



# LA GACETA

Diario Oficial

Firmado digitalmente  
por CARLOS ANDRÉS  
TORRES SALAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.18  
14:50:26 -0600'



Año CXXI

San José, Costa Rica, viernes 18 de enero del 2019

408 páginas

## ALCANCE N° 13

**PODER LEGISLATIVO**  
**LEYES**

**PODER EJECUTIVO**  
**DECRETOS**

**REGLAMENTOS**  
**MUNICIPALIDADES**

**NOTIFICACIONES**

**PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ**

**AUTORIDAD REGULADORA**  
**DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

N°41438-H

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y LA MINISTRA DE HACIENDA**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) todos de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, de fecha 2 de mayo de 1978, y sus reformas; la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494 de fecha 2 de mayo de 1995; la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 de fecha 30 de agosto de 2005; la Ley de Transparencia de las contrataciones administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la ley N° 7494, Contratación Administrativa, Ley N° 9395 de fecha 31 de agosto de 2016; los artículos 148 y 148 bis del Decreto Ejecutivo N° 33411-H, Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa de fecha 27 de setiembre de 2006 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo N° 40270, Reforma Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa de fecha 14 de marzo de 2017; y el Decreto Ejecutivo N° 40538, Reforma Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa de fecha 28 de junio de 2017.

Considerando:

1. Que en el marco de los esfuerzos que realiza la Presidencia de la República en materia de modernización del Estado, es de suma importancia el desarrollo y la promoción de mecanismos y procedimientos que permitan incorporar las tecnologías de información y comunicación (TIC's) en las labores que realizan el Estado y sus instituciones, con el propósito de aumentar su productividad y capacidad de gestión, así como facilitar la prestación de servicios, fortaleciendo la

transparencia en la gestión pública.

2. Que el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, (en adelante DGABCA) como Órgano Rector del Sistema Complementario de Administración de Bienes y Contratación Administrativa integrante del Sistema de Administración Financiera, de conformidad con la Ley N° 8131 de fecha 18 de setiembre del 2001, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 32988-H-MP-PLAN de fecha 31 de enero del 2006 y sus reformas; y en calidad de rector del Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa debe emitir las directivas aplicables al uso del Sistema Integrado de Compras Públicas y sus sistemas informáticos de apoyo a la gestión.
3. Que la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa asumió desde el año 2002 las funciones asignadas en la Ley N° 8131, continuando con aquellas asignadas a la otrora Proveduría Nacional, según lo dispuesto en el artículo 128 de ese cuerpo normativo.
4. Que con la promulgación de la Ley No. 9395, Transparencia de las contrataciones administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la ley N° 7494, Contratación Administrativa, de fecha 31 de agosto de 2016, al Ministerio de Hacienda, en su condición de rector del Sistema de Administración Financiera, le corresponde la definición del sistema electrónico que el Sector Público utilizará en los procedimientos de contratación administrativa, así como cualquier otro aspecto técnico, legal y/o funcional aplicable, como administradores centralizados del Sistema.
5. Que la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494 y su Reglamento,

contienen disposiciones que facultan a la Administración y a los particulares a utilizar cualquier medio electrónico que garantice la integridad del documento y la identidad del emisor; además les otorga a estos actos la misma validez y eficacia jurídica que poseen los realizados por medios físicos.

6. Que de acuerdo con la reforma operada con la Ley No. 9395, así como con el Decreto N° 40270-H, que modificó el artículo 148 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, ejerce la rectoría en el uso de medios electrónicos aplicados en materia de contratación administrativa, dictando para ello las políticas y directrices necesarias, entre ellas, la designación del Sistema Integrado de Compras Públicas (en adelante SICOP) para que toda actividad de contratación administrativa sea realizada a través de su plataforma, a propósito de que el SICOP sea único y centralizado, definido y dirigido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
7. Que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, publicada en La Gaceta N° 197 de fecha 13 de octubre de 2005, dispone en su artículo 3 que cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos.
8. Que de conformidad con lo establecido en la citada Ley No. 9395, así como en el numeral 144 del Decreto Ejecutivo N° 33411-H publicado en La Gaceta N° 210 de fecha 2 de noviembre de 2006 y sus reformas, y a los efectos de darle alcance normativo general al contenido de esta nueva regulación, se procede a promulgar el

Reglamento para la Utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP.

9. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, es oportuno señalar que la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.
10. Que se hace necesario emitir el presente Reglamento de Uso de SICOP, conforme lo preceptuado en el Transitorio II del Decreto Ejecutivo No. 40538-H, "Reforma al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa ", publicado en el Alcance Digital N° 196 a La Gaceta N° 151 de fecha 10 de agosto del 2017.
11. Que el anteproyecto del presente Decreto fue divulgado para consulta pública en La Gaceta N° 110 de fecha 20 de junio del 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 361 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública, lo que enriqueció su contenido.

**POR TANTO,**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
COMPRAS PÚBLICAS "SICOP"**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º- **Del objeto del Reglamento** El presente cuerpo normativo tiene por objeto regular el uso del Sistema Integrado de Compras Públicas, así como lo relacionado con el

uso del Registro Único de Proveedores y del Catálogo de Bienes y Servicios.

Artículo 2º-**Alcance**. El presente Reglamento será de acatamiento obligatorio para los proveedores registrados y todos los órganos, instituciones y entidades de derecho público, usuarias en forma obligatoria del SICOP, independientemente del régimen de contratación que los regule, los cuales previamente deberán suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios con Radiográfica Costarricense, en adelante RACSA, aceptando las políticas de uso del Sistema, según corresponda, así como para cualquier otro usuario de SICOP.

La aplicación de este Reglamento no exime a la institución usuaria de cumplir también las responsabilidades y los procedimientos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento o en la normativa especial que regule la materia de compras de cada institución usuaria; por lo tanto, este Reglamento debe interpretarse de forma integrada con las demás normas que regulan la contratación administrativa, de manera que todo aquello que no se encuentre regulado expresamente en el mismo se regirá por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la normativa especial aplicable a la institución usuaria.

Lo estipulado en el presente Reglamento prevalecerá sobre otras normas de igual o menor rango que regulen el uso de medios electrónicos; por lo tanto, las instituciones usuarias deberán velar porque su normativa interna sea acorde con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 3º-**Definiciones**. Para efectos de claridad e interpretación del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

- 1) **Analista y coordinador del catálogo**: Funcionario a cargo del control y la atención de las solicitudes de inclusión, modificación o exclusión de los códigos de clasificación e identificación.

- 2) **Autorización de débito automático:** Mecanismo que permite a los clientes de las instituciones financieras autorizar débitos automáticos con cargo a su cuenta cliente, producto de transacciones procesadas por medio del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (Sinpe).
- 3) **Catálogo de bienes y servicios SICOP:** Es el instrumento oficial de uso obligatorio, en el que sistemáticamente se clasifican e identifican los bienes, las obras y los servicios requeridos por las instituciones usuarias y ofrecidos por los proveedores registrados. Para efectos de clasificación, las obras están comprendidas dentro de los servicios. El mantenimiento, custodia o seguridad y actualización de este catálogo están a cargo del proveedor del SICOP.
- 4) **Cartel electrónico:** Formulario digital disponible en el SICOP, que debe ser completado y aprobado por la institución usuaria, y en el que se establecen los requisitos, las condiciones y las especificaciones de los bienes, las obras y los servicios por contratar junto con el procedimiento de compra. Este término es equivalente a "requerimiento" para el caso de las instituciones usuarias que así lo tengan previsto en su normativa interna.
- 5) **Certificado de estampado de tiempo:** Certificado que registra la fecha y la hora exacta, según la hora oficial de Costa Rica, en que una transacción electrónica determinada es generada. Este certificado es extendido por un tercero que está facultado para este tipo de actos, de acuerdo con la política de sellado de tiempo del Sistema Nacional de Certificación Digital.
- 6) **Certificado digital:** Es una estructura de datos creada y firmada digitalmente por un certificador, del modo y con las características que señalan el Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos

Electrónicos, la Norma INTE /ISO 21188 versión vigente y las políticas que al efecto emita la Dirección de Certificadores de Firma Digital.

- 7) **Código de clasificación:** Es la forma estandarizada de categorización del Catálogo de bienes y servicios de SICOP, la cual consiste en la aplicación del Catálogo estándar de productos y servicios de las naciones unidas (UNSPSC: United Nations Standard Products and Services Code). Dicho código consta de ocho dígitos y es utilizado en el Registro electrónico de proveedores para señalar los bienes, las obras y los servicios que el proveedor puede ofrecer a las instituciones.
- 8) **Código de identificación:** Permite especificar o describir, con mayor grado de detalle y de manera estandarizada, los bienes, las obras y los servicios del Catálogo de SICOP, mediante un sistema de detección de atributos comunes e individuales. Está formado por dieciséis dígitos, de los cuales los ocho primeros corresponden al código de clasificación y los ocho restantes a un consecutivo establecido de manera automática. Es utilizado para identificar los bienes, las obras y los servicios en la publicación de carteles.
- 9) **Código de producto:** Es el código del Catálogo de SICOP que permite individualizar el bien y el servicio por medio de la definición de todos los atributos, identificándolo entre sus similares de manera única. Está formado por veinticuatro dígitos, de los cuales los dieciséis primeros corresponden al código de identificación. Es utilizado para presentar las ofertas y los procedimientos subsiguientes a la adjudicación de bienes, obras y servicios; asimismo, es utilizado para los procedimientos de venta y arrendamiento por remate.
- 10) **Contrato electrónico:** Instrumento que utiliza SICOP para formalizar la



contratación. Consiste en un documento que contiene los elementos esenciales de la contratación.

- 11) **Contrato electrónico modificado:** Instrumento que utiliza SICOP para hacer las modificaciones que se requieran después de formalizado el contrato y durante su ejecución; como es el caso de las adendas. Se utilizará para la modificación unilateral (artículo 208 del RLCA), contrato adicional (artículo 209 del RLCA), suspensión del contrato, suspensión del plazo, cesión, prórroga del contrato y prórroga del plazo. Todas las modificaciones realizadas por este medio quedarán debidamente consignadas en el expediente electrónico y formarán parte del contrato electrónico.
- 12) **Cuenta IBAN:** Estructura estandarizada del número de cuenta utilizado por las entidades participantes en Sinpe para identificar las distintas líneas de negocio (cuentas de fondos, tarjetas de crédito y cualquier otro producto financiero) de los clientes de las entidades financieras utilizadas por éstos para realizar transacciones interbancarias. Esta cuenta constituye el domicilio financiero del cliente.
- 13) **Cuenta domiciliada:** Cuenta cliente sobre la cual su titular emite una instrucción, autorizando a realizar un determinado cobro sobre dicha cuenta.
- 14) **Débito en tiempo real:** Es el servicio de liquidación bilateral bruta en tiempo real, por medio del cual una entidad origen envía una instrucción de cobro propia o de su cliente a una entidad destino para que debite en tiempo real una cuenta cliente previamente domiciliada por el cliente destino.
- 15) **Documento confidencial:** Documento calificado, mediante acto razonado por la institución usuaria, de oficio o a solicitud de la parte interesada, como secreto

comercial, industrial o económico, según la Ley de Información no Divulgada N° 7975, lo regulado por la normativa especial aplicable a la institución usuaria, el cual será de acceso restringido. Incluye los procedimientos para la adquisición de objetos con seguridades calificadas.

- 16) **Documento electrónico:** Corresponde a cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo expresada o transmitida por un medio electrónico o informático. Cuando el documento electrónico se encuentre suscrito mediante firma digital certificada tendrá el mismo valor y eficacia probatoria que uno firmado en manuscrito, de conformidad con lo que establece la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento.
- 17) **Encriptación:** Es el proceso para convertir la información a un formato más seguro; en otras palabras, los datos que están en un formato claro, o sea entendible, se convierten, mediante un proceso matemático, a un formato encriptado o codificado, o sea ininteligible.
- 18) **Entidad garante:** Corresponde ya sea a un banco integrante del sistema bancario nacional, una institución aseguradora reconocida en el país, o bien, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal que emite una garantía electrónica, para respaldar económicamente la actuación de un proveedor de bienes o servicios en las diferentes etapas del procedimiento de contratación administrativa.
- 19) **Expediente electrónico:** Constituye una serie de documentos electrónicos ordenados cronológicamente y almacenados en un medio electrónico que garantice que ninguno de esos documentos será alterado, eliminado o añadido. El foliado se llevará a cabo mediante un índice consecutivo de asientos.

- 20) **Factura electrónica:** Documento comercial con efectos tributarios, generado, expresado y transmitido en formato electrónico.
- 21) **Firma digital:** Conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permite verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento.
- 22) **Firma digital certificada:** Es una firma digital que haya sido emitida al amparo de un certificado digital válido y vigente, expedido por un certificador registrado.
- 23) **Formulario electrónico:** Documento estandarizado que se encuentra disponible en SICOP para realizar diversos actos de los procedimientos de contratación administrativa. Cada uno de ellos debe ser completado y firmado digitalmente por los interesados.
- 24) **Garantía electrónica:** Documento electrónico que emite la entidad garante, por gestión del proveedor registrado o del adjudicatario, para salvaguardar el interés institucional o para respaldar la correcta ejecución del contrato, según corresponda. Comprende la garantía de participación, cumplimiento y colateral.
- 25) **Inhabilitados:** Personas físicas o jurídicas sancionadas por la Administración o la Contraloría General de la República, para participar en procedimientos de contratación administrativa por incurrir en algunas de las conductas descritas en los artículos 100 y 100 bis de la LCA.
- 26) **Inhibidos:** Personas físicas o jurídicas a las que les aplique las prohibiciones para contratar con las instituciones usuarias, según lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y la normativa especial aplicable.
- 27) **Institución usuaria:** Órgano, ente o empresa pública que haya aceptado la

política de uso y suscrito el contrato de prestación de servicios respectivo.

- 28) **Oferta electrónica:** Manifestación de voluntad del oferente, emitida mediante un formulario electrónico y utilizando la firma digital certificada, dirigida a la institución usuaria con el fin de participar en un procedimiento de contratación administrativa.
- 29) **Plan de continuidad:** Instrumento de gestión para el buen funcionamiento de SICOP que documenta y pone en práctica, en forma efectiva y oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los planes, la evaluación e impacto de los riesgos y la clasificación de sus recursos de TI, según su criticidad.
- 30) **Portal SICOP:** Es la ventanilla única ubicada en un sitio electrónico en Internet, por medio de la cual interactúan los usuarios de SICOP en los procedimientos de compras públicas.
- 31) **Proveedor del Servicio del SICOP:** El Instituto Costarricense de Electricidad o la empresa que esta entidad disponga, de conformidad con lo que establecen los artículos 119 y 201 del Reglamento al Título II de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones (Decreto Ejecutivo N° 35148-MINAET del 24 de febrero de 2009), a través de la empresa Radiográfica Costarricense S. A. (RACSA) proveerá al Estado la plataforma tecnológica que servirá de base para el SICOP, así como cualquier otro servicio de las tecnologías de información y comunicación (TICs) asociados a la plataforma, conforme el Decreto N° 38830, que Crea el sistema integrado de compras públicas como plataforma tecnológica de uso obligatorio de la Administración Central para la tramitación de los procedimientos de

contratación administrativa.

- 32) **Proveedor registrado:** Es la persona física o jurídica inscrita en el Registro electrónico de proveedores de SICOP que pueden participar en los procedimientos de contratación administrativa que se realicen mediante SICOP, a fin de suministrar bienes y servicios a las instituciones usuarias. El proveedor registrado ha aceptado la normativa que regula el uso del Sistema, así como las Políticas de uso de SICOP y cuenta con un certificado digital.
- 33) **Registro de usuarios:** Es el módulo de SICOP que integra el Registro electrónico de proveedores y el Registro de instituciones usuarias.
- 34) **Registro electrónico de proveedores:** Instrumento en el que se deben inscribir las personas físicas y jurídicas que deseen participar en los procedimientos de contratación administrativa efectuados por medio de SICOP. Contiene una descripción detallada de los bienes y servicios que ofrece cada proveedor, así como la información que permita acreditar y evaluar a los proveedores registrados en forma íntegra y particular para un determinado tipo de concurso.
- 35) **Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP":** Sistema electrónico único que debe utilizar toda entidad e institución de derecho público, como plataforma única para realizar los procedimientos de contratación administrativa en forma electrónica.
- 36) **Sistema Electrónico de Reconocimiento (SER):** Sistema que utiliza SICOP para que los representantes legales de los proveedores y de las instituciones usuarias registren la información acerca de sus representantes legales, apoderados y colaboradores, así como para que otorguen poderes especiales.
- 37) **Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (Sinpe):** Es el portal financiero que

integra y articula el sistema de pagos costarricense.

Artículo 4º-**Principios rectores del uso de SICOP.** Toda la actividad contractual que se realice por medio de SICOP garantizará la transparencia, la libre competencia, la igualdad, el libre acceso, la integridad, la neutralidad, la seguridad, la consistencia, la confidencialidad y el no repudio de las actuaciones. Igualmente se garantizará el trato nacional en las contrataciones cubiertas por los compromisos internacionales suscritos por el país. Dicha actividad estará basada en los estándares interoperables y permitirá el respaldo de la información y el registro de operaciones desde su origen. Del mismo modo, deberá observar los principios de contratación administrativa previstos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como los dispuestos en la normativa especial aplicable a la institución usuaria.

Artículo 5º- **Uso de formularios y documentos electrónicos.** A efectos de garantizar la agilidad, la estandarización y la simplicidad, los procedimientos se deberán llevar a cabo haciendo uso de los formularios y/o documentos electrónicos de que disponga SICOP para determinados actos.

Artículo 6º- **Uso de firma digital.** Todos los actos jurídicos que se realicen por medio de SICOP deben estar respaldados por una firma digital certificada, emitida al amparo de lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento.

Artículo 7º- **Actos por realizar en SICOP.** Todo acto de los procedimientos de la contratación administrativa se deberán realizar por medio de SICOP, entre ellos publicidad de los planes de compra, manejo e inscripción en el Registro de proveedores, uso del Catálogo de bienes y servicios, decisión inicial, confección del cartel, plazo máximo para recepción de ofertas y documentos adjuntos al cartel, celebración de subastas o remate,

hora y fecha de apertura de las ofertas, las condiciones generales así como las especificaciones técnicas, legales, financieras y de calidad, metodología de evaluación, criterios de desempate, forma de pago, plazo de entrega, objeciones, modificaciones y aclaraciones, acta de apertura electrónica, estudio de admisibilidad de ofertas, indicación de la garantía de cumplimiento o de participación, recibido de la garantía del producto, estudio de impacto ambiental, cuando así se solicite, subsanes (solicitudes y presentaciones), pago de timbres y especies fiscales, análisis legal, económico y técnico de las ofertas, análisis integral de las ofertas, recomendación de la Comisión de Recomendación de adjudicaciones o declaratoria de desierta o infructuosa, acto final debidamente fundamentado. (Adjudicación, declaratoria de desierta o infructuosa), orden de compra o pedido, fase recursiva: Escritos de presentación de recursos y su correspondiente resolución debidamente fundamentada, formalización contractual y su refrendo interno o refrendo contralor según corresponda, resolución o rescisión contractual, acta de recepción provisional y definitiva, finiquitos.

Artículo 8º- **Horarios habilitados.** Las actuaciones en SICOP se podrán realizar tanto en días y horas hábiles o inhábiles, excepto aquellos actos o plazos que expresamente estén establecidos para llevarse a cabo o que corran en días y horas hábiles, según corresponda.

Las horas y los días hábiles se determinarán de acuerdo con el horario hábil de la institución usuaria que promueve el concurso o la entidad que deba resolver la gestión, según corresponda. Para ello la institución usuaria o la entidad está obligada a incluir en SICOP los días y las horas inhábiles diferentes a sábado, domingo y feriados de ley, así como los asuetos que por diferentes motivos establezca el Gobierno Central de la República.

Artículo 9º- **Excepciones al uso de SICOP.** Se podrá prescindir del uso de SICOP en los

siguientes casos:

- a) Cuando la naturaleza especial o las circunstancias concurrentes propias de la contratación específica justifiquen que no procede, o que resulte más conveniente llevar a cabo el concurso por otros medios. Para la validez del procedimiento se requiere criterio favorable del Rector del SICOP y que esa circunstancia se advierta a todos los interesados en el cartel del procedimiento.
- b) Cuando exista una falla en el Sistema u ocurra un hecho constitutivo de caso fortuito, fuerza mayor o de terceros que impida el uso de SICOP. En estos supuestos deberá aplicarse lo previsto en el Plan de continuidad.
- c) Cuando se requiera formalización contractual en escritura pública.
- d) Cuando se interpongan recursos de revocatoria, apelación y revisión establecidos en la Ley General de la Administración Pública relacionados con los procedimientos sancionatorios.
- e) Los procedimientos sancionatorios realizados por la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus funciones de fiscalización en la materia.
- f) Cuando se trate de procedimientos de Caja Chica.

Artículo 10º-**Expediente electrónico y conservación de información.** En cada procedimiento de contratación administrativa que se realice en SICOP, el expediente será electrónico y contendrá todos los documentos electrónicos que se generen en el trámite del procedimiento que se efectúe en el Sistema. Cada documento que sea agregado deberá estar numerado y ordenado cronológicamente. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente electrónico del procedimiento de contratación, el cual podrá ser consultado en línea. El expediente estará foliado mediante un índice de asientos consecutivos.

Mediante acto razonado por la institución usuaria, los documentos y los procedimientos



calificados como confidenciales, secreto comercial, industrial o económico, de oficio o a solicitud de la parte interesada, según lo regulado por la normativa especial aplicable a la institución usuaria, serán de acceso restringido. Salvo a solicitud de la Contraloría General de República que por sus competencias, solicite a la institución contratante la visualización de estos documentos.

Posterior a la ejecución total del respectivo contrato y por un plazo de cinco años, SICOP deberá conservar el expediente electrónico en línea, para que pueda ser consultado por cualquier interesado, salvo la información calificada como restringida. Una vez transcurrido este plazo, el expediente pasará a un archivo electrónico en RACSA, donde permanecerá en estado pasivo, por un periodo igual, pero siempre a disposición de cualquier interesado previa solicitud, la cual deberá ser atendida en un plazo máximo de diez días hábiles. Después de los diez años, el expediente se trasladará a la institución usuaria para que ella disponga de él como corresponde, previa coordinación entre la institución usuaria y RACSA.

En materia de archivo de expedientes electrónicos, se aplicará lo dispuesto en la normativa, la interoperabilidad así como lo dispuesto por la Dirección General de Archivo Nacional.

Artículo 11°.-**Incorporación de documentos que no están disponibles en formato electrónico o que no cuentan con firma digital certificada.** Todos los documentos que se adjunten a los formularios y los documentos electrónicos disponibles en SICOP, o bien, que se agreguen al expediente electrónico deben ser documentos electrónicos suscritos mediante firma digital certificada.

En los casos en los que el documento original no esté disponible en documento electrónico o no cuente con firma digital certificada, éste se debe incluir como un archivo en el formato PDF o según lo disponga el cartel de la contratación respectiva.

Quien incorpore estos archivos será responsable por la custodia y la conservación de los documentos originales por un plazo de diez años posteriores a la ejecución total del respectivo contrato; asimismo, este responsable estará en la obligación de presentarlos ante la institución usuaria o cualquier autoridad judicial que así lo requiera.

## **CAPÍTULO II**

### **Registros Electrónicos de SICOP**

#### **SECCIÓN I**

##### **Registro de instituciones usuarias**

Artículo 12.- **Todas las instituciones usuarias que utilizan el SICOP, deberán inscribirse en el Registro de instituciones usuarias del Sistema.** Este Registro contiene la información de las instituciones usuarias y de los funcionarios de éstas que tengan competencia para efectuar trámites de contratación administrativa en SICOP. Será responsabilidad de las instituciones usuarias mantener al día esta información, y para ello la institución usuaria debe registrar y actualizar en el Registro respectivo del Sistema, los nombres de los funcionarios facultados para llevar a cabo los diferentes actos de la contratación administrativa, así como los poderes especiales otorgados para estos efectos.

Será responsabilidad de quien otorga el poder, declarar que cuenta con las facultades suficientes para ese acto, lo cual no obsta para que cualquier interesado verifique la información en el Registro correspondiente.

Respecto a los poderes inscritos en el Registro de personas del Registro Nacional, SICOP verificará en forma electrónica la vigencia de los mandatos y las facultades otorgadas.

Artículo 13.-**Registro de inhibidos, apercibidos e inhabilitados.** Todas las instituciones usuarias deberán registrar y mantener actualizada la información en SICOP respecto de las personas físicas y jurídicas cubiertas por el régimen de prohibiciones de la Ley de

Contratación Administrativa, o sancionados de acuerdo con la normativa especial aplicable a la respectiva institución usuaria.

SICOP mantendrá en su portal una lista con los nombres de las personas y empresas que se encuentran apercibidos, inhabilitados así como inhibidos, la cual deberá ser actualizada por las instituciones usuarias. Cuando se trate de apercibimientos o inhabilitaciones impuestas por la Contraloría General de la República, corresponderá a las instituciones usuarias de SICOP coordinar con dicho órgano contralor la actualización del Registro.

## **SECCIÓN II**

### **Registro electrónico de proveedores**

Artículo 14.-**Constitución de un único Registro electrónico de proveedores.** El Registro electrónico de proveedores de SICOP, será de uso obligatorio para las instituciones usuarias y constituye el único instrumento idóneo en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que deseen participar en los procedimientos de contratación administrativa, tramitados por medio de SICOP. Dicha inscripción tendrá una vigencia de veinticuatro meses, no obstante, si durante ese periodo se realiza algún cambio a la información registrada por el proveedor, este deberá actualizar la información en Módulo de Registro de Proveedores.

Los proveedores registrados podrán ser evaluados en forma integral en cuanto a su historial, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra que resulte indispensable para la adecuada selección del contratista y del interés público. La información que conste en el Registro electrónico de proveedores es de libre acceso.

Artículo 15.- **El Registro electrónico de proveedores.** SICOP contará con un responsable del prestador del servicio del Registro electrónico de proveedores, quien tendrá bajo su responsabilidad el manejo centralizado, así como velar por la actualización de la

información aportada por los proveedores al momento de su inscripción, garantizando su calidad y buen funcionamiento.

Artículo 16.-**Operadores del Registro electrónico de proveedores.** A fin de garantizar el adecuado manejo del Registro electrónico de proveedores, las instituciones usuarias contarán con funcionarios especialistas en esta materia, quienes tendrán acceso a SICOP en condición de operadores de registro. Dichos funcionarios deberán gestionar ante el Registro electrónico de proveedores las necesidades de la institución usuaria, así como la exclusión de proveedores utilizando los formularios y los procedimientos establecidos para tal fin.

Artículo 17.-**Invitación a integrar el Registro electrónico de proveedores.** Sin perjuicio de la normativa aplicable a la institución usuaria, por medio del portal de SICOP se efectuará una invitación anual para integrar el Registro electrónico de proveedores de este Sistema. Esto no obsta para que los interesados se inscriban en cualquier momento.

Artículo 18.-**Información del Registro electrónico de proveedores.** Para inscribirse en el Registro electrónico de proveedores de SICOP, los interesados deben acreditar de manera obligatoria los siguientes datos:

- a) Nombre, razón o denominación social, según corresponda.
- b) Número de cédula física, jurídica, residencia o identificación en el caso de proveedores extranjeros, según corresponda.
- c) Nacionalidad de la persona física, y país de constitución en el caso de personas jurídicas.
- d) Domicilio electrónico permanente (dirección de correo electrónico) en el que recibirá las notificaciones.
- e) Números telefónicos, número de fax, apartado postal y dirección física.
- f) La zona geográfica para la cual ofrece sus bienes o servicios.

- g) Actividad a la que se dedica.
- h) Bienes y/o servicios que ofrece según el código de clasificación.
- i) Información del representante legal o apoderado incluyendo las facultades y limitaciones del mandato que deberá incluir en el SER.
- j) Fecha de inscripción y fecha de expiración de la persona jurídica.
- k) Número y tipo de acciones
- l) Monto de las acciones o cuotas, ya sea nominal o real.
- m) Propiedad y distribución del capital (titulares y distribución). El proveedor registrado será responsable de mantener actualizada dicha información.
- n) Indicar si es proveedor directo o intermediario; si está registrado como pymes, debe señalar el número de registro y su categoría, así como el país de origen del bien o servicio que ofrece.
- o) Historial del proveedor que incluirá los siguientes aspectos: datos sobre informes finales y finiquitos, si los tuviera, asimismo, en caso de haber sido objeto de sanciones administrativas en materia de contratación, señalar las resoluciones sancionatorias, con la indicación del número y la fecha de la resolución, nombre del proveedor, fecha de inicio, fecha de vencimiento, trámite de contratación asociado, extracto del fondo de la resolución y parte dispositiva y estado del proveedor.

Además de la información detallada, el proveedor podrá incluir en el Sistema su sitio web, número telefónico del centro de servicio, métodos de producción, normas universales de calidad, distribución de planta, manejo sustentable de bienes y servicios, y cualquier otro aspecto o dato que por interés de la institución usuaria se considere importante incorporar al Registro.

Artículo 19.-**Requisitos para integrar el Registro electrónico de proveedores.** Para

realizar la inscripción en el Registro electrónico de proveedores de SICOP, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Contar con un certificado de firma digital. En el caso de los proveedores extranjeros sin representante en el país, podrán realizar los trámites en SICOP utilizando un certificado digital otorgado en el extranjero, debidamente homologado de conformidad con la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, o bien, mediante la gestión de un certificado digital obtenido según las políticas generales del Sistema de Firma Digital Nacional y los procedimientos específicos emitidos por la autoridad certificadora respectiva.
- b) Llenar la información requerida en la solicitud de registro de proveedor provista por SICOP, que incluye las siguientes declaraciones juradas:
  - b.1) Que se trata de un fabricante nacional o extranjero. En caso de que se trate de una pequeña o mediana empresa, según corresponda, debe aclarar que es una pyme (conforme lo establece la Ley de Fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa, y su Reglamento), así como su categoría, fecha de inscripción y país de origen.
  - b.2) Que se encuentra al día en el pago de los impuestos ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, en el caso de empresas nacionales.
  - b.3) Que se encuentra al día en las obligaciones obrero patronal y el Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares.
  - b.4) Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa o la normativa especial aplicable a la institución usuaria. En caso de que le alcance alguna de dichas prohibiciones, deberá indicar con qué institución tiene esta

afectación, así como si existe algún oficio de la Contraloría en el que conste el levantamiento de dicha prohibición.

b.5) En caso de proveedor extranjero, declaración jurada donde manifiesta que acepta someterse a los Tribunales y Leyes de Costa Rica, en todo lo concerniente a los trámites del procedimiento licitatorio; la ejecución del contrato y los reclamos por responsabilidad que se derivan del mismo, con renuncia expresa de su jurisdicción.

c) Previo a la inscripción del interesado en el Registro electrónico de proveedores, el Sistema se encargará de realizar las siguientes validaciones en línea:

c.1) La vigencia de la sociedad inscrita ante el Registro Nacional.

c.2) La naturaleza y la propiedad de sus cuotas o acciones según Registro Nacional.

c.3) Estado de la persona jurídica, en la que se determine si se encuentra activa, disuelta, en quiebra, liquidada o cancelada de oficio.

c.4) Registro de inhibidos, apercibidos e inhabilitados.

d) Domiciliar una cuenta en SICOP, para ello deberá cumplir los requisitos de domiciliación establecidos en el Reglamento del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (Sinpe) y demás normativa aplicable.

Se exceptúan de los requisitos indicados en los incisos c) y d) a los oferentes extranjeros.

Una vez completada la información requerida y después de realizadas las validaciones automáticas, el interesado recibirá el resultado de su solicitud. En caso de que el resultado sea exitoso, será incorporado al Registro electrónico de proveedores; en caso contrario, su solicitud quedará pendiente hasta que el proveedor subsane los aspectos en los que el Sistema haya detectado errores. En caso de no subsanarse los defectos en un plazo de cinco días hábiles posteriores al recibo del resultado de su solicitud, se le comunicará el rechazo

de ésta. Lo anterior no impide que el proveedor pueda iniciar nuevamente los trámites de inscripción.

Artículo 20.-**Obligación de actualización.** Los proveedores registrados están obligados a mantener actualizada la información que hayan aportado al momento de solicitar su inscripción en el Registro.

Artículo 21.-**Causales para declarar inactivo a un proveedor registrado.** Se podrá declarar inactivo a un proveedor registrado en las siguientes circunstancias:

- a) La muerte o la extinción de la persona física o jurídica.
- b) La manifestación expresa del proveedor inscrito.
- c) Los que hayan sido inhabilitados para contratar con todas las instituciones usuarias durante el tiempo que subsista la sanción.
- d) Por la no sujeción del proveedor a los estándares de calidad emitidos por los entes competentes mediante reglamentos o normas técnicas solicitadas por las instituciones usuarias.
- e) Por vencimiento o expiración del plazo de inscripción.

Artículo 22.-**Procedimiento para declarar inactivo a un proveedor registrado.** Para declarar inactivo a un proveedor registrado, por el supuesto citado en el inciso d) del artículo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

Una vez detectada la causal para la declaratoria de inactivo, la institución usuaria contará con un plazo de tres días hábiles para solicitarle al encargado del Registro electrónico de proveedores de SICOP que realice el procedimiento administrativo correspondiente.

Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la referida solicitud, el Registro único de proveedores debe trasladar la solicitud a las demás instituciones usuarias, las cuales contarán con un plazo de tres días hábiles para que se refieran al respecto. En esta etapa las



instituciones pueden solicitar constituirse en parte.

Una vez vencido el plazo anterior, el Registro comunicará al proveedor registrado, en la dirección electrónica reportada, el inicio del procedimiento y le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que formule sus alegatos y presente sus pruebas de descargo.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los alegatos del proveedor y de la institución usuaria si fuera del caso, el encargado del Registro electrónico de proveedores, mediante acto motivado, emitirá la resolución final del procedimiento, la cual tendrá recurso de revocatoria ante el Registro electrónico de proveedores y recurso de apelación ante la institución usuaria quien dirige el procedimiento mediante la plataforma de SICOP. Es potestativo usar uno o ambos recursos, pero éstos solo serán admisibles si son interpuestos dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución aludida. Los recursos serán resueltos en un plazo máximo de ocho días hábiles, contado a partir de la recepción del recurso.

De todo lo actuado, el Registro electrónico de proveedores deberá levantar un expediente electrónico.

Se exceptúan de este procedimiento las casuales contenidas en los incisos a), b), c) y e) del artículo anterior.

Para que opere la declaratoria de inactivo en el caso del inciso a), bastará una consulta al registro público respectivo; en el supuesto del inciso b) será suficiente la solicitud del interesado. En el supuesto del inciso c), se hará la declaratoria una vez que el Registro Electrónico de Proveedores de SICOP reciba la resolución de inhabilitación. Tratándose del inciso e), SICOP prevendrá al proveedor registrado del vencimiento de su inscripción, un mes antes de que ello ocurra. Si durante ese plazo el proveedor registrado manifiesta su interés de mantenerse en el Registro electrónico de proveedores e indica que la información

registrada se encuentra actualizada, automáticamente se le tendrá como proveedor registrado activo por un período igual; de lo contrario, se le declarará inactivo mediante acto motivado que no tendrá ulterior recurso.

Artículo 23.-**Verificación de poderes inscribibles.** Respecto de los apoderados cuyo mandato debe estar inscrito en el Registro Nacional, SICOP verificará en forma electrónica la vigencia de los mandatos y las facultades otorgadas.

Artículo 24.-**Registro de poderes especiales.** Los proveedores están obligados a registrar en el SER los datos de sus representantes y colaboradores, previo a inscribirse en el Registro electrónico de proveedores de SICOP y deben mantener actualizada dicha información. También, deberán gestionar electrónicamente en el SER los poderes no inscribibles en el Registro Nacional, a efectos de que los apoderados especiales puedan realizar los actos dentro de los procedimientos de contratación administrativa que se tramiten por medio de SICOP. Para ello, el SER dispondrá de los formularios y constituirá un registro, el cual será de acceso público.

Será responsabilidad de quien otorga el poder especial declarar que cuenta con las facultades suficientes para ese acto, lo cual no obsta para que cualquier interesado verifique la información en el registro correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Catálogo de bienes y servicios**

Artículo 25.-**Objetivo.** El Catálogo de bienes y servicios de SICOP tiene como objetivo ofrecer un sistema de categorización único de bienes y servicios, el cual optimice y potencialice las tareas de recopilación, análisis y administración de los bienes y servicios, cuya información integrada y sistemática favorezca una logística de compras públicas económica y eficiente, considerando elementos de oferta-demanda y de la administración

de los bienes en su ciclo de vida.

**Artículo 26.-Composición del Catálogo de bienes y servicios de SICOP.** El código completo para bienes y servicios en el Catálogo de SICOP se compone del código de clasificación de las Naciones Unidas, el código de identificación y el código de producto.

**Artículo 27.-Ámbito de aplicación y uso.** El Catálogo de bienes y servicios de SICOP será de uso obligatorio en los procedimientos de contratación administrativa que se realicen por medio de SICOP.

El código de clasificación debe ser utilizado en el Registro electrónico de proveedores para señalar los bienes y los servicios que el proveedor puede ofrecer a las instituciones.

Para la confección del cartel, las instituciones usuarias emplearán el código de identificación disponible en SICOP. En caso de no existir el código de clasificación requerido, las instituciones usuarias tienen la obligación de solicitar el registro del bien o servicio ante el encargado del Catálogo.

Para la presentación de ofertas de bienes y servicios, los proveedores registrados deben emplear el código de producto disponible en SICOP.

En caso de no existir el código de producción requerido, el proveedor registrado, de previo a la confección de la oferta, tiene la obligación de solicitar el registro del bien o servicio ante el encargado del Catálogo.

Si el proveedor registrado desea presentar una oferta alternativa para un bien o servicio, deberá utilizar el código de producto disponible en SICOP. Si no se encuentra disponible el código de identificación base para el código de producto correspondiente, deberá gestionar la solicitud de registro ante la Unidad encargada del Catálogo; esta solicitud debe presentarse al menos con un día hábil de anticipación a la presentación de la oferta y el administrador del Catálogo deberá resolverla de manera prioritaria antes del vencimiento

del plazo para la recepción de ofertas.

Artículo 28.-**Información que contiene el Catálogo de bienes y servicios de SICOP.** El Catálogo de bienes y servicios contiene información técnica detallada para identificar de manera única, mediante el uso de atributos comunes e individuales, los bienes y los servicios de acuerdo con las características y particularidades del producto. Estos atributos son empleados para la asignación del código de identificación y el código de producto, este último empleará atributos adicionales como las marcas y modelos para proporcionar un mayor grado de reconocimiento único de los bienes.

Los campos en el sistema de catálogo correspondientes a los atributos comunes e individuales serán regulados mediante el manual de procedimientos.

Artículo 29.-**La Unidad encargada del Catálogo de bienes y servicios de SICOP.** Corresponderá a un área especializada del proveedor del sistema la administración centralizada del Catálogo de bienes y servicios. Esta función comprende la definición de procesos y garantías sobre el buen funcionamiento del Catálogo.

La coordinación integral del Catálogo de SICOP será responsabilidad de los analistas y coordinadores del catálogo.

Artículo 30.-**Operadores del módulo de Catálogo de bienes y servicios de SICOP.** Las instituciones usuarias deben contar con funcionarios especialistas en materia de catalogación de bienes y servicios, quienes tendrán acceso a SICOP en condición de operadores de catálogo.

Dichos funcionarios serán responsables de velar por la calidad de la información del Catálogo de SICOP, y de solicitar ante la Unidad encargada del Catálogo de SICOP la inclusión, la modificación o la exclusión de bienes o servicios que se ubiquen dentro del alcance del código de identificación.

Artículo 31.-**Solicitud de inclusión, modificación o exclusión.** Las instituciones usuarias y los proveedores registrados tienen la responsabilidad de solicitar la inclusión, la modificación o la exclusión de bienes o servicios en el Catálogo de SICOP, para lo cual deberán utilizar los formularios electrónicos y los procedimientos establecidos para tal fin. Toda la información suministrada por el operador de catálogo o el proveedor registrado, en relación con los bienes y los servicios que solicita incluir, modificar o excluir en el Catálogo, deberá ser cierta y demostrable; asimismo, será de su absoluta responsabilidad cualquier omisión o inconsistencia.

Artículo 32.-**Bienes que requieren registro sanitario.** Para la inclusión del código de producto de los bienes que deban estar registrados ante el Ministerio de Salud, será obligación del proveedor registrado ingresar el número de registro sanitario; de no contar con esta información, no se podrá asignar este código. Quedan excluidos de este deber los casos de excepción que estipula la legislación vigente.

Artículo 33.-**Procedimiento de inclusión, modificación o exclusión.** Una vez recibida la solicitud de inclusión, modificación o exclusión de bienes o servicios en el Catálogo de SICOP, la Unidad encargada del Catálogo tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver lo correspondiente; dentro de este término, la Administración podrá requerir al solicitante que subsane o amplíe información, para tal fin se le otorgará un plazo perentorio de tres días hábiles. Una vez cumplida la prevención, la Unidad encargada del Catálogo tendrá un plazo de dos días hábiles para resolver; en caso de no cumplirse con la prevención dentro del plazo establecido, la solicitud se archivará, sin perjuicio de que esta se pueda presentar nuevamente, sin menoscabo de las responsabilidades que correspondan a la Administración del Catálogo por tal omisión.

Artículo 34.-**Actualización de la información del Catálogo de bienes y servicios de**

**SICOP.** Con el propósito de garantizar la calidad de la información disponible en el Catálogo de bienes y servicios de SICOP, el encargado del Catálogo podrá excluir los bienes y los servicios que se dupliquen, o bien, inactivar aquellos que se encuentren obsoletos o en desuso.

Es obligación de las instituciones usuarias y proveedores registrados comunicar las actualizaciones de los bienes y los servicios que afecten los datos del Catálogo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Cartel y oferta electrónicos**

Artículo 35.-**Cartel electrónico.** El cartel electrónico constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve. Está compuesto por un formulario electrónico y sus documentos electrónicos anexos, cuyo contenido responde a los requisitos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, o bien, la normativa especial aplicable a la institución usuaria que promueve el concurso, así como los requisitos técnicos y especiales que se determinen en cada contratación.

Este formulario contiene tres tipos de condiciones; a saber:

- 1) Condiciones generales, que son aquellas aplicables por todas las contrataciones que tramitan sus compras por medio de SICOP.
- 2) Condiciones técnicas, que corresponden a los requerimientos técnicos para cada contratación.
- 3) Condiciones especiales, que son aquellas que define cada institución usuaria para cada contratación. Asimismo, contiene un apartado en el que se indican las declaraciones juradas y las certificaciones que se requieren.

Para efectos de identificación del bien o del servicio que se va a adquirir, se debe utilizar el código de identificación del Catálogo de SICOP.

Además de todos los requisitos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y la normativa especial aplicable, en el cartel se debe indicar la fecha y la hora del cierre de recepción de ofertas y de la apertura de ofertas.

Artículo 36.-**Divulgación del cartel.** El cartel, sus aclaraciones, modificaciones y prórrogas serán publicados en el portal de SICOP y agregados al expediente electrónico. Además, cualquier interesado podrá obtenerlos de manera gratuita por medio de SICOP.

Quedan excluidos de esta publicación los carteles que correspondan a procedimientos declarados confidenciales, según el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o la normativa especial aplicable.

Artículo 37.-**Cómputo del plazo para recepción de ofertas, modificaciones, aclaraciones y recursos de objeción al cartel.** Los plazos a aplicar, para efectos de recepción de las ofertas, solicitud de modificaciones, aclaraciones y recursos de objeción al cartel, son los establecidos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento, instrumentos comerciales internacionales suscritos por el país, cuando se trate de contrataciones cubiertas por tales instrumentos y la normativa que rige a la institución usuaria, para lo que se deberán observar las siguientes reglas:

- a) En los casos en que la normativa aplicable establezca que la invitación a participar se realice mediante publicación, será el momento de la publicación en el portal de SICOP el que determinará el inicio del plazo.
- b) Si se tratara de una contratación en la que la normativa aplicable señale que la invitación se realice en forma directa, será la fecha de la comunicación al último de los potenciales oferentes invitados la que determine el inicio del plazo.

Artículo 38.-**Requisitos para la presentación de ofertas.** Todo proveedor registrado deberá emitir sus ofertas electrónicas en el formulario electrónico disponible al efecto en

SICOP. Estas ofertas deben ser suscritas por el oferente o su representante legal mediante firma digital certificada.

La oferta deberá redactarse en idioma español. La información técnica o complementaria, así como los manuales de uso expedidos por el fabricante, deberán presentarse en idioma español, salvo que en el cartel se permitan otros idiomas con la traducción debidamente consularizada, o bien, que se acepte una traducción libre de su texto.

La representación de las personas jurídicas se verificará contra la información disponible en el Registro Nacional.

En el caso de las ofertas en consorcio, estas deberán estar suscritas por los integrantes del consorcio o sus representantes legales, y en la misma oferta se incluirá el acuerdo consorcial, el cual también será utilizado para verificar la designación de los representantes con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, formalización, ejecución contractual y trámites de pago.

Tratándose de ofertas conjuntas, éstas deberán ser firmadas por los representantes de cada uno de los oferentes.

La acreditación de representación se hará de manera obligatoria para el adjudicatario; no obstante, la institución usuaria podrá constatar la información en cualquier momento del procedimiento de contratación.

**Artículo 39.-Contenido de las ofertas.** La información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante, así como los demás documentos que acompañan la oferta, deberán adjuntarse en forma electrónica.

Las muestras serán registradas mediante un formulario electrónico disponible en SICOP y la institución usuaria indicará en el cartel cómo se llevará a cabo la entrega, la custodia, el análisis y la devolución de estas.



La garantía de participación deberá ser gestionada por el oferente según lo dispuesto en el capítulo V del presente Reglamento.

Para efectos de identificación del bien o el servicio por ofrecer, se debe utilizar el código de producto del Catálogo de SICOP y cuando corresponda, según la naturaleza del bien, se deben indicar los datos del registro sanitario del Ministerio de Salud.

Artículo 40.-**Ingreso de la oferta.** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo previsto para tal efecto en el cartel, pero permanecerán encriptadas e inaccesibles hasta la hora y la fecha señaladas en el cartel para la apertura de ofertas.

La oferta se tendrá por ingresada en la hora y la fecha que se registre mediante el certificado de estampado de tiempo.

Cada una de las propuestas ofertadas participará únicamente en el concurso para el que fue presentada, asumiendo el oferente las consecuencias que se puedan generar por su falta de cuidado o cualquier error imputable a él en el momento de ingresar su oferta y la documentación complementaria.

Artículo 41.-**Prórroga del plazo para recepción de ofertas.** Cuando sea necesario prorrogar el plazo de apertura de ofertas, la institución usuaria deberá realizar en el sistema la correspondiente prórroga, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 42.-**Apertura de ofertas.** Las ofertas permanecerán encriptadas e inaccesibles hasta la fecha y la hora señalada para el acto de apertura; solo hasta ese momento serán descriptadas

, y estarán disponibles a todos los interesados una vez que SICOP registre y genere un acta de las ofertas recibidas, la cual será agregada al expediente respectivo, todo ello según la normativa especial aplicable a la institución usuaria.

Los oferentes podrán efectuar observaciones en forma electrónica dentro del plazo

establecido en el cartel para tal efecto. En caso de que se presenten observaciones, éstas se consignarán en el expediente y serán valoradas cuando corresponda.

Artículo 43.-**Aclaración y subsanación de ofertas.** En los casos en que se detecten aspectos que requieran aclaración o subsanación de las ofertas, la prevención se hará por medio de SICOP. Del mismo modo, el oferente aclarará o subsanará su oferta mediante el Sistema.

## **CAPÍTULO V**

### **Garantías electrónicas**

Artículo 44.-**Formas de rendir las garantías de participación y de cumplimiento.** Las formas de rendir las garantías de participación y de cumplimiento son las siguientes:

- a) Cuando una garantía de participación o de cumplimiento se rinda a favor de la institución usuaria que promueve el concurso mediante depósito de bono de garantía, la entidad garante que emita la garantía electrónica deberá transmitirla a SICOP en el mismo acto de su emisión.
- b) Tratándose de una garantía de participación o cumplimiento rendida mediante certificados de depósito a plazo, bonos del Estado y sus instituciones, y cheques certificados o de gerencia de un banco del sistema bancario nacional, estos valores deberán entregarse al banco del sistema bancario nacional que la institución usuaria de SICOP determine para su custodia; una vez constituida la custodia, dicho banco deberá generar de inmediato un comprobante electrónico de que la garantía ha sido rendida a favor de la institución usuaria que promueve el concurso y lo registrará en el Sistema SICOP.
- c) En caso de una garantía de participación o cumplimiento rendida mediante dinero en efectivo, éste será depositado en una cuenta del banco del Sistema Bancario

Nacional que la institución usuaria de SICOP determine a nombre de la Institución Usuaria que promueve el procedimiento de contratación administrativo respectivo; una vez realizado el depósito, el banco referido emitirá un comprobante electrónico de que la garantía ha sido rendida a favor de la Institución Usuaria que promueve el concurso y lo registrará en el Sistema.

Artículo 45.-**Comprobante de garantía de participación.** La entidad garante o del sistema bancario nacional designado por la institución usuaria de SICOP debe registrar en el acto de la recepción de la garantía de participación el comprobante electrónico de que ésta ha sido rendida a favor de la institución usuaria que promueve el procedimiento de contratación administrativa respectivo. Este comprobante permanecerá encriptado e inaccesible desde su inclusión en SICOP hasta la apertura electrónica de las ofertas, momento a partir del cual será accesible a los interesados. Esta garantía se tendrá por recibida en el momento en que la entidad garante o el banco del sistema bancario nacional designado por la institución usuaria de SICOP para su custodia, registre la garantía o el comprobante en SICOP según lo señale el certificado de estampado de tiempo.

Artículo 46.-**Subsanación de la garantía de participación.** Cuando sea necesario subsanar la garantía de participación rendida, la institución usuaria contará con un plazo de cinco días hábiles siguientes al acto de apertura, para requerir la subsanación al oferente. El oferente contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación para corregir los errores señalados. En el plazo otorgado para la subsanación al oferente, la entidad garante o el banco del sistema bancario nacional designado por la institución usuaria de SICOP, deberá generar un comprobante electrónico de que la garantía ha sido subsanada y registrará el comprobante en el SICOP.

Artículo 47.-**Plazo para rendir la garantía de cumplimiento.** El adjudicatario se

encuentra obligado a asegurar el contrato dentro del plazo indicado en el cartel, o en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, salvo los casos en los que se requiera formalización contractual.

Artículo 48.-**Ejecución de garantías.** Los procedimientos para la ejecución de garantías previstos en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y la normativa especial aplicable a las instituciones usuarias se llevarán a cabo por medio de SICOP; de este modo las instituciones usuarias y los proveedores registrados deberán utilizar los formularios dispuestos en este Sistema para realizar estos procedimientos.

Artículo 49.-**Devolución de garantías.** Los oferentes o contratistas deberán requerir la devolución de las garantías de participación y cumplimiento, por medio de SICOP, utilizando los formularios previstos al efecto. Las instituciones usuarias emplearán SICOP para resolver y comunicar lo correspondiente al interesado y a la entidad garante o al banco del sistema bancario nacional designado por la institución usuaria de SICOP para la custodia de garantías y recepción de dinero en efectivo, quienes llevarán a cabo la devolución de las garantías en caso de que así lo disponga la institución usuaria a cuyo favor se extendió la garantía.

Artículo 50.-**Garantías colaterales.** Tratándose de garantías colaterales emitidas mediante bonos de garantía, certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del sistema bancario nacional, dinero en efectivo, o bien, que hayan sido extendidas por un banco internacional de primer orden conforme la legislación costarricense, aplicará lo dispuesto en el artículo 44 del presente Reglamento relativo a las formas de rendir las garantías. Sin embargo, cuando se admitan garantías colaterales rendidas de forma diferente a las citadas en dicho artículo, éstas se tramitarán de acuerdo con el tipo de garantía que se rinda y la institución usuaria incluirá la

información en SICOP.

Artículo 51.-**Responsabilidad de las instituciones usuarias.** Es responsabilidad de las instituciones usuarias realizar las diligencias necesarias para mantener la vigencia de las garantías reguladas en este capítulo, así como informar oportunamente a las entidades garantes o al banco del sistema bancario nacional designado por el la institución usuaria de SICOP sobre las gestiones que se deben realizar para la devolución y la ejecución de dichas garantías.

## **CAPÍTULO VI**

### **Reglas especiales para el uso de SICOP en algunos procedimientos de Contratación**

#### **Administrativa**

Artículo 52.-**Remate electrónico.** Las instituciones usuarias realizarán el procedimiento de remate por medio de SICOP. En este caso, las pujas se realizarán en tiempo real. Este procedimiento se regirá por la normativa de la institución usuaria; no obstante, deben observarse las siguientes particularidades:

- a) En el cartel, la institución usuaria deberá indicar el porcentaje mínimo de aumento entre pujas, la máxima cantidad de pujas que podrá realizar cada oferente, el tiempo de duración del acto durante el cual se realizarán las pujas y si existe alguna limitación para los participantes en el procedimiento de remate.
- b) La institución usuaria publicará el aviso oficial de remate en SICOP, sin perjuicio de que lo divulgue por otros medios, de manera adicional. Entre la publicación en el SICOP y la fecha de remate debe mediar como mínimo el plazo que establezca el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o bien, la normativa especial aplicable a la institución usuaria.
- c) De previo a la celebración del remate, los oferentes deberán registrarse en SICOP,

mediante un formulario electrónico creado al efecto, y reportar una cuenta domiciliada para que la Administración aplique el débito en tiempo real, para efectuar el pago de la garantía de cumplimiento, en caso de que resulte adjudicatario.

- d) Conforme los oferentes se incorporen al remate y de previo a que realicen sus propuestas económicas, deberán ingresar los datos de su identidad en el Sistema, los cuales serán validados por SICOP; no obstante, su identidad no estará disponible en línea hasta finalizado el remate.
- e) Las propuestas económicas que se formulen se publicarán en SICOP en tiempo real, así como las mejoras o las pujas; no obstante, la identidad de los oferentes se revelará una vez concluido el remate.
- f) SICOP le remitirá a cada oferente un aviso de confirmación de recepción por cada puja que realice.
- g) El remate podrá permanecer abierto durante varios días, hábiles o no, pero el cierre deberá efectuarse en una hora y día hábiles.
- h) Con posterioridad al cierre del acto de remate y en la fecha y hora indicada en el cartel, la institución usuaria procederá a revelar la información relativa a la identificación de los oferentes que participaron y de inmediato SICOP les notificará y publicará el resultado del procedimiento.
- i) Una vez revelada la información del remate, SICOP generará el acta del evento, la cual contendrá el historial de todas las pujas realizadas, con su fecha y hora exacta e identificación del oferente que las efectuó, así como la indicación del primer y el segundo mejor postor.
- j) A efecto de perfeccionar la adjudicación, una vez que se haya determinado quién es el mejor postor, SICOP aplicará mediante un débito en tiempo real el pago de la

garantía de cumplimiento con cargo a la cuenta previamente domiciliada por el participante.

- k) Luego de perfeccionada la adjudicación, o en caso de declaratoria de desierto o infructuoso, la institución usuaria hará la publicación correspondiente en SICOP y prevendrá al adjudicatario para que en el plazo improrrogable de tres días hábiles proceda a depositar la diferencia en la cuenta que la Administración disponga.

**Artículo 53.-Subasta electrónica a la baja.** Las instituciones usuarias tramitarán la subasta electrónica a la baja en SICOP, mediante el procedimiento que corresponda según estimación económica. En este caso, deben observarse las siguientes particularidades:

- a) Conforme los oferentes se incorporen a la subasta, y de previo a que realicen sus propuestas económicas, deberán ingresar los datos de su identidad en el Sistema, los cuales serán validados por SICOP, que verificará que los participantes estén facultados para este acto; no obstante, su identidad no estará disponible en línea hasta finalizada la subasta.
- b) En el cartel, la institución usuaria deberá indicar el porcentaje mínimo de disminución entre las pujas, la máxima cantidad de pujas que podrá realizar cada oferente, el tiempo de duración del acto durante el cual se realizarán las pujas y si existe alguna limitación para los participantes en el procedimiento de subasta.
- c) De previo al inicio de la subasta, se realizará el análisis técnico de las ofertas para seleccionar las ofertas que podrán participar en la subasta.
- d) Una vez iniciada la subasta, las propuestas económicas que se formulen se publicarán en SICOP en tiempo real, así como las mejoras o pujas, sin revelar la identificación del oferente.
- e) SICOP le remitirá a cada oferente un aviso de confirmación de recepción por

cada puja que realice.

f) La subasta podrá permanecer abierta durante varios días, hábiles o no, pero el cierre deberá efectuarse en una hora y día hábiles.

g) Concluida la subasta, en la fecha y la hora dispuestas para tal efecto en el cartel, SICOP generará, notificará y publicará el acta del evento, la cual contendrá el historial de todas las pujas realizadas, con fecha y hora exactas e identificación del oferente que las efectuó, así como la indicación del primer y el segundo mejor postor.

h) Una vez perfeccionada la adjudicación, o en caso de declaratoria de desierta o infructuosa, la institución usuaria hará la publicación correspondiente en SICOP.

**Artículo 54.-Plazos especiales para el trámite de subasta electrónica a la baja.** En razón de la agilidad que brinda SICOP, en los procedimientos de contratación administrativa en los que se aplique el trámite de subasta electrónica a la baja, se deberán sujetar los siguientes plazos conforme el procedimiento que corresponda, según estimación económica:

a) Licitación pública y licitación abreviada:

a.1) Las aclaraciones al cartel deberán ser presentadas dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas y serán resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

a.2) Cuando corresponda a la institución usuaria, ésta deberá resolver el recurso de objeción dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación. En caso de que las partes soliciten adiciones o aclaraciones, la gestión deberá ser resuelta dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación y no impedirá la firmeza de lo dispuesto.



- a.3) La institución usuaria realizará el análisis de los aspectos formales de las ofertas dentro de los cinco días hábiles siguientes al acto de apertura, y concederá a los oferentes un plazo de cinco días hábiles para que corrijan errores o suplan información sobre aspectos subsanables o insustanciales.
- a.4) Si cesara la vigencia de la garantía de participación, la institución usuaria prevendrá al interesado para que dentro del término de un día hábil proceda a su restablecimiento.
- a.5) En caso de indicación expresa de una vigencia de la oferta inferior a la establecida, la institución usuaria prevendrá para que se corrija dicha situación dentro del término de un día hábil, salvo que se haya ofrecido una vigencia inferior al 80 % del plazo requerido, en cuyo caso no se podrá subsanar.
- a.6) Si cesara la vigencia de la oferta, la institución usuaria prevendrá al interesado para que dentro del término de tres días hábiles manifieste por escrito si mantiene los términos de la oferta y por cuánto tiempo.
- a.7) El plazo para dictar el acto final no podrá ser superior al que se otorgó para la presentación de ofertas y deberá dictarse de manera inmediata a la conclusión de la subasta.
- a.8) La resolución final que se adopte en la tramitación del recurso de revocatoria deberá ser notificada a las partes de manera inmediata.
- a.9) En el día hábil posterior a la firmeza de la adjudicación, la institución usuaria comunicará al adjudicatario el día en que debe suscribir la formalización contractual, en caso de que se requiera cumplir este requisito. Dicho plazo no podrá exceder los cinco días hábiles, salvo que el cartel disponga justificadamente un plazo mayor o exija la constitución de una sociedad en cuyo caso el plazo será

hasta de dos meses.

- a.10) Una vez suscrita la formalización contractual electrónica, la institución usuaria dispondrá de dos días hábiles para enviarlo a aprobación interna o refrendo, según corresponda.
- a.11) Cuando la contratación requiera la aprobación interna, la institución usuaria deberá resolver la solicitud en un plazo máximo de diez días hábiles.
- a.12) La institución usuaria dispondrá de cinco días hábiles para fijar fecha y hora para la recepción de los bienes.
- a.13) Las gestiones formuladas por el contratista en procura de continuar la ejecución contractual serán resueltas por la institución usuaria, de manera motivada, dentro de los quince días hábiles, contados a partir del recibo de la petición. En caso de requerirse información adicional al contratista, se le dará un plazo de cinco días hábiles para que aporte la documentación respectiva, de lo contrario la Administración resolverá con lo que conste en el expediente.
- a.14) El día hábil siguiente a la confección del medio de pago acordado, la institución usuaria deberá comunicar al contratista que el pago se encuentra disponible.
- a.15) Con excepción del adjudicatario, la garantía de participación se devolverá a petición del interesado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación.

La garantía de cumplimiento será devuelta a solicitud del interesado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la institución usuaria haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

b) Contratación directa de escasa cuantía:

La institución usuaria deberá dictar el acto de adjudicación en un plazo máximo de diez

días hábiles prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas y de inmediato será comunicado a los participantes.

Todo de conformidad con los plazos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento o la normativa aplicable a la institución usuaria.

**Artículo 55.-Convenio marco.** Las instituciones usuarias que así lo deseen pueden celebrar acuerdos con el fin de tramitar convenios marco por medio de SICOP para las contrataciones de determinados bienes o servicios de uso común y continuo. Los términos y condiciones de los convenios marco deberán ajustarse a lo establecido en los artículos 115 y siguientes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **CAPÍTULO VII**

### **Comunicaciones por medio de SICOP**

**Artículo 56.-Obligación de publicar en el portal SICOP.** El portal SICOP constituye el medio obligatorio y oficial para que las instituciones usuarias publiciten sus procedimientos de contratación administrativa en línea.

Las instituciones usuarias deberán publicar en ese portal todos los procedimientos de contratación administrativa que realicen, salvo aquella información que la institución usuaria califique como confidencial, secreto comercial, industrial o económico, según lo regulado por la normativa especial aplicable a la institución usuaria.

La publicación en el portal de SICOP no impedirá que la institución usuaria divulgue en otros medios algunos procedimientos.

En los procedimientos de contratación administrativa la invitación para participar en los concursos, se realizara mediante el portal de SICOP.

**Artículo 57.-Comunicación del plan de adquisiciones.** Todas las instituciones usuarias deberán divulgar el respectivo programa de adquisiciones y sus modificaciones en el portal

de SICOP. Lo anterior se ejecutará sin perjuicio de cumplir las publicaciones que se requieran, de acuerdo con la normativa vigente.

Se exceptúan de esta publicación las instituciones usuarias que por norma especial no estén obligadas a publicar dicho plan.

Artículo 58.-**Domicilio electrónico permanente.** Los proveedores registrados deberán señalar en el Registro electrónico de proveedores una dirección de correo electrónico como su domicilio legal para la recepción de notificaciones relacionadas con los procedimientos de contratación administrativa, incluidos los procedimientos administrativos sancionatorios. Este señalamiento deberá realizarse mediante una manifestación expresa. La seguridad y la seriedad de la cuenta seleccionada son responsabilidad del proveedor registrado.

El señalamiento de domicilio electrónico podrá ser variado o revocado en cualquier tiempo, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas surgidas hasta ese momento.

Artículo 59.-**Medio subsidiario de notificación.** En forma subsidiaria al domicilio electrónico permanente, los proveedores registrados deberán señalar un número de fax para ser utilizado en caso de imposibilidad al realizar la notificación vía correo electrónico por razones no imputables al proveedor. Para notificar por este medio, se harán hasta cinco intentos para enviar el fax al número señalado, con intervalos de al menos treinta minutos. Esos intentos se harán tres el primer día y dos el siguiente; estos dos últimos intentos deberán producirse en día hábil y después de las ocho horas. De resultar negativos todos ellos, así se hará constar en un único comprobante a efecto de la notificación automática. Los registros informáticos completos de la transmisión deberán conservarse al menos por dos años. Para aplicar la notificación automática, es indispensable agotar el medio subsidiario.

Artículo 60.-**Notificación automática.** En los casos en que la notificación no pueda

realizarse por causas no imputables a la institución usuaria o a SICOP, la resolución se tendrá por notificada con el comprobante respectivo, conforme lo regulado en cuanto al medio subsidiario de notificación en el presente Reglamento.

**Artículo 61.-Notificación realizada de forma errónea o incompleta.** Si por error de la institución usuaria se enviara una notificación electrónica a un destinatario que no corresponde, en el momento en que se determine la falta, el funcionario encargado de inmediato deberá proceder a emitir la notificación electrónica al destinatario correcto. Una vez que quede registrado en el buzón del Sistema el envío al destinatario correcto, se tendrá por notificado dicho acto.

Cuando por alguna circunstancia el contenido del mensaje notificado electrónicamente esté incompleto, la persona notificada deberá comunicarlo por el mismo medio electrónico, dentro del día hábil siguiente al recibo de la notificación, a la oficina de origen, la que dejará constancia de lo ocurrido. De comprobarse la anomalía la oficina de origen practicará de nuevo la notificación al interesado.

**Artículo 62.-Notificaciones en caso de ofertas conjuntas o en consorcio.** En el caso de las ofertas en conjunto, se notificará a cada uno de los oferentes.

Cuando en el acuerdo consorcial no se indique que se actúa bajo una sola representación, cualquier acto administrativo se tendrá por notificado con la comunicación a una de las personas físicas o jurídicas integrantes del consorcio.

**Artículo 63.-Cómputo de los plazos en SICOP.** Tratándose de la notificación al domicilio electrónico permanente y al medio subsidiario, el proveedor quedará notificado el día hábil siguiente al de la transmisión.

Para efectos legales, los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente de la notificación a todas las partes o la publicación que corresponda.

Artículo 64.-**Normativa aplicable en materia de notificaciones.** En materia de notificaciones, adicional a lo regulado en el presente capítulo, se deberá acatar lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento cuando ella resulte aplicable o la ley especial que proceda. En caso que no exista norma en el supuesto anterior, se deberá integrar conforme lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley N° 8687, en lo que resulte aplicable.

Artículo 65.-**Acuse de recibo.** Cada vez que una institución usuaria o un proveedor registrado envíen un documento por medio de SICOP, el Sistema emitirá un acuse de recibo electrónico que permitirá acreditar la fecha y la hora de la recepción.

Artículo 66.-**Registro de documentos y actos en SICOP.** Para efectos de brindar mayor seguridad en los actos que así lo requieran por su naturaleza, la recepción de éstos se documentará con la fecha y la hora oficiales, mediante el certificado de estampado de tiempo. Dichos actos son los siguientes:

- a) Ofertas.
- b) Garantía de participación y de cumplimiento.
- c) Mejoras de precios.
- d) Pujas en subasta a la baja.
- e) Pujas en remate.
- f) Recursos de objeción al cartel.
- g) Recursos contra el acto de adjudicación o contra el que declare infructuoso o desierto el concurso.

Para los actos no mencionados en este artículo, su recepción y comunicación se registrará de acuerdo con la hora y la fecha del Sistema SICOP.

## **CAPÍTULO VIII**

## **Trámite de autorizaciones, recursos y refrendos**

Artículo 67.-**Trámite de recursos interpuestos ante las instituciones usuarias.** Las impugnaciones que procedan contra los actos emitidos en los procedimientos de contratación administrativa tramitados por medio de SICOP y cuya resolución es competencia de la institución usuaria, deberán ser planteadas por el proveedor registrado, y tramitadas y resueltas por la institución usuaria utilizando los formularios electrónicos disponibles en SICOP. Para ello se deben observar los procedimientos y los plazos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como cualquier otra normativa especial aplicable.

Artículo 68.-**Trámites presentados ante la Contraloría General de la República.** Las solicitudes de autorización así como los recursos de objeción al cartel, de apelación contra el acto de adjudicación cuya resolución corresponda a la Contraloría General de la República, se interpondrán utilizando los formularios electrónicos disponibles en SICOP y serán resueltos en los sistemas de que disponga el órgano contralor; no obstante, deben notificarse por medio de SICOP. Tratándose de los recursos de objeción al cartel y de apelación, su recepción se documentará con la fecha y la hora oficiales, mediante el certificado de estampado de tiempo que se emitirá al momento del ingreso en el sistema del órgano contralor.

El refrendo será tramitado en los sistemas de que disponga el órgano contralor; de conformidad con lo establecido en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, no obstante, la solicitud de aprobación así como el resultado de dicha gestión deberá comunicarse mediante SICOP.

En casos que existan fallas que imposibiliten el uso de los formularios y módulos de los trámites de la Contraloría General de la República, no correrán los plazos correspondientes

ni para la administración ni para el administrado. De igual forma, tampoco se contabilizarán los plazos para resolver con que cuenta la Contraloría General de la República según el caso. Se entenderá como falla del sistema, aquella declarada mediante comunicado oficial o debidamente certificado por el proveedor del SICOP o quien funja como administrador de los servicios de SICOP.

## **CAPÍTULO IX**

### **Impugnaciones en vía judicial**

Artículo 69.-Impugnaciones en vía judicial. Tratándose de impugnaciones en sede contencioso-administrativa contra los actos emitidos en los procedimientos de contratación administrativa tramitados por medio de SICOP, los expedientes administrativos podrán ser consultados por la autoridad judicial mediante este Sistema.

## **CAPÍTULO X**

### **Cobro y pago electrónicos por medio de SICOP**

Artículo 70.-**Uso del módulo de pagos a los contratistas.** Las instituciones usuarias que facultativamente lo determinen utilizarán el módulo de Pago electrónico que incluye la recepción de factura electrónica y el pago electrónico a los contratistas por medio de Sinpe. La institución usuaria que se acoja a este módulo deberá indicarlo en el cartel.

Este módulo será utilizado únicamente para pago electrónico dentro del territorio nacional; los pagos al extranjero, como serían las remesas al exterior o cartas de crédito, las tramitará la institución usuaria.

Artículo 71.-**Uso de factura electrónica.** SICOP brindará la funcionalidad de envío y recepción de facturas electrónicas, de conformidad con las disposiciones que emita en ese sentido la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

Las instituciones usuarias y los proveedores registrados que deseen utilizar la factura



electrónica deberán efectuar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Tributación para que se les autorice la recepción y la emisión de facturas electrónicas, según corresponda, así como también deberán cumplir todos los requisitos que dicho órgano disponga.

Artículo 72.-**Confirmación de recepción de factura electrónica.** Una vez recibida a satisfacción la factura electrónica, SICOP validará con la institución usuaria que esta resulte conforme con los bienes o los servicios recibidos. En caso afirmativo, la institución usuaria mediante el sistema autorizará para que efectúe el pago respectivo.

Artículo 73.-**Pago electrónico.** Una vez que la institución usuaria haya autorizado el pago a favor del contratista, SICOP debitará de la cuenta domiciliada por la institución usuaria, la suma respectiva y la depositará en la cuenta indicada por el contratista por medio de Sinpe.

Artículo 74.-**Satisfacción del pago de timbres y especies fiscales.** Los proveedores registrados y las instituciones usuarias, deben realizar el pago de timbres y especies fiscales por medio de SICOP cuando corresponda, este pago se llevará a cabo mediante un débito en tiempo real (DTR) que ofrece Sinpe, de conformidad con el ciclo de operación de este servicio establecido en el reglamento de pagos que regula el funcionamiento de Sinpe.

Artículo 75.-**Disponibilidad de fondos.** Cada proveedor registrado e institución usuaria será responsable de mantener en su cuenta domiciliada los fondos necesarios para atender satisfactoriamente las obligaciones de pago de timbres, especies fiscales, certificaciones de Registro Nacional, depósito de garantía de cumplimiento en caso de remates, comisiones por el uso de Sinpe y pagos a contratistas -cuando se utilice este módulo- que se generen a su cargo en los procedimientos de contratación administrativa tramitados mediante SICOP.

## **CAPÍTULO XI**

### **Acceso y seguridad de SICOP**

## SECCIÓN I

### Acceso a SICOP

Artículo 76.-**Acceso a SICOP.** SICOP es una plataforma tecnológica de acceso público, con excepción de los procedimientos de contratación administrativa y los documentos declarados como confidenciales, secreto comercial, industrial o económico, los cuales serán de acceso restringido según lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la normativa especial aplicable a cada institución usuaria.

Este Sistema podrá ser utilizado de acuerdo con sus funcionalidades:

- a) Podrán utilizar SICOP sin costo alguno:
  - a.1) Cualquier interesado para la consulta de expedientes e información calificada como pública.
  - a.2) Los proveedores registrados para la participación en los procedimientos de contratación que se tramiten por medio de este Sistema. No obstante, deberán cubrir el costo por certificaciones electrónicas, timbres, especies fiscales, recargos administrativos por pagos mediante Sinpe y cualquier otro que se requiera para la contratación específica; así como para obtener por su cuenta el certificado de firma digital.
  - a.3) La Contraloría General de la República en sus funciones de control y fiscalización.
  - a.4) El Poder Judicial en los procesos judiciales relacionados con contratación administrativa de los concursos que se tramitan por medio de SICOP.
  - a.5) Las auditorías internas de las instituciones usuarias para la consulta de expedientes electrónicos de las contrataciones realizadas por medio de SICOP.

b.) Las demás instituciones usuarias, deberán pagar el precio que se establezca en el respectivo convenio de uso para poder llevar a cabo los procedimientos de contratación administrativa por medio de SICOP.

c.) De conformidad con el Transitorio Tercero del Decreto Ejecutivo N°40538-H, el Ministerio de Hacienda, sufragará el costo del servicio de plataforma de SICOP, para los órganos de la Administración Central.

d.) La DGABCA como administrador de SICOP, procurara que los costos de utilización del Sistema se sustenten en un modelo transparente y uniforme que permita la mayor participación de usuarios. Para ello, podrá realizar la evaluación periódica de la aplicación del modelo tarifario, de tal forma que se promueva la universalización del uso de SICOP, bajo principios de eficiencia y eficacia, que permitan su sostenibilidad, así como realizar propuestas normativas al efecto.

Artículo 77.-**Disponibilidad del servicio.** SICOP brindará el servicio las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, excepto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

a) Caso fortuito.

b) Fuerza mayor.

c) Hechos de terceros.

d) Soporte y mantenimiento del SICOP.

En los supuestos comprendidos en los incisos a), b) y c), SICOP no será responsable por las interrupciones o las suspensiones del servicio. En caso del inciso d), la suspensión de la disponibilidad del Sistema se informará con la debida antelación y cumpliendo los niveles de servicio establecidos.

Artículo 78.-**Plan de continuidad.** En caso de fallas del Sistema y con el fin de garantizar

la continuidad del servicio, SICOP aplicará el Plan de continuidad, el cual será divulgado, puesto en práctica y actualizado por el proveedor del sistema SICOP, en conjunto con las instituciones usuarias. Este Plan será de acatamiento obligatorio para las instituciones usuarias y los proveedores registrados.

Artículo 79.-**Objetivo del Plan de continuidad.** El objetivo del Plan de continuidad es mantener en operación los servicios y los procesos críticos ante situaciones imprevistas o desastres que generen la indisponibilidad de SICOP, procurando la reducción de impactos en un plazo y costo menor.

Artículo 80.-**Contenido del Plan de continuidad.** El Plan de continuidad contendrá los siguientes aspectos:

- a) Listado de tareas o acciones: Incluye los mecanismos de activación del Plan, las personas que pueden tomar la decisión y las que deben ser informadas, el momento y el lugar para la activación de los servicios y las guías para la recuperación del Sistema SICOP.
- b) Recursos requeridos: Comprende las personas, los lugares, los elementos tecnológicos o de comunicación, la información y los suministros.
- c) Información de contacto: Prevé los mecanismos y las circunstancias bajo las cuales se deberá contactar a la institución usuaria de SICOP.
- d) Plantillas o formularios para registrar aspectos tales como las decisiones tomadas y cualquier otro tipo de información de utilidad para revisiones posteriores.

Artículo 81.-**Deber de reportar discontinuidad y fallas en los sistemas.** Las instituciones con sistemas que inter-operan con SICOP deberán reportar al proveedor del SICOP la discontinuidad o las fallas en la infraestructura tecnológica o en las aplicaciones que se interconecten. Este reporte debe realizarse en el mismo momento en que se detecte la

discontinuidad o la falla.

## SECCIÓN II

### Seguridad de SICOP

Artículo 82.-**Mecanismos de identificación.** Por medio del uso de la firma digital certificada, SICOP garantizará la vinculación jurídica de la firma del emisor con el documento electrónico e identificará al receptor de éste, de manera tal que se certifique la no alteración y la conservación del contenido original de cada documento que se reciba y se envíe por medio de SICOP.

Artículo 83.-**Trazabilidad de SICOP.** SICOP permite visualizar el estado en que se encuentran los procedimientos de contratación administrativa, así como los responsables en cada una de esas fases y el cumplimiento de los plazos establecidos para cada uno de ellos; además, alerta a los responsables de cada fase sobre el vencimiento de sus procesos.

Artículo 84.-**Integridad e inalterabilidad de la información.** El SICOP conservará los documentos enviados y recibidos sin ningún tipo de alteración. Dejará constancia en sus bitácoras de todas las transacciones y los mensajes generados; además, permitirá el acceso a éstos y su reproducción en forma impresa, cuando la institución usuaria lo considere necesario. Todos estos actos deberán constar en el expediente electrónico de cada contratación.

Artículo 85.-**Almacenamiento y custodia de la información.** El SICOP debe contar con los espacios físicos y los mecanismos óptimos para garantizar que la información se encuentra almacenada y custodiada, de modo que se eviten riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida. Asimismo, SICOP deberá tener planes de evaluación y ejecución periódica, para valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información y hacer las modificaciones necesarias para

la implementación de las mejoras requeridas.

Artículo 86.-**Autenticidad del contenido de los documentos.** El contenido de los documentos electrónicos que hayan sido enviados y recibidos utilizando los mecanismos de seguridad aplicables en SICOP, tales como la firma digital certificada y la encriptación, entre otros, prevalecerá sobre aquellos documentos que no cumplan los criterios de seguridad indicados.

Artículo 87.-**Requerimientos técnicos.** Las personas físicas y jurídicas, así como las instituciones usuarias que deseen hacer uso de SICOP, deberán cumplir los requerimientos técnicos que se definan en las Políticas de uso; además, serán responsables del mantenimiento de los medios que adquieran e instalen para la utilización de SICOP.

Artículo 88.-**Compatibilidad de los equipos.** A fin de contar con un servicio óptimo, los usuarios de SICOP deberán contar con equipos y programas informáticos adecuados para la conexión y la utilización de este Sistema, los cuales serán detallados en las Políticas de uso. Las instituciones usuarias y proveedores registrados serán responsables del mantenimiento del hardware y el software que adquieran e instalen para la utilización del Sistema.

Artículo 89.-**Mejoras en las medidas de seguridad.** El proveedor de SICOP podrá introducir todas las medidas de seguridad que considere necesarias para el uso del Sistema. Si alguna de estas medidas implica cambio o modificación de las condiciones normales de funcionamiento del Sistema, el proveedor del sistema deberá comunicar los cambios a los proveedores registrados y las instituciones usuarias, con al menos tres días hábiles de antelación a la implementación de las mejoras.

Artículo 90.-**Deber de confidencialidad y probidad.** Las instituciones usuarias deberán adoptar las medidas de control interno pertinentes para salvaguardar la confidencialidad de la información que así sea calificada e implementar los mecanismos de seguridad

establecidos por SICOP.

Los funcionarios de las instituciones y de SICOP que tengan autorización para realizar transacciones en el Sistema, tales como registrar datos o enviar y recibir información, quedan obligados a guardar estricta confidencialidad sobre los mecanismos de seguridad que aplica el Sistema, así como no revelar información calificada como confidencial.

Asimismo, se prohíbe la reproducción y la utilización total o parcial de la información disponible en SICOP, con fines distintos para los que fue suministrada, todo de conformidad con la normativa aplicable.

## **CAPÍTULO XII**

### **Responsabilidades por el uso del sistema**

#### **SECCIÓN I**

##### **Responsabilidades de las instituciones usuarias**

Artículo 91.-**Responsabilidad en la utilización de SICOP.** Los procedimientos de contratación administrativa que promuevan las instituciones públicas de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contratación Administrativa deberán ser tramitados por medio de SICOP.

La responsabilidad de la gestión de los procedimientos de contratación corresponde exclusivamente a la institución usuaria, la cual deberá velar por el cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 92.-**Designación de funcionarios.** Las instituciones usuarias deberán contar con funcionarios autorizados y previamente designados a efectos de garantizar confidencialidad y responsabilidad, para realizar las transacciones por medio de SICOP, según los roles establecidos. Dichos funcionarios serán responsables de velar por la veracidad y la confiabilidad de la información que emiten y de atender oportunamente las

gestiones que se reciban por medio del Sistema.

Artículo 93.-**Actualización de registros.** Las instituciones usuarias deben mantener actualizada la información del Catálogo de bienes, servicios, portal y expediente electrónico. Asimismo, deberán mantener actualizado las sanciones en el Registro electrónico de proveedores.

Artículo 94.-**Verificación de información.** Cuando lo considere pertinente, la institución usuaria podrá corroborar, por cualquier medio, la veracidad de la información y los documentos electrónicos suministrados por los proveedores registrados, así como la fiscalización de los procedimientos que llevara a cabo la DGABCA.

## **SECCIÓN II**

### **Responsabilidades de los proveedores registrados**

Artículo 95.-**Información de los proveedores registrados.** Es obligación de los proveedores registrados mantener actualizada su información en el Sistema, lo cual deberán realizar mediante SICOP. Asimismo, los proveedores serán responsables de que la información que remitan a la institución usuaria y al Sistema sea veraz, completa, oportuna y exacta, todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que conlleve cualquier omisión o alteración en este sentido.

Artículo 96.-**Condiciones para la utilización de SICOP.** Los proveedores registrados deberán aceptar las Políticas de uso, disponer de los certificados de firma digital emitidos por una autoridad certificadora debidamente registrada, cumplir los requisitos que establece el presente Reglamento y realizar todas sus actuaciones únicamente por medio de SICOP, salvo los casos de excepción al uso del Sistema, estipulados en el presente Reglamento.

Será responsabilidad del proveedor registrado la obtención oportuna de la firma digital certificada y el uso adecuado de esta.



Artículo 97.-**Desactivación del uso de SICOP.** En caso de que el proveedor registrado cese el uso de SICOP por cualquier causa, ello no implicará de modo alguno que quede relevado del cumplimiento de los compromisos, las responsabilidades y las obligaciones que haya adquirido previamente con alguna de las instituciones usuarias.

### SECCIÓN III

#### **Responsabilidad del proveedor del sistema SICOP**

Artículo 98.- **El Proveedor del Sistema.** El proveedor del SICOP es el responsable de la integridad, la inalterabilidad y el registro de fecha y hora de los documentos electrónicos que se tramiten en este Sistema, así como la identidad del emisor por medio del uso de la firma digital. Asimismo, deberá establecer los mecanismos que garanticen la seguridad de los datos y la información que se gestionen en el Sistema.

Artículo 99.-**Contratación fuera de SICOP.** El proveedor del SICOP no será responsable de ninguna contratación realizada fuera de los términos del presente Reglamento.

Artículo 100.-**Calidad del servicio.** El proveedor del SICOP será responsable de la administración, la gestión y la operación de la plataforma del Sistema, así como de velar por el cumplimiento de los niveles de servicio pactados. Es obligación del proveedor de plataforma tomar las medidas necesarias para que el Sistema cuente con el soporte físico e informático para su funcionamiento, así como para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida de la información. También, deberá contar con un plan de continuidad, así como con planes de evaluación y ejecución periódica, para valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información.

Artículo 101.-**Fallas técnicas.** El proveedor del SICOP quedará exento de toda

responsabilidad por las fallas técnicas y de conectividad del hardware y el software empleados por los usuarios para acceder a SICOP.

Es responsabilidad exclusiva del usuario mantener en perfecto funcionamiento la conectividad del hardware y el software que sean empleados.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Sanciones**

Artículo 102.-**Sanciones a los proveedores registrados y a los funcionarios de las instituciones usuarias y funcionarios de SICOP.** Los proveedores registrados y los funcionarios de las instituciones usuarias y funcionarios de SICOP que incumplan los deberes y las obligaciones establecidos en el presente Reglamento serán sancionados conforme lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y leyes conexas, previa observancia del debido proceso.

Con ese propósito se deberá tomar en cuenta para la integración normativa la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227; el régimen de responsabilidad establecido en el título X de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131; la Ley de Control Interno, Ley N° 8292; la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, y el Código de Trabajo, según su ámbito de aplicación.

Lo anterior no excluye la aplicación de eventuales sanciones penales por conductas en que hayan incurrido los funcionarios públicos o los particulares, ni la posibilidad de exigir responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a la institución usuaria o a SICOP.

Artículo 103.-**Responsabilidad del funcionario público por el uso de la firma digital y las claves de acceso al Sistema.** Queda prohibido a los funcionarios públicos que utilicen

SICOP revelar sus claves o permitir que terceros utilicen su firma digital certificada. Esta conducta será considerada falta grave, sin perjuicio de lo previsto en el inciso c), del artículo 111, de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo 10 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

**TRANSITORIO I.**-Los procedimientos de contratación administrativa, iniciados en formato físico por las instituciones usuarias de SICOP con anterioridad a la publicación del presente Reglamento en el diario oficial La Gaceta, continuarán su trámite hasta su finiquito.

**TRANSITORIO II.**-Únicamente para efectos de cursar invitación para participar en procedimientos de contratación administrativa, los registros de proveedores de cada institución que se encuentre inscrita en el Registro de instituciones usuarias de SICOP se mantendrán vigentes hasta dos años, contados a partir de la publicación del presente Reglamento en el diario oficial La Gaceta. Durante este período se podrán cursar invitaciones tanto a los proveedores inscritos en el Registro electrónico de proveedores de SICOP, como a los inscritos en el registro de proveedores de la institución usuaria que se encuentren activos.

**TRANSITORIO III.**-Las solicitudes de autorización, los recursos, el refrendo y las notificaciones que le corresponda tramitar a la Contraloría General de la República se gestionarán en documentos físicos o electrónicos hasta que se implementen los mecanismos tecnológicos y desarrollen los módulos necesarios para que se ejecuten estos procesos en el SICOP, no obstante, la Contraloría consultará los expedientes electrónicos por medio del SICOP.

La DGABCA facilitará para el ente contralor la definición de un cronograma de trabajo, que permita garantizar el ingreso en un lapso de tiempo razonable que no podrá ser mayor a un año contado a partir de la vigencia del presente decreto, prorrogable seis meses más en caso de requerirse, para contar con la aplicación de los procesos de autorización, refrendos y recursos; con las seguridades tecnológicas suficientes para garantizar la integridad de la información, identidad de los gestionantes y la oportunidad en la notificación, según las regulaciones dispuestas en la LCA y su reglamento, así como de leyes especiales.

Artículo 104.-Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los doce días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

**CARLOS ANDRÉS ALVARADO QUESADA**

**Rocío Aguilar Montoya**

**Ministra de Hacienda**