportuna. Corresponderá a la Unidad Técnica el análisis y resolución de los recursos y para ello contará con un plazo de 05 días hábiles para resolver. De requerir el recurrente que su recurso se conozca en alzada, la resolución respectiva la adoptará el superior jerárquico de la Unidad Técnica. La resolución que se adopte no tendrá ulterior recurso y agotará la vía administrativa.

La resolución del recurso se notificará a todos los oferentes que presentaron muestra para el renglón específico.

Si posterior a la firmeza de la aceptación de la muestra, estando está vigente, algún o algunos oferentes que presentaron oferta para la misma línea y con muestra calificada positivamente, advierten a la Administración sobre presuntos incumplimientos técnicos de la misma o de la documentación que se aportó para su validación (sea desde el inicio o como actualización); la Administración deberá resolver dichos alegatos de los interesados dentro del plazo máximo de cinco días.

La resolución que rechace los alegatos no tendrá mayor impugnación. De aceptar los alegatos de los interesados, procederá a instaurar el proceso previsto en el inciso f) del artículo 8 de este Reglamento.

La aprobación de la muestra le permitirá al Oferente participar en todos los concursos que se requieran en adelante para el producto, sin que tenga que realizar una nueva aprobación para cada concurso, salvo los aspectos que se detallan en el artículo 8.

Artículo 7.—Conformación de registro de proveedores por producto: Si el producto ofrecido es aceptado, el mismo se integrará en un registro que al efecto levantará la Administración. Dicho registro se conformará para la aplicación de “Compras por Requerimiento” a fin de que puedan participar en los procesos de contratación administrativa que se rigen por el mismo.

Dicho registro será el punto de inicio para poder participar en cualquier proceso derivado de este procedimiento sustitutivo de “Compras por Requerimiento”, para lo cual Proveeduría realizará la invitación directa únicamente a los interesados que conformen el registro para el producto específico.

La Administración se reserva el derecho de realizar una Audiencia con los Proveedores que se registren a efecto de explicar la mecánica del presente proceso y estimular su participación.

Artículo 8.—Vigencia de la aprobación previa de producto: La aceptación previa de un producto se entenderá vigente siempre que no se presente alguna de las siguientes situaciones:

a) Que el registro sanitario del producto o EMB según sea el caso no se encuentre vigente (este aspecto se verificará con el concurso de compra, mediante indicación expresa del Oferente en su oferta económica el número de registro que previamente fue aprobado por la Administración). Lo anterior no es aplicación para los casos en que el Ministerio de Salud no estipule la necesidad del dicho certificado.

Nota: por tratarse de productos médicos y de uso para la salud del paciente, existe una obligación legal para la Administración que le impide comprar, almacenar, distribuir, etc., productos que no cuenten con el debido certificado de registro de producto. (Ley General de Salud, artículos 112, 113 y 116, así como el artículo 42 del Reglamento de Inscripción, control, importación y publicidad de medicamentos)

Asimismo, considerando que dichos registros constituyen información pública, la Administración se reserva el derecho de verificar la información que considere oportuna en los medios dispuestos por el Ministerio de Salud para ese fin.

De igual forma, la Administración se reserva el derecho de publicar -una vez al año- el listado de los productos acreditados, estableciendo el período de vigencia de cada uno y motivará a los oferentes a que verifiquen dichas fechas para que realicen las acciones pertinentes de manera tal que se mantenga la vigencia de dichos permisos, a fin de no verse excluidos en la invitación de los procesos de compra que se gestionen.

- b) Que la empresa solicite formalmente y por escrito a la Administración retirar su producto del registro previo de producto.
- c) Que la empresa oferente someta a consideración de la Administración un nuevo producto que reemplace al anterior siempre se ajuste a la especificación técnica, lo cual será verificado por la Administración.
- d) Que la Administración excluya el producto de su catálogo.
- e) Que la Administración incluya cambios en la ficha técnica del producto que modifiquen la validez de las muestras precalificadas, lo cual será notificado a los oferentes para presentación de nuevas muestras que califiquen. La Administración llevará expediente de los oferentes donde se registrará la comunicación de cambios.
- f) Que la Administración advierta por si misma o porque algún interesado se lo indique, que se validó producto que no cumple con los requerimientos de la ficha técnica.

Debe entenderse que los oferentes que participaron en la misma convocatoria deben plantear dichas observaciones en el plazo previsto en el artículo 6 o bien dentro de los procesos de compra respectivos.

De no presentarse ninguna de las condiciones anteriores, se entiende que el dictamen favorable obtenido por el interesado para los productos propuestos se mantiene incólume, por lo que la vigencia de su registro le permitiría participar en los concursos que se gestionen, tal como lo señala el artículo 6 del presente reglamento.

Respecto al cese de la vigencia por la causal expuesta en el punto f), si tal situación se advierte en la etapa intermedia posterior a la firmeza de la validación del producto y el inicio del proceso de compra, la Administración realizará el debido proceso al oferente cuyo producto se presume aprobó incorrectamente, siguiendo para ello el procedimiento sumario. De requerir la Administración el producto, durante la etapa en que se encuentra en resolución el procedimiento sumario, procederá a gestionar el concurso ordinario que corresponda, al cual invitará a todos los oferentes que tengan muestra aprobada para dicho producto; sin perjuicio de valorar las ofertas que se presenten de interesados que no tengan su producto aprobado.

De advertirse en el proceso de compra, sea porque se acogió un recurso de revocatoria interpuesto por un oferente que presentó oferta para la misma línea y

con muestra calificada positivamente, o bien porque al realizar el análisis de la oferta así lo haya determinado la Administración; se procederá a la exclusión de la oferta para el producto en cuestión, en el concurso específico.

Una vez concluido dicho procedimiento de compra, la Administración realizará el debido proceso al oferente cuyo producto se presume aprobó incorrectamente, siguiendo para ello el procedimiento ordinario.

Artículo 9.—Rechazo de la muestra o producto propuesto: Si un producto sometido a valoración de la Administración no es aceptado, se acreditarán los motivos del rechazo y se informará según lo descrito en el punto 6 anterior. El interesado podrá someter nueva solicitud con otro producto que, de igual, forma será valorado por la Administración conforme el procedimiento previamente descrito, lo anterior, siempre y cuando se encuentre aún habilitado el plazo concedido por la Administración para la valoración de muestras.

Las muestras de producto rechazado que no se consuman como parte de las pruebas o análisis técnico, deben ser retiradas por el interesado a más tardar 15 días naturales después de que la Administración haya notificado el rechazo del producto. Después de este período pasarán a ser propiedad del INS.

Una vez aprobado el producto, el oferente deberá acreditar su registro como proveedor del INS. El INS se reserva el derecho de solicitar a los proveedores inscritos en este registro, cuando lo considere necesario, actualizar la información suministrada, en cuyo caso, de mantenerse invariable, deberá declararlo bajo juramento y aportar la certificación de personería legal actualizada (para personas jurídicas). En caso de alguna variación, deberá manifestarlo por escrito e indicar el o los aspectos modificados, así como actualizar las certificaciones vencidas

Artículo 10.—Proceso de compra: Una vez finalizado el proceso de recepción y valoración de ofertas técnicas y muestras, el INS procederá a promover por medio de la Proveeduría Institucional, los procesos de compra solicitados por la Unidad Usuaria, en los cuales recibirá oferta económica únicamente de las empresas que previamente hayan sometido su producto a la valoración técnica y obtenido un dictamen favorable.

En ese sentido, la oferta económica que proponga el interesado se entenderá como un compromiso del oferente de, en caso de resultar adjudicado, entregar el producto en idénticas condiciones técnicas, de empaque, calidad, etc., al producto previamente valorado.

Queda facultada la Administración para establecer topes económicos para cada medicamento o implemento médico a adquirir, de tal manera que, durante la etapa de concurso, las ofertas que presenten su propuesta económica lo hagan dentro de dicho rango de precios.

No se omite indicar que la aplicación de la presente normativa no es obligatoria ni le otorga exclusividad a los oferentes con productos aprobados; por lo que la Administración queda facultada para adquirir los productos de su catálogo por medio de los procedimientos ordinarios de contratación o bien otras modalidades que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, si con ello se logra una mejor satisfacción del interés público. No obstante, de así definirlo, comunicará a los oferentes con muestra aceptada, los procesos que se promuevan sin la utilización de este Reglamento.

Artículo 11.—Clasificación de Proveedores: El Centro de Distribución y Logística, mínimo una vez al año y máximo de forma trimestral, realizará una evaluación de la ejecución contractual de los contratistas que resultaron adjudicatarios en los procedimientos de “Compra por requerimientos”, con el fin de acreditar la viabilidad de invitarlos en los procesos siguientes a dicha evaluación.

Criterio	Parámetro	Calificador	Clasificación
Tiempo de Entrega	[Tiempo de Entrega de la Oferta / Promedio Tiempo de Entrega Registrado en la Ejecución]	$0,85 \leq \text{Parámetro}$	A
Tiempo de Entrega	[Tiempo de Entrega de la Oferta / Promedio de Tiempo de Entrega Registrado en la Ejecución]	$0,65 \leq \text{Parámetro} < 0,85$	B
Tiempo de Entrega	[Tiempo de Entrega de la Oferta / Promedio de Tiempo de Entrega Registrado en la Ejecución]	$\text{Parámetro} < 0,65$	C
Incumplimiento	[Cantidad de Incumplimientos Registrados / Cantidad de Órdenes de Compra Entregadas]	$\text{Parámetro} < 0,10$	1
Incumplimiento	[Cantidad de Incumplimientos Registrados / Cantidad de Órdenes de Compra Entregadas]	$0,10 < \text{Parámetro} \leq 0,20$	2
Incumplimiento	[Cantidad de Incumplimientos Registrados / Cantidad de Órdenes de Compra Entregadas]	$0,2 < \text{Parámetro}$	3

Tabla N°1. Especificación de parámetros y clasificación.

El calificador es el resultado del cálculo del parámetro obtenido durante la ejecución contractual, de tal forma que se le asigna una calificación según el valor especificado en dicho calificador.

Descripción de Parámetros:

Criterio Tiempo de Entrega.

Tiempo de Entrega de la Oferta: se tomará el tiempo de entrega mejorado por parte del adjudicatario para la línea involucrada respecto al tiempo máximo indicado en el cartel. Si no hubo tiempo de entrega mejorado por parte del adjudicatario, se tomará el tiempo máximo de entrega especificado en el cartel.

Promedio de Tiempo de Entrega Registrado en la Ejecución: es el promedio simple de los tiempos de entrega del Adjudicatario para cada línea adjudicada. El tiempo de entrega es la diferencia en días naturales desde que se entrega la orden de compra hasta la fecha de entrega en el Centro de Distribución y Logística.

En caso de entregas parciales, el tiempo de entrega que se tomará en cuenta para el promedio simple será bajo la siguiente relación:

$$[\text{Fecha de entrega cantidad parcial} - \text{Fecha de entrega orden de compra}] * [\text{Cantidad Entregada} / \text{Cantidad Total de la Orden de Compra}].$$

En caso que el proveedor no haga entrega del producto, se tomará como un incumplimiento que sumará al criterio que se detalla de seguido.

Criterio de Incumplimientos.

Cantidad de Incumplimientos Registrados: sumatoria de todos los incumplimientos registrados para la línea adjudicada.

Cantidad de órdenes de compra: sumatoria de la cantidad de órdenes de compras generadas para la línea adjudicada.

Los incumplimientos que se contabilizarán son los siguientes:

- Rechazo de mercadería por inconsistencias en el etiquetado GS1 según lo requerido en el pliego de condiciones.
- Rechazo de mercadería por diferencias en la información de la etiqueta en simbología GS1 y la información de origen (especificación de fabricante).
- Rechazos de mercadería por alteración de lotes, empaques, etiquetado o del producto según normativa vinculante.
- Rechazo de mercadería por presentación de producto diferente a la muestra adjudicada sin previa justificación y aprobación de la unidad ejecutora del contrato del INS.
- Rechazo de mercadería por mal estado del producto.
- Rechazo de producto con daños evidentes en manejo de materiales o evidencia de humedad.
- Rechazo de mercadería por condiciones de transporte o manipulación inadecuadas.
- Rechazo por incumplimientos en normas regulatorias emanadas por el Ministerio de Salud y entes regulatorios relacionados, de índole general o específico para el producto.
- Rechazos de nuevos lotes por productos cuyos lotes previos se notificó al proveedor con incumplimientos en falla terapéutica, características funcionales del empaque primario o limitaciones para almacenar o distribuir; todo lo anterior conforme al cumplimiento del pliego de condiciones cartelarias.

Segmentación del proveedor

Segmentación por línea

La combinación de clasificaciones para ambos criterios genera el segmento del proveedor según los criterios definidos, como se muestra en la tabla N°2 para cada línea:

Clasificación del Criterio		Semento Asignado
Tiempo Entrega	Incumplimiento	
A	1	AA
A	2	AB
A	3	AC
B	1	BA
B	2	BB
B	3	BC
C	1	CA
C	2	CB
C	3	CC

Tabla N°2. Segmentación de proveedores.

Segmentación integral

En caso que el proveedor haya sido adjudicado a más de una línea, se hará una segmentación adicional que incorpora los mismos calificadores de parámetros de la tabla N°1, pero su fuente de cálculo será el promedio de los parámetros obtenidos en cada línea, con lo cual obtener una segmentación integral siguiendo la combinación de los criterios de la tabla N°2.

Alcance de la segmentación en los procesos de “Compras por Requerimientos” que se promuevan

El Instituto se reserva el derecho en caso de que el resultado de los criterios de calificación para la segmentación por línea, lo ubiquen en los segmentos AC, BC, CA, CB y CC para dicha línea, de no invitar a los proveedores registrados para un determinado producto, al procedimiento de “Compras por Requerimiento” que se publique posterior a la firmeza de la clasificación dada de proveedores para dicha línea que lo clasifique

Para tales efectos, el INS informará a los proveedores cinco días después de emitido el acto de clasificación, la calificación de cada criterio y el segmento que le corresponde según los registros. En caso de que el proveedor muestre disconformidad con el registro, tendrá 5 días hábiles a partir de la comunicación, para presentar recurso de revocatoria, contra la calificación, ante el Departamento Centro de Distribución y Logística, aportando para ello las consideraciones del caso y las pruebas pertinentes, y dicho Departamento deberá resolver dentro de los 10 días siguientes a la presentación del recurso. Dicha resolución no tendrá ulterior recurso y agotará la vía administrativa. De requerir el recurrente que su recurso se conozca en alzada, la resolución la emitirá el superior jerárquico del Departamento Centro de Distribución y Logística.

A partir del segundo procedimiento de “Compras por Requerimiento” que se promueva, posterior a la clasificación; deberá invitarse nuevamente al proveedor indistintamente de su clasificación; esto hasta que se genere una nueva evaluación y clasificación.

Artículo 12.—**Solicitudes de compra de las Unidades Usuarias:** La Unidad Usuaria, establecerá de forma agregada para el horizonte de planeación definido en el Plan de Requerimientos de Material una lista que contendrá el detalle y cantidad de productos que le deberán ser suplidos durante la vigencia del Plan de Requerimientos de Material.

El Plan de Requerimientos de Material es un consolidado de variables del modelo de pronóstico de abastecimiento, con el cual se obtiene el neto de requerimientos de material para un horizonte definido. Los valores de dichas variables provienen de datos del comportamiento del consumo, políticas de inventario (materiales almacenables, segmentación de materiales, niveles de servicio de disponibilidad del producto, entre otros) y almacenamiento (nivel de inventario, obsolescencia, acuerdos de entregas, entre otros), políticas de compras (tamaño óptimo de líneas para tiempo de suministro, entre otras), ingresos de mercadería pendiente, crecimiento orgánico y decisiones colaborativas para establecer la corrida de proyección para cada material involucrado durante el horizonte de planeación. El Plan de Requerimientos de Material partirá del catálogo de materiales aprobado por las comisiones técnicas.

Las peticiones que la Unidad Usuaria remita deberán ser específicas, sea de medicamentos y/o implementos médicos, según sea la necesidad y aprobación de las comisiones técnicas de profesionales para el catálogo.

De igual forma, estará facultada la Administración para, -en caso necesario y debidamente justificado en el Plan de Requerimientos de Material- incluir en la siguiente petición de compra, las líneas o productos que resulten desiertos o infructuosos en una compra anterior.

Artículo 13.—**Invitación para concursar en los procesos derivados de “Compras por Requerimiento”:** Cuando se requiera la compra de cualquier producto según lo indicado en el punto anterior, Proveeduría cursará invitación a todos los proveedores inscritos según el procedimiento descrito en el artículo 7 anterior, la cual contendrá como mínimo una descripción del objeto contractual y la cantidad del suministro requerido.

De contar para alguna línea con solo una muestra registrada previamente, faculta a la Administración para utilizar otros mecanismos de contratación tales como la contratación de oferente único según el artículo 139 inciso A del RLCA (de lograr acreditarse esa condición), o bien recurrir a un concurso ordinario con el fin de promover la participación de otros potenciales oferentes que no hayan registrado previamente su muestra.

Para la presentación de las ofertas se concederá un plazo entre 3 y 10 días hábiles.

En caso de objeciones al cartel, éstas deben ser presentadas conforme lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y serán atendidas como aclaraciones en un plazo máximo de dos días hábiles. Lo anterior a efecto de darle agilidad al proceso.

Artículo 14.—**Presentación de las Ofertas Económicas:** El Oferente deberá presentar su oferta económica por el medio autorizado en la invitación en Proveeduría, dentro del plazo consignado en la invitación y debidamente firmada por quien tenga poder para ello. En su oferta debe indicar claramente el nombre de la (s) persona (s) facultadas para someter sus mejoras de precios.

La oferta deberá respetar las especificaciones de cada producto previamente valorado, e indicar claramente el precio cotizado para cada producto y la confirmación del plazo de entrega.

Se tendrá por cerrado el plazo para recibir ofertas a la hora y fecha señaladas en la invitación

Artículo 15.—**Acto de apertura:** En el plazo previsto en el pliego se realizará la apertura de las propuestas en presencia de los asistentes y levantarán un acta haciendo constar los datos generales, así como cualquier incidencia relevante en el acto.

Previo a iniciar la apertura de las ofertas, se les indicará a los participantes todos los lineamientos propios del acto.

Una vez abiertos los sobres se procederá con la lectura -por renglón- de la cantidad y características de los bienes a adquirir, el precio base ofertado por cada participante en la oferta escrita y a partir de ese momento se abrirá el espacio para recibir mejoras “Subasta a la baja”.

Artículo 16.—**Subasta a la Baja:** Durante la apertura, los Oferentes mediante los representantes que se encuentren facultados para ello, podrán mejorar sus ofertas hasta de manera verbal, las cuales quedarán consignadas en el acta que se levantará al efecto (misma indicada en el punto anterior) y que, para todos los fines, serán la base sobre la cual se defina la adjudicación y que por tanto comprometerán formalmente a quien las formule. Cuando la Administración defina topes económicos para las propuestas, el oferente podrá someter su mejora económica ajustado a dicho parámetro.

La puja de precios de cada oferente se formulará a viva voz, en presencia de todos los participantes, quienes podrán aclararla, ampliarla y mejorarla, en el mismo momento. Cada vez que un oferente mejore su propuesta, el que preside el acto, repetirá la suma ofertada, y contará hasta tres, si algún oferente desea mejorar su oferta deberá formularla a viva voz antes de que se cuente tres. Cuando el

funcionario que preside la subasta llegue a la cuenta de tres, no podrán recibir más propuestas de manera que se cerrará el renglón con la última propuesta.

El acta que se levantará contendrá como mínimo:

- Lugar, fecha y hora de inicio de la subasta.
- Nombre, calidades y condición de los asistentes.
- Cantidad y características de los bienes a comprar.
- Observaciones de los participantes.
- Precio ofrecido incluyendo las mejoras por cada uno.
- Hora de finalización

El hecho que alguno de los representantes no esté presente en todo o parte del acto, en nada limita que a los demás Oferentes se les permita realizar mejoras a sus propuestas, pues todos los pormenores se dejen constando en el acta.

Si al momento de la subasta el representante confirmado inicialmente por la empresa ha cambiado, el oferente deberá aportar el documento legal respectivo donde el oferente indique expresamente el nombre completo y calidades de la nueva persona facultada para actuar en su nombre, por lo que este tipo de requisitos serán verificados por los funcionarios encargados de presidir las actuaciones, para que de antemano se sepa de los presentes quienes están facultados para ejercer el tipo de actos comentados. Igualmente, este tipo de pormenores deberán quedar consignados en el acta.

El pliego de condiciones podrá establecer que la subasta a la baja se realice en el mismo momento de la apertura o bien definir la fecha de ésta, posterior a dicha apertura. La subasta podrá realizarse presencialmente o de manera virtual. De realizarse virtual, se informará en el pliego la plataforma tecnológica que se utilizará para ello, facilitando el link correspondiente.

Artículo 17.—Análisis Formal y Técnico de Ofertas: Una vez realizado el acto de apertura de ofertas, y subasta, Proveeduría remitirá (en un plazo de 3 días hábiles) el análisis formal a la Unidad Usuaria, quienes contarán con un período máximo de 10 días hábiles para el análisis técnico de las propuestas, y remitir a la Proveeduría el informe de recomendación para la emisión del acto final, el cuál será suscrito por el funcionario y/o jefatura competente.

Para la aplicación del procedimiento de Compras por Requerimiento, durante las fases de estudios formales y técnicos de las ofertas se observarán las reglas de subsanación de conformidad con lo establecido en los artículos 80 y 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; siendo que el plazo máximo

que tendrá un oferente para la subsanación será de 3 días, lo anterior en virtud del plazo previsto para la emisión del acto final.

En este punto, se aclara que, para efectos de invitación al concurso, se considerarán aquellos proveedores cuyo registro de producto se encuentre vigente al momento de la invitación, según el artículo 8 del presente documento, siendo que, en caso de que sobrevenga la condición (vencimiento del registro sanitario) una vez invitado el concurso si es factible que se subsane el mismo, siendo que para efectos de adjudicación y recepción del producto deberá estar vigente el registro respectivo.

Con la oferta económica deberá adjuntarse únicamente la documentación de carácter formal y económico para el proceso; salvo lo dispuesto en el párrafo anterior. No se tendrá por válidas las propuestas que aporten como variante un producto, material o implemento que no haya sido autorizado previo al concurso mediante el proceso descrito en este Reglamento.

Adicionalmente, deberá aportar los documentos y/o requisitos puntuales que se detallen en cada invitación.

Artículo 18.—**Acto Final:** El acto final será emitido por la Proveeduría en un plazo máximo de 20 días hábiles, posteriores al acto de apertura. Dicho plazo podrá prorrogarse por una única vez por un plazo máximo de 10 días hábiles.

Se adjudicarán las ofertas que habiendo cumplido formal y técnicamente, hayan ofrecido el menor precio en cada línea, para lo cual se considerarán los precios mejorados por cada oferente.

Corresponderá la emisión de dicho acto, según el siguiente lineamiento:

- Hasta el monto máximo para una licitación abreviada: Departamento de Proveeduría
- Montos superiores a una licitación abreviada: Gerencia o Subgerencias.

Corresponderá al Departamento de Proveeduría la declaratoria de infructuosidad o revocación del acto final.

El Departamento de Proveeduría emitirá un informe trimestral de los procesos gestionados por “Compras por Requerimiento”, el cual contendrá un resumen de los montos adjudicados; a fin de que la Administración Superior lo haga de conocimiento a la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 19.—**Firmeza:** El acto final adquirirá su firmeza tres (3) días hábiles después de comunicada la adjudicación.

Artículo 20.—**Recursos:** El acto final que se emita en cada uno de los casos de aplicación de “Compras por Requerimiento”, tendrá recurso de revocatoria ante la Administración, el cual se tramitará de conformidad con el Capítulo IX, Sección

Tercera de la Ley de Contratación Administrativa y el Capítulo XII, Sección Cuarta de su Reglamento, considerando que la presentación deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que notificó a todas las partes.

Asimismo, deberá observarse que si el recurso es admisible se concederá audiencia al adjudicatario por el plazo de dos días hábiles siguientes a la notificación, para que exprese su posición sobre los alegatos.

La Administración deberá resolver el recurso dentro de los tres días hábiles siguientes al plazo conferido al recurrente para su contestación.

Artículo 21.—Garantía de cumplimiento: En las adjudicaciones individuales (es decir por adjudicatario), cuyo monto supere el nivel de adjudicación de Proveeduría, se solicitará garantía de cumplimiento, la cual debe ser presentada en los siguientes términos:

- a. Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firmeza del concurso, siempre y cuando no se presenten recursos en contra de la Adjudicación
- b. Monto: 5% del monto adjudicado (en los casos que el monto por adjudicatario supere el nivel de Proveeduría).
- c. Vigencia: Hasta por dos meses adicionales a la fecha de la recepción a satisfacción del objeto contractual. (Artículos 40, 43 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
- d. Forma de la garantía: Debe ajustarse a lo estipulado en el artículo N° 37. (Disposiciones Comunes a las Garantías de Participación y Cumplimiento, del Reglamento General de Contratación Administrativa).

Para los demás casos no se requerirá garantía, salvo que, según la experiencia que se tenga de la aplicación del Modelo de “Compras por Requerimiento” la Administración lo considere necesario y expresamente así lo señale en el pliego respectivo.

Artículo 22.—Validez, perfeccionamiento y formalización del Contrato: Será válido el contrato administrativo sustancialmente conforme con el ordenamiento jurídico, por lo que no lo afectarán aquellos vicios intrascentes del procedimiento de selección del contratista. Se tendrá por perfeccionada la relación contractual entre la Administración y el Contratista cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza y en los casos que se exija la constitución de la garantía de cumplimiento, está sea válidamente otorgada. Para los contratos derivados del proceso de “Compras por Requerimiento” no será necesario la formalización en documento contractual alguno; pero de conformidad con la cuantía se requerirá el refrendo interno respectivo. La Dirección Jurídica deberá resolver la solicitud dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del requerimiento por parte de la Proveeduría. El Instituto extenderá una orden de compra que constituirá el documento que inicie la

ejecución contractual. El Instituto entregará la orden de compra o bien la notificará por correo electrónico a más tardar un día hábil posterior a la formalización.

Artículo 23.—**Lugar de entrega:** Los productos adjudicados deberán entregarse en el lugar que se indique, en el plazo que se definirá para cada caso.

Con cada entrega, el Adjudicatario deberá aportar los comprobantes de pago de las pólizas de Responsabilidad Civil, Riesgos del Trabajo, Cuotas Obrero Patronales (CCSS).

Artículo 24.—**Plazo de entrega:** El oferente debe garantizar que el plazo de entrega no sobrepasará el plazo que se defina en cada solicitud de concurso.

Al momento de la recepción de los medicamentos y/o implementos médicos se dará una recepción temporal, de forma tal que CEDINS pueda llevar a cabo el proceso de verificación de la cantidad y calidad del producto entregado, posterior a la liberación del producto se dará el recibido a satisfacción y será a partir de esta fecha que correrá el período establecido para el pago.

Artículo 25.—**Mejoras a lo ofrecido:** El Instituto por medio del Departamento de Proveeduría y con la participación del Centro de Distribución y Logística, estará facultado para aceptar las mejoras en los productos adjudicados, siempre que no le represente ningún costo adicional al Instituto o se varíe las condiciones pactadas. En ese sentido, para aceptarlas deben representar un bien para la Administración.

Artículo 26.—**Forma de pago:** La forma de pago será de 10 días hábiles posteriores al recibo a satisfacción del medicamento y/o implemento médico entregado. El Instituto preferentemente realiza la cancelación de bienes y servicios a través del sistema S.I.N.P.E.

En caso de pago por SINPE, regirá lo dispuesto a Ley N° 8204. Si no dispone de Cuenta Cliente el pago se realizará mediante trámite de cheque a 10 días naturales, posteriores a la presentación de la factura y una vez recibido el suministro a satisfacción. Según lo dispuesto en los artículos N° 33 y 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se tramitarán para el pago respectivo únicamente las facturas cuyos montos coincidan con el total adjudicado, por lo que cualquier atraso en el trámite de pago será responsabilidad del adjudicatario.

Queda entendido que los atrasos en los pagos serán imputables al adjudicatario, únicamente cuando esa circunstancia le sea atribuible por deficiencias en la preparación o tramitación de su parte de las respectivas facturas, una vez entregados a satisfacción de los medicamentos y/o implementos médicos.

Artículo 27.—**Ejecución y fiscalización del Contrato:** El Órgano fiscalizador de la debida ejecución y fiscalización de los contratos derivados de “Compras por

Requerimiento” será el Centro de Distribución y Logística. El fiscalizador del contrato tiene la obligación velar porque el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de lo pactado y que la ejecución de cada proceso se ajuste a cada necesidad.

Artículo 28.—**Multas:** En caso de atraso en la entrega de alguna de las líneas o grupo o parte de ellas, se deberá pagar al Instituto el 2.5% por cada día natural de atraso, del monto total adjudicado en cada línea o grupo o parte de ellas, hasta completar un máximo del 25% del total adjudicado en la línea o el grupo de ellas.

La suma que corresponda por concepto de aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga al Adjudicatario.

Artículo 29.—**Resolución Contractual:** En caso de incumplimiento por parte del contratista el INS se reserva el derecho de iniciar el debido proceso con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 30.—**Modificaciones y contrato adicional:** Cuando por razones de oportunidad y conveniencia debidamente motivadas, la Administración podrá realizar modificaciones o ampliaciones a los contratos derivados de “Compras por Requerimientos”, observando para ello lo dispuesto en los artículos 208 y 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Corresponderá al Departamento de Proveeduría aprobar dichas modificaciones o ampliaciones, previa solicitud motivada y con el cumplimiento de los prerequisites por parte de la Unidad Usuaria.

Artículo 31.—**Vigencia del procedimiento:** Este procedimiento tendrá una vigencia de un año a partir del oficio de autorización dado por la Contraloría General de la República para este procedimiento sustitutivo de “Compras por Requerimiento” y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Plazo que podrá ser prorrogado por la Contraloría General de la República.

De no obtenerse la prórroga para el uso de este procedimiento sustitutivo por parte de la Contraloría General de la República; los procedimientos que se hayan invitado antes del vencimiento de este mecanismo sustitutivo, se culminarán al amparo de este Reglamento de “Compras por Requerimiento”.

Artículo 32.—**Utilización de medios electrónicos:** Queda facultado el Instituto para que una vez se parametrize el sistema electrónico de compras públicas SICOP, el procedimiento sustitutivo de “Compras por Requerimiento”, se realice por ese medio electrónico.

Artículo 33.—**Disposición final:** En todo lo que no esté expresamente normado en el presente Reglamento de “Compras por Requerimiento”, le aplicarán supletoriamente todas las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación Administrativa y en su respectivo Reglamento, así como en TÍTULO III

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL INS (RICA) del Manual de Reglamentos Administrativos del INS.

Artículo 34.—**Transitorio:** En el caso de los que productos que requiera la Administración, que al inicio de vigencia de las “Compras por Requerimiento” se encuentren amparados en procedimientos ordinarios en ejecución (Contratos o licitaciones), se utilizará en primera instancia dichos procesos hasta su respectiva terminación.

No obstante, se podrá valorar conforme a criterios técnicos, legales y de oportunidad y conveniencia, utilizar en forma complementaria la aplicación de las “Compras por Requerimiento”

Licda. Carmen Lidia González Ramírez, Jefe Departamento de Proveeduría.—1 vez.—
O. C. N° 0018529.—Solicitud N° 241810.—(IN2020513177).

AVISOS

OPERADORA DE PENSIONES DEL BANCO POPULAR

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA OPERADORA DE PENSIONES DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Fundamento y propósito

Este Reglamento se dicta con fundamento en el Artículo 23º de la Ley General de Control Interno, número 8292, con la finalidad de regular las actividades de la Auditoría Interna de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., su organización, objeto, deberes, funciones, atribuciones y demás aspectos relacionados con las funciones que le son propias, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No.7428, Ley General de Control Interno No.8292 y cualquier otra disposición que regule el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público costarricense en general y financiero en particular.

Artículo 2º Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación para la Auditoría Interna y para todo trabajador de la Operadora en lo que corresponda, así como a los sujetos privados en lo pertinente, en tanto sean custodios o administradores de fondos públicos transferidos por la Operadora.

Ningún trabajador de la Operadora puede alegar desconocimiento del presente Reglamento.

Es obligación de la Auditoría Interna la divulgación de este.

Cualquier discrepancia que se presente producto de su ejecución e interpretación, será resuelta por la Junta Directiva de Popular Pensiones S.A.

En caso de que la discrepancia persista, el asunto deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su resolución definitiva.

Artículo 3º Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Administración Activa: Desde el punto de vista orgánico constituido por el Jerarca, Gerencia General y todos los demás órganos subordinados (Direcciones, Oficinas, Unidades, Contralorías y Secciones de Popular Pensiones S.A.) de estos que deciden y ejecutan, excepto la Auditoría Interna. Desde la perspectiva funcional, es la actividad decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva y operativa de la Administración.
- b) Auditoría Interna: La Auditoría Interna de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
- c) Auditor: Auditor Interno de la Auditoría Interna de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
- d) Auditor Supervisor: Sustituye al Auditor Interno en caso de ausencia temporal, en el ejercicio de sus funciones con las atribuciones deberes, derechos y limitaciones impuestas por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría; es responsable por la ejecución de funciones de supervisión, administración y control de labores desarrolladas por los Auditores Junior y Auditor Senior Informático, realiza funciones de asesoría y fiscalización de mediano y alto grado de complejidad o confidencialidad.
- e) Auditor Senior Informático: Trabajador responsable de planear, dirigir y desarrollar procesos relacionadas con la revisión, análisis y evaluación de los sistemas informáticos, brindar apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría contables y administrativos, relacionados a trabajos de TI, en el ejercicio de las atribuciones deberes, derechos y limitaciones impuestas por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría.
- f) Auditor Junior: Trabajador de la Auditoría Interna que realiza funciones de asesoría y fiscalización, en el ejercicio de las atribuciones deberes, derechos y limitaciones impuestas por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría de conformidad con el Artículo 22º de la Ley 8292.