

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7281  
(Modificación N° 8 y prórroga N° 7)

**Sistema inalámbrico empresarial**

El Instituto Costarricense de Electricidad, avisa a los interesados en la licitación arriba mencionada que pueden retirar la modificación N° 8 en la Dirección de Proveeduría, además se está prorrogando la fecha de apertura para el 28 de marzo de 2006 a las 10:00 horas.

Fecha de apertura anterior: 14:00 horas 20 de marzo del 2006.

San José, 8 de marzo de 2006.—Ing. Carlos Casco Peña, Coordinador Licitaciones-Dirección Proveeduría.—1 vez.—(O. C. N° 323764).—C-6070.—(22103).

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7295

**Adquisición de cable de acometida exterior para abonado 1 par 0.91 mm**

El Instituto Costarricense de Electricidad, informa a los interesados en la licitación arriba mencionada que pueden retirar en la Dirección de Proveeduría la aclaración N° 3.

Fecha de apertura: 10:00 horas del 29 de marzo del 2006.

San José, 8 de marzo de 2006.—Ing. Carlos Casco Peña, Coordinador Licitaciones-Dirección Proveeduría.—1 vez.—(O. C. N° 323764).—C-4970.—(22104).

**INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO**

DEPARTAMENTO SERVICIOS PARA EL DESARROLLO  
INFRAESTRUCTURA Y PLANIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS  
CONTRATACIÓN LREG-BR-27-2006 (Enmienda N° 1)

**Construcción de un aula de cómputo en el asentamiento campesino Baidambú, y un comedor escolar en el asentamiento Upiav I**

Se comunica a todas las empresas interesadas en participar, que se encuentra disponible la enmienda N° 1, en las oficinas centrales del IDA ubicadas en Moravia, residencial Los Colegios, frente al IFAM, Área de Infraestructura, segundo piso del edificio A; así mismo la fecha de apertura de ofertas se traslada para el día 21 de marzo del 2006, a las 9:00 horas.

Área de Contratación y Suministros.—Rafael Fernández Bolaños.—1 vez.—(21743).

**REGLAMENTOS****CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

JUNTA DIRECTIVA  
REFORMA REGLAMENTARIA

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 4° de la sesión número 8009, celebrada el 17 de noviembre del 2005, dispuso reformar el artículo 25° del Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte para que en adelante se lea así:

**REGLAMENTO DEL SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE**

“Artículo 25°.—El asegurado que cumpla los requisitos para tener derecho al disfrute de pensión por vejez, tendrá derecho a una pensión adicional por postergación del retiro, a partir de la fecha en que haya cumplido los requisitos legales y reglamentarios. **Esta pensión adicional consistirá en el 0,1333% por mes sobre la pensión ordinaria calculada según el artículo 24° de este Reglamento.**

El monto de la pensión adicional por postergación del retiro sumado al monto de la pensión ordinaria calculada según el artículo 24° de este Reglamento, no podrá exceder del **doblo** de la pensión ordinaria.”

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—C-9920.—(21563).

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD****REFORMAS A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA INTERNA DE LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

A) Modificar parcialmente el artículo 4 del Título II, capítulo I del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, relacionado con las funciones de la Dirección de Proveeduría, para que en su lugar en adelante se lea de la siguiente forma:

“Artículo 4°—Son funciones de la Dirección de Proveeduría, las siguientes:

- Integrar y mantener actualizado el Plan Anual de Compras que deberán publicar en el diario oficial *La Gaceta*. Adicionalmente al final de cada período presupuestario realizará una evaluación de la gestión de adquisición de bienes y servicios.
- Emitir mediante una circular los requisitos y procedimientos a cumplir en relación con los programas de compras.

- Recibir y custodiar todos los documentos originales que conformen el Registro de Proveedores y establecer los mecanismos administrativos, técnicos e informáticos, necesarios para que éste funcione óptimamente.
- Velar porque exista un finiquito de contrato al final de cada proceso licitatorio.
- Revisar y publicar los carteles de licitación y pliegos de condiciones de las contrataciones directas.
- Recibir las ofertas y proceder a su apertura.
- Remitir a las instancias respectivas para su evaluación, las ofertas recibidas en cada proceso.
- Adjudicar cuando le corresponda, preparar y remitir su recomendación de adjudicación de las diferentes contrataciones al Órgano que debe resolverlas.
- Mantener actualizado y debidamente foliado el expediente administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.3 del Reglamento General de Contratación Administrativa.
- Comunicar y coordinar con el CCA la atención de los recursos de objeción a los carteles así como los de revocatoria y apelación contra los actos de adjudicación.
- Normalizar los sistemas de reajuste de precios a ser incluidos en los diferentes carteles de contrataciones, en coordinación con la Dirección Administrativa de Finanzas.
- Servir de enlace oficial en las tramitaciones de los procedimientos de contratación administrativa con la Contraloría General de la República en coordinación con las dependencias que correspondan.
- Llevar un registro de sanciones e inhabilitaciones de proveedores, para efectos de futuras contrataciones, divulgando apropiadamente a los CCA el nombre de los Proveedores con los cuales la Administración no podrá contratar bienes y servicios.
- Colaborar con las diferentes áreas para que los funcionarios involucrados en los procesos de contratación reciban una adecuada capacitación en la materia.
- La recepción, desalmacenaje, custodia temporal, manejo, control, pagos y franquicias tributarias, arancelarias y fiscalización del tráfico internacional de mercancías del ICE, ya sean extranjeras, nacionales o nacionalizadas, en los regímenes aduaneros definitivos y temporales.
- Colaborar con el AC y el CCA para mantener a derecho el estado de las Garantías de Participación y Cumplimiento, siguiendo las disposiciones establecidas en el Título VII del presente reglamento.
- Instruir, a solicitud de las dependencias del ICE, los procesos de cobro de multas, resoluciones, rescisiones, ejecuciones de garantías, procesos sancionatorios, reclamos administrativos y nulidades absolutas, evidentes y manifiestas en materia de contratación administrativa.
- Servir de unidad que registre y conserve todos los estudios de mercado realizados en la Institución, dejando constancia del mismo en el expediente administrativo correspondiente.
- Verificar, controlar e informar a las instancias correspondientes el cumplimiento de los plazos definidos por la Gerencia General, para las dependencias que participan en la contratación administrativa.
- Dirigir los procedimientos de donaciones y emitir recomendaciones que correspondan, para lo cual levantar expediente respectivo.”

B) Modificar parcialmente el artículo 5 del Título II, capítulo II del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, relacionado con las funciones de la División de Contratación Administrativa, para que se lea de la siguiente forma:

“Artículo 5°—Dependencia perteneciente a la Dirección Jurídica Institucional que tendrá las siguientes funciones:

- Revisar los carteles de licitación que le soliciten las diferentes dependencias.
- Dictaminar la procedencia de las actividades no sujetas a concurso público.
- Preparar las respuestas de las impugnaciones a los carteles o a las adjudicaciones.
- Hacer el estudio jurídico de todas las ofertas que igualen o superen el monto establecido para el referendo contralor y las de aquellas contrataciones que por razones especiales así lo soliciten las Subgerencias respectivas, Directores de UEN y Administrativos y CCA.
- Otorgar la aprobación o el Visto Bueno de los contratos, según los límites económicos fijados por la Contraloría.
- Asesorar a la Administración ante dudas que se presenten durante el proceso de contratación.
- Rendir dictámenes sobre la imposición de multas o sanciones, ejecuciones de garantías, modificación, ampliación o la finalización de los contratos, recursos y demás aspectos relativos a la interpretación de estos aspectos.
- Normalizar el procedimiento de referendos internos de la contratación administrativa en cuanto a sus etapas, requisitos, plazos y responsables, de aquellas contrataciones que por el monto están sujetas a este requisito de eficacia.