



Resolución R-210-2020

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, a las quince horas del día 18 de agosto del año 2020, quien suscribe, Dr. Carlos Araya Leandro, Rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico y;

CONSIDERANDO:

1. Que el acuerdo firme adoptado en el artículo 11 de la sesión ordinaria No. 5272 del 4 de julio del 2008, celebrada por el Consejo Universitario, se indica en su párrafo segundo: *“2. Autorizar, por conveniencia e interés institucional, a la Rectoría para que a partir del año 2009 realice de manera automática la modificación de los márgenes de aprobación de la adjudicación de las contrataciones que se realizan en forma interna en la Universidad de Costa Rica, de manera que responda oportunamente a los nuevos márgenes de aprobación, establecidos por la Contraloría General de la República para tal efecto, y que informe inmediatamente a todas las instancias adjudicadoras.”*
2. Que mediante la Resolución No. R-DC-11-2020 del 14 de febrero del 2020 emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance No. 28 a La Gaceta del 35 del 17 de febrero de 2020, se establecen los límites de contratación administrativa para el año 2020.
3. Que el Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública, promulgado por la Contraloría General de la República mediante oficio DCOP-01-98 del mes de Julio de 1998, define Obra Pública como: *“Todo trabajo realizado por las entidades del Sector Público o entidades privadas, que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles destinados al uso de la colectividad o a un servicio público, financiado con fondos públicos, o con fondos privados de origen público. Son obras públicas: - la construcción, remodelación, ampliación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes mencionados, incluidas las que tienden a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios del país, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción y aquéllos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo. - todos aquellos de naturaleza análoga”.*
4. Que conforme establece la Resolución No. R-DC-11-2020 de la Contraloría General de la República, la Universidad de Costa Rica se mantiene en el estrato A, según los parámetros establecidos en los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

POR TANTO:



Resolución R-210-2020
Página 2 de 8

1. Dispongo actualizar los límites económicos para la contratación administrativa de conformidad con la resolución R-DC-11-2020 del 14 de febrero de 2020 y el acuerdo del Consejo Universitario, los cuales serán:

a. MONTOS LÍMITE PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (EXCLUYE OBRA PÚBLICA)

TIPO CONTRATACION	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	Igual o mayor a ₡673.000.000
LICITACIÓN ABREVIADA	Igual o mayor de ₡97.000.000 y menor de ₡673.000.000
COMPRA DIRECTA (ESCASA CUANTÍA)	Menor de ₡97.000.000

Así mismo, se establece que el monto correspondiente para apelación es de ₡336.000.000. Las contrataciones por un monto igual o superior a ₡673.000.000 (licitaciones públicas) cuando sean contratos de cuantía inestimable, que tengan por objeto únicamente concesión de gestión de servicios públicos y la constitución de fideicomisos, deben ir a refrendo por la Contraloría General de la República.

Igualmente procederá en el caso de contratos de cuantía inestimable, cuando se deriven de procedimientos de licitación pública que tengan por objeto únicamente concesiones de obra pública con o sin servicios públicos, concesión de gestión de servicios públicos y la constitución de fideicomisos.

Todas las demás contrataciones por montos igual o mayor a ₡97.000.000 y menor a ₡673.000.000 deben contar con la aprobación interna de la Oficina Jurídica.

b. MONTOS LÍMITE PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE OBRA PÚBLICA

TIPO CONTRATACIÓN	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	Igual o mayor a ₡1.044.000.000
LICITACIÓN ABREVIADA	Igual o mayor de ₡150.600.000 y menor de ₡1.044.000.000
COMPRA DIRECTA (ESCASA CUANTÍA)	Menor a ₡150.600.000

Así mismo, se establece que el monto correspondiente para apelación es de ₡522.000.000.



Resolución R-210-2020
Página 3 de 8

Todas las contrataciones por un monto igual o superior a $\text{¢}1.200.600.000$ deben ir a refrendo por la Contraloría General de la República y aquellas por un monto entre $\text{¢}150.600.000$ y menor a $\text{¢}1.200.600.000$ deben contar con la aprobación interna de la Oficina Jurídica.

2. Dispongo actualizar la distribución de competencias internas para adjudicar los procedimientos de contratación administrativa, con base en las consideraciones del acuerdo del Consejo Universitario:

INSTANCIA ADJUDICADORA	MONTO DE ADJUDICACIÓN PARA OBRA PÚBLICA	MONTO DE ADJUDICACIÓN BIENES Y SERVICIOS
Jefatura de Oficina de Suministros y Jefatura de Unidades de Compra Especializadas	Menos de $\text{¢}150.600.000$	Menos de $\text{¢}97.000.000$
Vicerrector o Vicerrectora de Administración, con la asesoría de la Comisión de Licitaciones	De $\text{¢}150.600.000$ a menos de $\text{¢}522.000.000$	De $\text{¢}97.000.000$ a menos de $\text{¢}336.000.000$
Rector o Rectora con la asesoría del Consejo de Rectoría	De $\text{¢}522.000.000$ a menos de $\text{¢}1.044.000.000$	De $\text{¢}336.000.000,00$ a menos de $\text{¢}673.000.000$
Consejo Universitario	Igual o mayor a $\text{¢}1.044.000.000$	Igual o mayor a $\text{¢}673.000.000$

3. Se autoriza a las Unidades de Compra Especializadas de las Sedes Regionales y a la Oficina de Servicios Generales para la tramitación de Licitaciones Abreviadas hasta un monto igual o inferior a $\text{¢}168.250.000$ (25% del límite superior) para las contrataciones de bienes y servicios, y hasta un monto igual o inferior a $\text{¢}261.000.000$ (25% del límite superior) para contrataciones de obra pública, las cuales serán adjudicadas por el Vicerrector o Vicerrectora de Administración, con la asesoría de la Comisión de Licitaciones. Las restantes unidades de compra especializadas solo podrán realizar procedimientos de contratación directa de escasa cuantía.
4. Se autoriza la utilización del mecanismo de Orden de Compra de Servicios bajo los siguientes supuestos y requisitos:



4.1 Autorizar a los Vicerrectores (as), Directores (as) de Sedes Regionales y al Tribunal Electoral Universitario la utilización del mecanismo de Orden de Compra de Servicios para el pago de contrataciones de servicios nacionales con personas físicas y jurídicas, hasta por un monto máximo del 50% del monto establecido para la contratación directa de escasa cuantía, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES		
Objeto de Gasto 1-04 "Servicios de Gestión y Apoyo"		
Porcentaje	Monto	Condiciones
Mayor al 10% e igual o menor al 50% de la contratación directa de escasa cuantía general	Mayor a ¢9.700.000 y hasta ¢48.500.000	<p>Se debe confeccionar un expediente, en el que se describan los servicios requeridos, la forma de prestación, plazo para realizarlos, los criterios de selección, así como los productos que deben entregarse para poder realizar los pagos.</p> <p>Debe realizarse invitación al menos a 3 proveedores idóneos, que ofrezcan servicios similares, inscritos en el registro de proveedores. La invitación deberá constar en el expediente y se debe realizar en la misma fecha y hora a los proveedores.</p> <p>El Vicerrector (a), el Director (a) de Sede Regional o el Presidente(a) del Tribunal Electoral Universitario deberá realizar la resolución de adjudicación de las propuestas recibidas razonando el precio de la propuesta seleccionada, según el modelo confeccionado por la Oficina de Suministros y disponible en la página web http://osum.ucr.ac.cr/documentos/formularios</p> <p>Expediente detallado del servicio que se contrata (obligaciones de las partes condiciones de la prestación del servicio) proforma u oferta del servicio a prestar.</p> <p>Contrato suscrito por el Vicerrector (a), el Director (a) de Sede Regional o el Presidente(a) del Tribunal Electoral Universitario.</p>



Igual o menor al 10% de la Compra Directa de escasa cuantía general	Menor o igual a ϕ 9.700.000	<p>Expediente en el que se describen los servicios requeridos, la forma de prestación, con la oferta o propuesta de prestación del servicio, del cual se deduzcan claramente las obligaciones de las partes, el tipo y condiciones de la prestación del servicio, los criterios de selección y razonabilidad del precio a cancelar.</p> <p>Invitación al menos a un proveedor idóneo, en caso de duda sobre la razonabilidad del precio se debe invitar al menos tres proveedores que ofrezcan servicios similares. No requiere contrato.</p>
---	----------------------------------	---

4.2 Para aquellos servicios nacionales que no sean técnicos ni profesionales, se autoriza a las unidades ejecutoras la utilización del mecanismo de pago de Orden de Compra de Servicios, según los siguientes requisitos y condiciones:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE OBRAS			
Objeto	Porcentaje	Monto	Observaciones
Servicios de Mantenimiento de Obras (1-08-01 "Mantenimiento de edificios y locales", 1-08-02 "Mantenimiento de vías de comunicación" y 1-08-03 "Mantenimiento de instalaciones y otras obras")	Mayor al 10% y hasta el 50% del monto establecido para la contratación directa de escasa cuantía para obra pública	Mayor a ϕ 15.600.000 y hasta ϕ 75.300.000	<p>Se debe confeccionar un expediente, en el que se describan los servicios requeridos, la forma de prestación, plazo para realizarlos, los criterios de selección y forma de pago.</p> <p>Debe realizarse invitación al menos a 3 proveedores idóneos, que ofrezcan servicios similares, inscritos en el registro de proveedores. La invitación deberá constar en el expediente y se debe realizar en la misma fecha y hora a los proveedores.</p> <p>El Director o Jefe de la unidad ejecutora deberá realizar la resolución de adjudicación de las propuestas recibidas razonando el precio de la propuesta seleccionada, según el modelo confeccionado por la Oficina de Suministros y disponible en la página web http://osum.ucr.ac.cr/documentos/formularios</p> <p>Se debe suscribir un contrato firmado por el Vicerrector correspondiente o Director de Sede.</p>



			<p>Este mecanismo no aplica en los siguientes servicios: mejoras estructurales, intervención de la fachada de las instalaciones o cuando requieran una remodelación integral (civil, eléctrico o mecánico).</p> <p>En todos los casos se deberá coordinar previamente con la Oficina de Servicios Generales o la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones, con excepción de lo establecido en la Circular VRA-5-2017.</p> <p>La Oficina de Servicios Generales podrá utilizar este mecanismo para atender casos calificados como eventos provocados por la naturaleza, órdenes sanitarias de acatamiento inmediato, órdenes emitidas por los Tribunales de Justicia y otras similares, cumpliendo con los requisitos establecidos para el rango de "Igual o menor al 10% del monto estipulado para la contratación directa de escasa cuantía de obra pública.</p>
Servicios de Mantenimiento de Obras (1-08-01 "Mantenimiento de edificios y locales", 1-08-02 "Mantenimiento de vías de comunicación" y 1-08-03 "Mantenimiento de instalaciones y otras obras")	Igual o menor a 10% del monto estipulado para la contratación directa de obra pública	Menor o igual a ϕ 15.600.000	<p>Con expediente detallado del servicio contratado, oferta del servicio a contratar, del cual se deduzcan claramente las obligaciones de las partes, el tipo y condiciones de la prestación del servicio, los criterios de selección y razonabilidad del precio a cancelar. Invitación a un (1) proveedor idóneo inscrito en el registro de proveedores. Elaborar la resolución de adjudicación.</p> <p>Este mecanismo no aplica en los siguientes servicios: mejoras estructurales, intervención de la fachada de las instalaciones o cuando requieran una remodelación integral (civil, eléctrico o mecánico).</p> <p>En todos los casos se deberá coordinar previamente con la Oficina de Servicios Generales o la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones, con excepción de lo establecido en la Circular VRA-5-2017.</p>



CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS			
Otros servicios	Mayor al 10% e igual o menor al 50% del monto estipulado para la contratación directa de escasa cuantía general	Mayor a ¢9.700.00 0 y hasta ¢48.500.000	<p>Se debe confeccionar un expediente, en el que se describan los servicios requeridos, la forma de prestación, plazo para realizarlos, los criterios de selección, así como los productos que deben entregarse para poder realizar los pagos.</p> <p>Debe realizarse invitación al menos a 3 proveedores idóneos, que ofrezcan servicios similares, inscritos en el registro de proveedores. La invitación deberá constar en el expediente y se debe realizar en la misma fecha y hora a los proveedores.</p> <p>El Director o Jefe de la unidad ejecutora deberá realizar la resolución de adjudicación de las propuestas recibidas razonando el precio de la propuesta seleccionada, según el modelo confeccionado por la Oficina de Suministros y disponible en la página web http://osum.ucr.ac.cr/documentos/formularios</p> <p>Se debe suscribir un contrato firmado por el Vicerrector correspondiente o Director de Sede.</p>
	Igual o menor a 10% del monto estipulado para la contratación directa de escasa cuantía general	Menor o igual a ¢9.700.00 0	<p>Expediente detallado del servicio que se contrata (obligaciones de las partes, condiciones de la prestación del servicio), oferta del servicio a prestar, criterios de selección y forma de pago.</p> <p>Se requiere de al menos una cotización. Se debe verificar que el precio es razonable.</p>

4.3 Notas:

4.3.1 El Consejo Universitario y la Rectoría tramitarán sus propias órdenes de compra de servicios y las de sus dependencias.



Resolucion R-210-2020

Página 8 de 8

4.3.2 No procede la utilización de este mecanismo de pago, para contratar servicios de prestación continua o diferida; este tipo de servicios deben ser contratados y estimados según los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, en coordinación con la Oficina de Suministros.

4.3.3 Las órdenes de compra de servicios que se generen deben ser ejecutadas y pagadas durante el periodo presupuestario vigente. La Oficina de Administración Financiera procederá a liquidar de oficio los saldos disponibles, según Resolución VRA-1-2019.

4.3.4 La contratación de servicios al exterior para ser ejecutados en nuestro país, no deben ser tramitados a través de este mecanismo de ejecución instantánea; dichos servicios pueden ser contratados en forma directa bajo excepciones específicas o mediante procedimientos ordinarios concursados según la estimación del servicio, ambos establecidos en la regulación vigente, y a través de la Oficina de Suministros.

5. Esta resolución deja sin efecto la Resolución R-117-2020.

6. Comuníquese la presente resolución para lo que corresponda al Consejo Universitario, a la Oficina de Contraloría Universitaria, a la Vicerrectoría de Administración, al Tribunal Electoral Universitario, la Oficina de Suministros, Unidades de Compra Especializadas y Unidades Ejecutoras.

Este documento está firmado digitalmente 

Dr. Carlos Araya Leandro
Rector

PMS/JPZ7JAR

C. Archivo
