

**CIRCULAR**  
**DVA-DPI-CIR-2017-003**

17 de enero de 2017

Señores (as)  
Directores (as) Generales de División  
Ejecutores (as) de Programa Presupuestario  
Directores (as) Regionales  
Directores (as)  
Jefes (as) de Departamento

Estimados (as) Señores (as):

En el marco de competencia de esta Dirección, establecido en el *Artículo 105* de la *Ley de Contratación Administrativa*, *Artículo 10 incisos a), c) y 17 inciso c)* del *Decreto Ejecutivo No. 30640-H* (y sus reformas), publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 166 del año 2002, denominado *Reglamento para el Funcionamiento de las Provedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno*, sus modificaciones y conforme a la obligación y necesidad de dar cumplimiento al Principio de Eficiencia contemplado en el *Artículo 4* de la *Ley de Contratación Administrativa*, específicamente atendiendo las necesidades operativas para las diversas actividades, Programas y esta Dirección, así como la obligatoria utilización del **SICOP** como plataforma tecnológica del Poder Ejecutivo para el desarrollo de los procedimientos contractuales, se estimó conveniente y oportuno realizar una revisión de los documentos que constituyen el insumo para el inicio de los procedimientos, siendo que concretamente con relación a la *“Guía estándar para Especificaciones y Condiciones Adicionales Enero 2017”*, respecto de lo cual cabe agregar lo siguiente:

1. La *“Guía” –documento anteriormente denominado “guía cartelaria”-* se facilita con la finalidad de favorecer la estandarización y eficiencia en la fase operativa y el levantamiento del documento que sirva de soporte de especificaciones que regulen las gestiones de contratación administrativa, la cual incluye una serie de recomendaciones y propuestas para la correspondiente valoración y toma de decisiones finales respecto diversos temas.
2. El documento que se adjunta cuenta con una serie de actualizaciones en materia de especies fiscales, reajuste de precios, eliminación del requisito de la Boleta de Pago, eliminación de la referencia al debido proceso en cuanto a la aplicación de la cláusula penal, entre otros.
3. Las *“Especificaciones y Condiciones Adicionales”* y la solicitud de contratación de una determinada gestión para iniciar trámite deberá ser enviado a la Jefatura del Departamento de Programación y Control (Licda. Gabriela Trigueros Mora) en cuanto a las Solicitudes de Contratación visadas por la Dirección Financiera deben remitirse al **“distribuidor”** (Licda. Dahianna Marín Chacón – Jefa del Departamento de Contrataciones).
4. Los representantes de los diversos Programas Presupuestarios ante la necesidad de iniciar un proceso contractual, requerirán utilizar la *“Guía estándar para Especificaciones y Condiciones Adicionales Enero-*

2017” en los términos usuales en materia de informática (ej. *Dirección de Informática*), construcción (ej. *Edificaciones Nacionales, Dirección de Puentes, Dirección de Equipo y Maquinaria, Dirección Marítimo Portuaria*) y otros objetos que se han estilado; no obstante, en todos los casos que no opere dicha “*Guía estándar*” deberá ser incluido como anexo en el correo indicado en el aparte anterior, las especificaciones técnicas correspondientes, con la utilización del formulario N° DPA/971 (v.1) de la Dirección de Planeamiento Administrativo, que fue oficializado según Oficio N° 140738 del 16 de julio de 2014 suscrito por M.Sc. Orlando Cervantes Benavides, Director General de la División Administrativa. El formulario N° DPA/971 (v.1) **NO SE INCLUYE** en el **SICOP** al momento de generar la Solicitud de Contratación.

5. Para la confección de “Especificaciones y Condiciones Adicionales” para un objeto determinado es recomendable mantener los alcances y aspectos estratégicos contractuales que se han utilizado en gestiones del año 2016 que hayan funcionado adecuadamente y a satisfacción, por lo tanto extremos como metodología de evaluación, montos y tipos de garantías, etc., podrán ser consultados los antecedentes en la plataforma informática **SICOP**, accedando al formulario de determinado objeto contractual que se haya tramitado con antelación y ubicar el documento en “Expediente”, “[2. Información de Cartel]”, “Número de Procedimiento” el “Detalle del Concurso” y “[F. Documento del cartel]”.
6. En atención al efecto multiplicador y la trascendencia de la “*Guía estándar para Especificaciones y Condiciones Adicionales Enero-2017*” se estima pertinente recomendar la revisión integral y de detectarse algún tipo de inconsistencia y/o desactualización o tener sugerencias para la mejora del documento se verá con agrado el que lo planteen así ante esta Dirección **con la debida motivación y** para ello se otorga el plazo perentorio de **TRES DÍAS HÁBILES**, a partir del día siguiente de la notificación de esta circular.
7. La utilización de la “Guía” de reiterada cita rige a partir del recibo de esta comunicación y de emerger algún ajuste o modificación se informará de forma oportuna.

Suscribe de forma atenta,

Heidy Román Ovares  
Directora Proveeduría Institucional

Ci: *Ing. Carlos Villalta Villegas, Ministro de Obras Públicas y Transportes*  
*Licda. Irma Gómez Vargas, Auditora General*  
*Licda. Elvira Juárez Aguilar, Oficial Mayor*  
*M.Sc. Orlando Cervantes Benavides, Director División Administrativa*  
*Lic. Manuel Arce Jiménez, Sub Director División Administrativa*  
*Lic. Francisco Molina Salas, Director Financiero*  
*Licda. Gabriela Trigueros Mora, Jefa del Departamento de Programación y Control*  
*Licda. Dahianna Marín Chacón, Jefa del Departamento de Contrataciones.*  
*Archivo/Copiador*