

**“Encendamos juntos la luz”**

---

**CIRCULAR**  
**DVM-PICR-D.PROV.I 007-2023**

**PARA:** Jefes de Programas Presupuestarios  
Coordinadores de Programas Presupuestarios  
Unidades Gestoras- Administradores de Contratos

**DE:** Rosario Segura Sibaja  
Directora  
Dirección de Proveeduría Institucional

Vanessa Sánchez Avendaño.  
Jefe.  
Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones.

**FECHA** 13 de junio, 2023

**ASUNTO** Lineamientos técnicos de requerimientos específicos para gestionar trámites de contratación pública bajo la figura de supuestos de excepción.

---

Estimados señores:

Reciban un respetuoso saludo.

De conformidad con las competencias asignadas mediante el Decreto Ejecutivo N<sup>a</sup> 38170-MEP, constituye la Dirección de Proveeduría Institucional como la instancia competente para la conducción de los trámites de contratación pública en el Ministerio de Educación Pública.

De tal forma que en el marco de legalidad vigente, al tenor de lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública (LGCP) No. 9986 y su Reglamento (RLGCP), se realizó el estudio de los aspectos relevantes de la nueva normativa, específicamente el tema relacionado con trámites de contratación pública bajo los supuestos de excepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la LGCP y los artículos del 3 al 16 del RLGCP, por lo que con base en la norma citada se establecen los siguientes Lineamientos técnicos de requerimientos específicos requeridos con los documentos previos para trámites de contratación pública amparados en la figura de contratación pública bajo **supuestos de excepción**, que habilita la normativa vigente.

**“Encendamos juntos la luz”**

## **REQUERIMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN**

Los procedimientos de contratación pública amparados en alguna figura de excepción están reguladas en el artículo 4 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, donde se establecen los requerimientos mínimos que debe incluir un trámite bajo este supuesto, a saber:

*“Requerimientos generales para el uso de las excepciones. Para el uso de excepciones las Administraciones deberán tramitarlas a través del sistema digital unificado y cumplir con los siguientes requerimientos:*

*a) Decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación emitida por el jerarca de la Institución solicitante, por quien éste delegue, o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución.*

*b) Acreditar, cuando corresponda, mediante informes legales, técnicos y financieros, el uso de la excepción respectiva, con indicación expresa de la necesidad a satisfacer, dejando constancia de la justificación que hacen de esta vía la mejor opción para la satisfacción del interés público.*

*c) Realizar, cuando corresponda, un sondeo o estudio de mercado, que incluya la investigación exploratoria del mercado (oferta y demanda), para lo cual se considerará la información histórica disponible, gestionando información de fuentes primarias y secundarias, nacionales e internacionales, mediante diversos mecanismos de consulta y en general, utilizando todo aquel material y otros medios complementarios que permitan una mejor comprensión del producto o servicio por adquirir, suscrito por el funcionario responsable de conformidad con la disposiciones internas de cada institución. Para los efectos del presente Reglamento debe entenderse que el estudio de mercado es el instrumento para que las instituciones identifiquen las posibilidades ofrecidas por el mercado a través de un estudio riguroso, especializado y a partir de muestras concretas en un mayor espacio de tiempo. El sondeo de mercado tiene el mismo objetivo, pero se realiza a través de una pequeña muestra aleatoria y, en consecuencia, se genera en un menor plazo.*

*d) Monto total por contratar, con desglose de impuestos o tasas aplicables, si corresponde. En caso de que el bien, servicio u obra esté exento o la entidad contratante se encuentre exenta del pago de impuestos, deberá indicar la norma que expresamente concede tal exención.*

De esta forma de acuerdo con el citado artículo se determina que como requisito general para cualquier trámite de contratación por excepción se debe **aportar el acto motivado suscrito por el jerarca o por quien éste delegue y cuando corresponda la resolución de delegación.**

## **REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA BAJO SUPUESTO DE EXCEPCIÓN**

Para efectos de gestionar una contratación excepcionada, con los documentos previos oficiales para la gestión de todo tipo de trámite de contratación pública (decisión inicial y justificación de trámite, estudio de mercado, informes, entre otros) se deben presentar los siguientes requerimientos de acuerdo con el supuesto a utilizar

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

**a. CONTRATACIÓN ENTRE ENTES DE DERECHO PÚBLICO.** Artículo 3 inciso b) LGCP, artículo 6 RLGCP.

Corresponde Al trámite de contratación de bienes y servicios desarrollados entre entes de derecho público que cuenten con la competencia y norma habilitante para brindar a la Administración el objeto contractual.

Documentos que se debe aportar:

1. Certificación del proveedor (ente derecho público) que se pretende contratar que indique:
  - Facultades legales: norma que establece las competencias para contratar el bien y/o servicio solicitado por la Administración (indicar tipo de bien o servicio).
  - Acreditación de idoneidad: establecer que el sujeto de derecho público posee la capacidad técnica para brindar el bien y/o el servicio que requiere la Administración
  - Porcentaje de subcontratación; en caso de subcontratación indicar el tipo de relación que tiene el ente de derecho público con el subcontratista, así como el porcentaje del objeto contractual del total del contrato que asume el subcontratista. De acuerdo con le normativa el ente de derecho público debe realizar al menos el 70% de la prestación del objeto contratado.
2. Estudio de mercado: Informe técnico-con el detalle de los resultados del análisis de las condiciones del mercado; debe incluir las opciones de mercado examinadas, razonabilidad del precio y las razones técnicas de la escogencia.
3. Propuesta pliego de condiciones: descripción detallada de los elementos del bien y/o servicio a contratar (debe estar acorde con la oferta económica o factura proforma), así como las condiciones de los requerimientos de la Administración del objeto contractual (ver detalle en el apartado “REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” de la presente circular)
4. Oferta económica o factura proforma: la misma debe contar con la vigencia, descripción técnica del bien y/o servicio a contratar y precio unitario.
5. Verificación que el sujeto de derecho público está inscrito en el sistema digital unificado, actualmente es el Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP
6. Verificación que el sujeto de derecho público se encuentra al día con el pago de sus obligaciones con la Caja costarricense de Seguro Social, FODESAF, situación tributaria y cualquier tributo aplicable según el objeto contractual.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

**b. PROVEEDOR ÚNICO:** artículo 3 Inciso c) LGCP, artículo 7 RLGCP.

Se refiere a la contratación de bienes y servicios que por su naturaleza, y luego del estudio de mercado se determine que son la única opción para satisfacer la necesidad de la Administración.

Los documentos que se deben aportar son:

1. Estudio de mercado- Informe técnico se establece los resultados del estudio realizado debe incluir: detalle del objeto contractual para la atención de la necesidad de la Administración, las opciones de mercado consultadas, la coordinación con otras áreas, comparativo de precios-razonabilidad del precio, constancia de verificación en el sistema digital unificado (SICOP) que únicamente existe un proveedor idóneo para atender la necesidad (aportar imagen de pantalla o documento que demuestre consulta en el sistema) y resultados de la invitación cursada en sistema digital unificado para corroborar que ningún otro oferente en el mercado brinde el objeto contractual requerido.
2. Factura proforma u oferta económica con el detalle del bien y/o servicio, precio, características técnicas, vigencia.
3. Propuesta de pliego de condiciones: descripción detallada del bien y/o servicio a contratar (debe estar acorde con la oferta económica o factura proforma), así como las condiciones de los requerimientos de la Administración del objeto contractual (ver detalle en el apartado “REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” de la presente circular)
4. Documento idóneo que demuestre la condición de proveedor único: certificación de la casa matriz, certificación de Registro Público Nacional, constancia de garantía del producto, u otros.
5. El oferente debe encontrarse inscrito en el registro de proveedores del sistema digital unificado (SICOP).
6. El oferente debe estar al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF, situación tributaria y cualquier tributo aplicable según el objeto contractual.

**c. PATROCINIO:** artículo 3 inciso d) LGCP, artículo 8- RLGCP

Se utiliza para sufragar los gastos de una actividad vinculados con la gestión institucional, (no incluye la contratación de agencias de publicidad para realizar campañas publicitarias).

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

Los documentos que se deben aportar son:

1. Acto motivado suscrito por el Jerarca o a quien este delegue, donde acredite que se trata de una actividad que genere ventajas económicas a la Administración , así como que la opción elegida es la mejor para satisfacer la necesidad de la Administración.
2. Sondeo de mercado-informe técnico: detalle de las acciones realizadas para verificar a los potenciales oferentes y su idoneidad en un determinado momento.

d. **MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL**: artículo 3 inciso d) LGCP, artículo 9 RLGCP

Está relacionada con la contratación de servicios en medios de comunicación para difusión de mensajes relacionados con la gestión institucional (pautas radio, TV, prensa escrita, entre otros).

Los documentos que se deben aportar son:

1. Estudio de mercado- Informe de plan de medio que incluya al menos: detalle y justificación de las pautas generales a seguir para la selección de medio de comunicación atendiendo al público meta, necesidades institucionales y costos que determinen la razonabilidad del precio.
2. Factura proforma u oferta económica con el detalle del servicio, precio, características técnicas, vigencia.
3. Propuesta pliego de condiciones: descripción detallada del bien y/o servicio a contratar debe estar acorde con la oferta económica o factura proforma, así como las condiciones de los requerimientos de la Administración del objeto contractual (ver detalle en el apartado “REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” de la presente circular).
4. El oferente debe estar inscrito en el registro de proveedores del sistema digital unificado (SICOP).
5. El oferente debe estar al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF, situación tributaria y cualquier tributo aplicable según el objeto contractual.

**“Encendamos juntos la luz”**

---

**e. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN ABIERTA.** Artículo 3 inciso e) LGCP, artículo 10 RLGCP

Se refiere a la contratación para servicios de capacitación abierta, en la cual medie una invitación al público en general.

1. Estudio de mercado -Informe técnico que al menos debe incluir: detalle de alternativas consultadas, justificación de la necesidad para el cumplimiento de fines institucionales y razonabilidad del precio.
2. Factura proforma u oferta económica, con el detalle del servicio, el precio y vigencia.
3. Aportar la invitación de la capacitación al público en general.
4. Propuesta pliego de condiciones: descripción detallada de las condiciones del servicio a contratar, debe estar acorde con la oferta económica o factura proforma, así como las condiciones de los requerimientos de la Administración del objeto contractual (ver detalle en el apartado “REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” de la presente circular)
5. El oferente se debe encontrar inscrito en el registro de proveedores del sistema digital unificado (SICOP).
6. El oferente debe estar al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF, situación tributaria y cualquier tributo aplicable según el objeto contractual.
7. Se debe verificar los lineamientos en la materia que ha establecido el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDPUGS).

**f. ALIANZAS ESTRATÉGICAS:** artículo 3 inciso h) LGCP, artículo 13 RLGCP

Se refiere a la figura de asociación autorizada por ley para entidades que trabajan en mercados en competencia donde la Administración se une para desarrollar proyectos en común.

Se debe aportar:

1. Estudio de mercado- Informe técnico: verificación que la alianza estratégica es la mejor forma de atender necesidades de la Administración y que las actuaciones se enmarquen dentro de las competencias asignadas, estudio de posibles aliados idóneos, ventajas

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

competitivas, el posicionamiento comercial, distribución de riesgos, el aporte de las partes, entre otros aspectos que acrediten su conveniencia.

2. Certificación del proveedor que se pretende contratar donde se indique: conocimiento y experiencia técnica, capacidad financiera y que no le alcanza el régimen de prohibiciones, entre otros aspectos que acrediten su conveniencia.
3. Designación de un funcionario responsable de la fiscalización de la ejecución del proyecto.
4. Factura proforma u oferta económica, con detalle del bien o servicio, precio y vigencia.
5. Propuesta al pliego de condiciones: descripción de las condiciones del bien y/o servicio a contratar, debe estar acorde con la oferta económica o factura proforma, así como las condiciones de los requerimientos de la Administración del objeto contractual (ver detalle en el apartado “REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” de la presente circular)
6. El oferente debe estar inscrito en el registro de proveedores del sistema digital unificado (SICOP).
7. El oferente debe estar al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF, situación tributaria y cualquier tributo aplicable según el objeto contractual.

**g. BIENES O SERVICIOS ARTÍSTICOS, CULTURALES E INTELECTUALES.** Artículo 3 inciso i) LGCP, artículo 14 RLGCP

Se refiere a la adquisición de bienes o servicios de carácter intelectual o artístico que no se encuentran en competencia.

Los documentos que se debe aportar son:

1. Estudio de mercado- Informe técnico que contenga al menos: justificación que la opción seleccionada es la más conveniente para la Administración, mediante la cual se atiende las necesidades existentes , detallar la razonabilidad de precios.
2. Factura proforma u oferta económica con el detalle del bien o servicio, precio, características técnicas, vigencia.



---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

3. Constancia de los miembros que conforman la comisión de juicio de expertos (cuando corresponda).
4. Propuesta al pliego de condiciones: descripción las condiciones del bien o servicio a contratar (debe estar acorde con la oferta económica o factura proforma), así como las condiciones de los requerimientos de la Administración del objeto contractual (ver detalle en el apartado “REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” de la presente circular).
5. El oferente debe encontrarse inscrito en el sistema digital unificado (SICOP).
6. El oferente debe encontrarse al día con el pago de sus las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF cualquier otra aplicable según el objeto contractual

**h. REPARACIONES INDETERMINADAS: artículo 3 inciso j), artículo 15 RLGCP**

Este tipo de contratación tiene relación con la adquisición de reparaciones donde sea necesario el desarme del equipo con el fin de determinar el alcance de las mismas y no exista un registro de oferentes precalificados

Se debe aportar:

1. Estudio de mercado - Informe técnico que al menos contenga: justificación que la opción es la más conveniente para atender las necesidad de la Administración, acreditar la solvencia técnica del oferente, así como la eficiencia y responsabilidad, ser taller acreditado, los mecanismos de control, y demostrar la razonabilidad de precio.
2. Factura proforma u oferta económica con el detalle del servicio, precio, características técnicas, vigencia.
3. Propuesta al pliego de condiciones: descripción detallada de las condiciones del servicio a contratar (debe estar acorde con la oferta económica o factura proforma), incluir el procedimiento para recuperación de piezas sustituidas y exigencia de facturas originales de repuestos, acompañamiento técnico. así como las condiciones de los requerimientos de la Administración del objeto contractual (ver detalle en el apartado “REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” de la presente circular).



---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

4. El oferente debe encontrarse inscrito en el registro de proveedores del sistema digital unificado (SICOP).
5. El oferente debe estar al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF, situación tributaria y cualquier tributo aplicable según el objeto contractual.

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Los siguientes requerimientos aplican para todos los trámites de contratación pública bajo los supuestos de excepciones.

- **Porcentaje de la garantía de cumplimiento** (Artículo 44 de la LGCP, 110 y 114 del RLGCP): se debe definir una garantía de cumplimiento, establecer el porcentaje y plazo de vigencia (es obligatoria en la licitación mayor, licitación menor y facultativa en la licitación reducida) su plazo de vigencia y la cuantía; sin embargo, de acuerdo con el tipo de compra, cuantía, debe ser analizado por la parte técnica y valorar si es razonable la solicitud de garantía de cumplimiento en el pliego de condiciones de trámites por excepción.
- **Términos de pago** (artículos 11 de la LGCP y 18- 90 del RLGCP): se debe establecer la forma de pago que se utilizará de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio a contratar. En caso que el criterio técnico indique que deba existir otra forma de pago, la misma deberá ser indicada en el pliego de condiciones (artículo 20 del RLGCP): Para el pago anticipado debe existir una garantía colateral por el monto total del anticipo otorgado en los términos del artículo 21 adelanto de pago del RLGCP y artículo 22 del RLGCP
- **Cláusulas penales y de multas** (artículos 46, 47 de la LGCP, artículos 116 y 117 del RLGCP): establecer el porcentaje o monto por concepto de cláusula penal; así como los elementos que serán afectados por multas, su porcentaje o monto. Se debe aportar el instrumento que justifique la razonabilidad los porcentajes o montos utilizados.
- **Plazo y lugar de entrega del objeto contractual** (artículo 40 de la LGCP y los artículos 96, 124 del RLGCP): es necesario se indique claramente al oferente el lugar donde la Administración requiere la entrega el objeto contractual, así como también el plazo según el objeto contractual y la urgencia de la contratación, la Administración debe definir si la entrega debe ser en plaza o si es posible la cotización de importación (libre derechos, implica trámite de exoneración de tributos de los bienes y suministros).
- **Plazo del contrato y prórrogas** (artículos 104-105 de la LGCP y artículo 280 del RLGCP) se debe analizar si de acuerdo con el objeto contractual y el tipo de procedimiento de compra, el contrato estará sujeto a prórrogas.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- **El precio** (artículo 98 del RLGCP): deberá ser cierto y definitivo, en el pliego de condiciones se podrá establecer un porcentaje de utilidad mínimo o máximo previo acto motivado emitido por la Unidad Técnica solicitante de la obra, bien o servicio o la Unidad técnica competente; además se deberá considerar que en todos los procedimientos regidos por la LGCP, es posible mejorar los precios que fueron cotizados desde la oferta, cuando así se establezca en el pliego de condiciones, elemento a considerar desde el pliego de condiciones (artículos 40-41 de la LGCP, 99 del RLGCP).
- **Desglose de precio** (artículo 42 del LGCP y 102, 107-108-109 del RLGCP): es necesario establecer desde el pliego de condiciones que en cada oferta se presente la estructura del precio, tanto en valores absolutos como porcentuales. Además, en los contratos en los que procede la aplicación del reajuste o revisión de precios deberá tomarse en consideración lo regulado en los artículos 107, 108 y 109 del RLGCP, donde el oferente deberá aportar la información de los índices oficiales de precios y costos asociados con los costos directos e indirectos de la estructura de precio. Dichos índices deberán ser elaborados y emitidos por la entidad oficial del país de origen de los costos y corresponder a la misma moneda con que se presenta el precio de oferta y los valores absolutos de la estructura de precio; si no existe el índice oficial para determinar el costo directo debe advertirlo así en la oferta y aportar la documentación pertinente a efectos de que las partes puedan aplicar el método contemplado en los artículos.
- **Reajuste de precios** (artículo 43 de LGCP y 102-107-109 del RLGCP): De acuerdo con el objeto de la compra deberá definirse en el pliego de condiciones la metodología que se empleará para realizar el reajuste de precios.
- **Definir el plazo para el pago de factura y reconocimiento de intereses** (artículo 11 LGCP y 19 del RLGCP): es necesario el análisis y se definición del plazo máximo para el pago, que en ningún caso puede ser superior a treinta días naturales, dicho plazo rige a partir de la presentación de la factura, previa recepción del bien o servicio a satisfacción por parte de la Administración y el cumplimiento del visado del gasto.
- **Otras garantías y retenciones** (artículo 46 de la LGCP y 115 del RLGCP): se debe definir si es necesario la presentación de otro tipo de garantía y monto, así como retenciones, por ejemplo, cuando exista adelantos de pago y ellos resulta viable, la Administración podrá solicitar una garantía colateral por todo el monto que se vaya a girar
- **Condiciones son invariables** (artículo 91 del RLGCP): Definir con claridad cuando corresponda, aquellos requisitos invariables, tales como: capacidad financiera, especificaciones técnicas y experiencia que deba reunir el personal técnico en la fase de ejecución.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- **Otros:** establecer mecanismo de mejora de los precios cotizados según las reglas generales para la mejora de precios

**ELEMENTOS A IMPORTANTES A CONSIDERAR EN FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

- Emisión de las actas de recepción (provisional o definitiva), criterio técnico, informe de cumplimiento del contrato (multas, cláusulas penales, observaciones generales, otros derivados del proceso de ejecución del contrato), referidos en el artículo 109 de la LGCP y los artículos 284, 285 del RLGCP.
- Toda documentación que se genere durante fase de ejecución debe ser incorporada al expediente electrónico de la contratación en el sistema SICOP (artículo 29 RLCP). Cada documento agregado por la Administración al expediente deberá estar numerado y ordenado cronológicamente, no se debe incorporar documentos duplicados (artículo 28 RLGCP).

Copia

Despacho Ministerial.

Despacho Viceministerio Planificación Institucional y Coordinación Regional.

Despacho Viceministerio Administrativo.

Despacho Viceministerio Académico.