

CIRCULAR DVA-DPI-CIR-2017-0001

10 de enero de 2017

Señores (as)
Ejecutores (as) de Programa
Sub Ejecutores (as) de Programa
Enlaces Presupuestarios

Estimados (as) Señores (as):

La Dirección de Proveeduría Institucional en el marco de la competencia establecido en el Artículo 105 de la Ley de Contratación Administrativa, Artículo 10 incisos a) y c) del Decreto Ejecutivo No. 30640-H, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 166 de 2002, denominado Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, sus modificaciones y de conformidad con la obligación y necesidad de dar cumplimiento al Principio de Eficacia y Eficiencia de la Ley de Contratación Administrativa, así como con las disposiciones de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, hace de su conocimiento que para los trámites de cambio de producto y solicitud de prórroga de conformidad con los Artículos 197 y 198 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- **Solicitud de Cambio de Producto:** de conformidad con el Artículo No. 197 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, el adjudicatario está en la obligación de aportar productos actualizados, bajo los siguientes parámetros: los productos ofrecidos en cambio deben ser con mejoras o superior calidad a los ofertados, que no incrementen los precios en la oferta y que sean de igual naturaleza y funcionalidad; quedando a criterio de la Administración la aceptación o no del ofrecimiento.
- **Solicitud de Prórroga Plazo de Entrega de Productos:** de conformidad con el Artículo No 198 del RLCA, procede cuando no sea imputable al adjudicatario, debe solicitarse durante los diez días siguientes del conocimiento de la causa del atraso y antes de la fecha de vencimiento de entrega final del producto.


En línea con lo anterior, se detalla el procedimiento a seguir: se debe remitir un Oficio a la Asesoría Legal de esta Dirección con la solicitud ya sea de cambio de producto o de prórroga al plazo de entrega, posteriormente se analiza en coordinación con el Ejecutor del Programa Presupuestario o el Encargado del Contrato según sea el caso y se formula una respuesta para finalmente emitir la Resolución Administrativa. El Ejecutor del Programa Presupuestario o el Encargado del Contrato no podrán coordinar directamente con el Contratista, dicha situación para que no haya problemas a la hora que se realice la entrega del bien en el Almacén respectivo, ya que es un requisito para el Encargado del Almacén contar con la Resolución emitida por esta Asesoría.

En ambas solicitudes se debe aportar las pruebas de respaldo pertinentes y deben de dirigirse a la Asesoría Legal de la Dirección de Proveeduría Institucional por medio escrito, en forma física en las Instalaciones de esta Dirección, o a través de la Plataforma SICOP.

Todo lo anterior para velar por el fiel cumplimiento de la contratación y bienestar de los intereses de la Administración para la entrega en tiempo oportuno de los bienes y servicios adquiridos, con fundamento en los Artículos No. 197 y 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se suscribe,


Lic. Celso Méndez Brenes
Coordinador, Asesoría Legal



Ci: Ing. Carlos Villalta Villegas, Ministro de Obras Públicas y Transportes
M.Sc. Orlando Cervantes Benavides, Director División Administrativa.
Lic. Manuel Arce Jiménez, Sub Director División Administrativa.
M.Sc. Heidy Román Ovares, Directora- Dirección de Proveeduría Institucional
Licda. Zaidi Gil Chavarría, Subdirectora -Dirección de Proveeduría Institucional
Licda. Dahianna Marín Chacón, Jefe Departamento de Contrataciones.
Archivo-Copiador.