CIRCULAR
DAD-PRO-0014-2020

PARA:
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
ENCARGADOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN
CONTRATISTAS

DE:
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

Fecha:
16 de enero de 2020

ASUNTO:
Procedimiento para gestionar y resolver las solicitudes de Revisión o Reajustes de precios.

En el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren el Reglamento Interno de Contratación Administrativa del Banco Central de Costa Rica a la Dirección del Departamento de Proveeduría mediante el artículo 4) incisos 1) y 14), y:

CONSIDERANDO QUE:

- I. El artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, establece el reconocimiento del derecho del equilibrio económico del contrato, por lo que viene a ser una obligación para la Administración, de mantener el equilibrio financiero del contrato y de garantizar el principio de intangibilidad patrimonial, todo en aras de garantizar una debida ejecución contractual.
- II. El artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece:

Artículo 31.-Reajustes o revisiones del precio. Las partes tendrán derecho al reajuste o revisión del precio siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme las reglas existentes. El derecho a reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitada una vez que dé inicio la ejecución contractual. / Las partes estarán obligadas a fundamentar su gestión y a aportar las pruebas en que sustenten su dicho, tomando en cuenta las regulaciones específicas de la materia. / Las gestiones por este concepto prescriben en cinco años, a partir de que existe la posibilidad de interponer acciones cobratorias en relación con la variación de costos que se demande. Dicha prescripción se interrumpe con la presentación de la gestión.

- III. El artículo 36 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del Banco Central de Costa Rica establece:

Artículo 36- Del equilibrio económico de los contratos. La Proveeduría Institucional es responsable de atender las gestiones de reajustes y revisión de precios que presenten los contratistas, relativos al mantenimiento del equilibrio económico de las contrataciones administrativas celebradas por la Institución.

- IV. Para el Departamento de Proveeduría, es importante velar por el mejoramiento continuo de la actividad de contratación administrativa desarrollada desde el Banco Central de Costa Rica y de sus procedimientos, esto con el fin de garantizar la efectiva satisfacción del interés público, el cumplimiento con el bloque de legalidad y la protección de la Hacienda Pública.

POR TANTO:

Dado que la Administración **debe cumplir con su deber de verificación y fiscalización** en todo procedimiento de contratación (incluso durante su ejecución), es necesario establecer los pasos a seguir para la tramitación y elaboración de las revisiones o los reajustes de precios, así:

I. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA GESTIÓN:

El contratista presenta ante el Departamento de Proveeduría del Banco Central de Costa Rica la gestión con las pruebas en que sustentan su solicitud de revisión ó reajuste de precios con base en la fórmula contenida en el cartel, la Administración solo actuará aumentando o disminuyendo los precios a solicitud expresa, mediante la fórmula contenida en el contrato.

Las solicitudes de revisión o reajuste de precios deberán adjuntar los siguientes documentos, en caso contrario no se atenderán por la Administración y la documentación será devuelta:

- a) Desarrollo de la fórmula matemática propiamente dicha en el contrato y que se utiliza para calcular la revisión del precio y su respectivo desarrollo.
- b) Los índices de precios y cualquier otro documento que demuestre las variaciones en las condiciones del precio.
- c) El contratista al momento de presentar la solicitud, deberá encontrarse al día con sus obligaciones obreros patronales y tributarios al momento de presentar su solicitud.
- d) Cualquier documento probatorio que considere oportuno para apoyar su solicitud.
- e) De acuerdo con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el derecho al reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y puede ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución del contrato.

- f) A partir del momento en que se presente una variación en la estructura de costos, el contratista cuenta con 5 años para presentar la solicitud de reajuste o previsión de precio. Este plazo de prescripción se interrumpe con la gestión que procura el reajuste o revisión de los precios.

II. REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE REAJUSTE O REVISIÓN DE PRECIOS:

El Analista de Compras del Departamento de Proveduría, encargado de la atención de las solicitudes, revisará:

- a) El desarrollo de la fórmula de reajuste o revisión de precios presentada, y comparará dicha información con los datos suministrados por el ente competente en cada indicador reportado, tomando en consideración además lo siguiente:
- Estructura de costos del módulo en el que se solicita la revisión o reajuste de precios.
 - Verificar existencia de revisiones o reajustes anteriores.
 - En los casos en que procede, verificar que el contratista señale expresamente cuáles facturas está sometiendo a revisión.
 - Horas canceladas en cada factura según porcentaje de avance correspondiente.
- b) Elaborará un informe que contenga la fórmula de reajuste de precio, y será enviada para aprobación a la Encargada del Proceso Gestión de Compras del Departamento de Proveduría.
- c) Una vez se cuente con la aprobación *supra*, será remitido a la Dirección del Departamento de Proveduría para la oficialización de la decisión administrativa.
- d) El Analista de Compras, notificará al contratista el oficio que resuelve la gestión, y enviará copia al expediente de la contratación, al Encargado General de la Contratación y al Área Gestión de Pagos.
- e) **Pago de la factura del reajuste o revisión:** Una vez se presenta la factura que refleja el reajuste o revisión, el Área Gestión de Pagos la tramitará cuando esta cumpla con los requisitos. El Área Gestión de Pagos, deberá verificar que existe el contenido presupuestario suficiente para realizar el pago.
- f) El contratista reajustará el monto de la garantía de cumplimiento que se estipula en el contrato, de acuerdo con el monto del reajuste o revisión de precio efectuado, para que se haga efectivo.

III. SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN:

Aparte de las establecidas en el Reglamento Interno de Contratación Administrativa del Banco Central de Costa Rica, en su artículo 5, es importante aclarar que el Encargado General de la Contratación deberá tomar las provisiones presupuestarias necesarias.

Además, deberá colaborar con el Departamento de Proveduría, cuando se le soliciten validaciones de información o datos, para atender las gestiones de reajuste o revisión de precios.

Danielle M. Jenkins Bolaños, Directora a.i
Departamento de Proveduría