



05 de diciembre de 2012

NUMERO : SJD-A-Reglamento-13-2012

PARA : Ing. Jorge A. Sauma Aguilar,
Gerente General.

DE : Sra. Jessika Brenes Vargas 
Secretaria Ejecutiva de Junta Directiva.

ASUNTO : Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A.

Me permito hacer de su conocimiento que en el artículo VI, de la sesión N° 44-11-2012, celebrada el 27 de noviembre de 2012 y ratificada el 04 de diciembre de 2012, la Junta Directiva de CORBANA S.A., ACORDÓ:

1. Tomar nota del oficio SUBALC-DL-051-2012, de fecha 25 de octubre de 2012, suscrito por el Máster Mariano Jiménez Zeledón, Subgerente de Asuntos Legales y Corporativos, dirigida al Ing. Jorge A. Sauma Aguilar, Gerente General, mediante el cual presenta un informe en relación con la consulta planteada por el Sr. Eduardo Gómez Bodden, sobre la existencia de alguna prohibición para los miembros de Junta Directiva de CORBANA en cuanto a contratar con CORBANA o alguna empresa subsidiaria de la primera.
2. Modificar el último párrafo del artículo 20 del Reglamento General de Contrataciones, de manera que se lea como sigue:

REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACIONES DE CORBANA S. A. Y SUBSIDIARIAS

CAPÍTULO I OBJETO Y ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento regula los procedimientos para compra, venta y arrendamiento de bienes y servicios de CORBANA y subsidiarias.

Artículo 2. Régimen jurídico.

La actividad de contratación de CORBANA se rige por su ley constitutiva, por las normas de este reglamento y en ausencia de norma, se aplicarán los principios generales de la contratación administrativa pública y el derecho privado. En el caso de las empresas subsidiarias la actividad de contratación se rige por sus estatutos, las normas de este reglamento y el derecho privado.

Artículo 3. Definiciones.

Actividad ordinaria: es la actividad principal (prestación última) que realizan CORBANA y sus empresas subsidiarias, para cumplir con los cometidos establecidos por ley o por sus estatutos. Corresponde a las actividades principales propias del giro normal de las empresas sujetas a la presente reglamentación.

Actividad extraordinaria: es la actividad administrativa, interna, de apoyo a la prestación última de ejecución de las atribuciones de CORBANA y sus subsidiarias.

Artículo 4. Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá autorizar a los órganos internos competentes de CORBANA, para que en casos especiales, excepcionen algún aspecto o trámite de un tipo de procedimiento de contratación, utilicen un procedimiento especial que resulte de una combinación de los existentes, o cualquier otro procedimiento de contratación no contemplado en este reglamento, o que estando contemplado, por una situación de emergencia o para cumplir de mejor forma el principio de eficiencia y eficacia, se requiera utilizar.

Los acuerdos de la Junta Directiva en los cuales se consigne una excepción a los procedimientos de contratación, requerirán del voto afirmativo de cuatro de sus miembros en el caso de la Junta Directiva de CORBANA y de dos de sus miembros en el caso de las empresas subsidiarias, explicando de forma razonada y fundamentada en forma debida la decisión adoptada.

Artículo 5. Comisión de Contrataciones: integración y sesiones.

a) La Comisión de Contrataciones en CORBANA estará integrada por los funcionarios que ocupen los siguientes cargos:

- ✓ Gerente General
- ✓ Subgerente General
- ✓ Subgerente de Asuntos Legales y Corporativos
- ✓ Proveedor General de Bienes y Servicios

En ausencia de alguno de los miembros titulares, el Jefe de la Sección de Ingresos y Egresos y el Jefe de la Sección de Tesorería, en el orden indicado, podrán sustituirlos en cualquier tiempo, con iguales facultades.

b) La Comisión de Contrataciones en las empresas subsidiarias estará integrada por los funcionarios que ocupen los siguientes cargos:

- ✓ Gerente General
- ✓ Subgerente General
- ✓ Subgerente de Asuntos Legales y Corporativos
- ✓ Proveedor General de Bienes y Servicios

En ausencia de alguno de los miembros titulares, el Jefe de la Sección de Tesorería y el Jefe de la Sección de Ingresos y Egresos, en el orden indicado, podrán sustituirlos en cualquier tiempo, con iguales facultades.

c) Las siguientes disposiciones aplican tanto para la Comisión de Contrataciones de CORBANA como para las empresas subsidiarias:

- ✓ El quórum se formará con tres miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En todo caso, siempre se requerirá para la conformación del quórum, que uno de sus miembros sea el Gerente General o el Subgerente General.
- ✓ La sesión será presidida por el Gerente General y en su ausencia la presidirá el Subgerente General. Quien presida podrá ejercer el voto de calidad en caso de empate.

- ✓ La convocatoria, agenda y la programación de la sesión estará a cargo del Jefe de Compras quien participará con voz pero sin voto en las sesiones de esta Comisión.
- ✓ La secretaria de la Proveduría General de Bienes y Servicios, tendrá a cargo la confección del acta respectiva.
- ✓ A las sesiones de la Comisión, podrán asistir funcionarios de la Auditoría Interna Corporativa, en su función de asesoría y preventiva y un abogado de la Sección Legal, quienes tendrán voz pero no voto.
- ✓ Quién preside podrá solicitar la participación de cualquier funcionario o asesor externo.
- ✓ Todas las personas participantes en las sesiones deberán guardar absoluta reserva de lo discutido durante estas.

Artículo 6. Comisión de Contrataciones: atribuciones.

En el marco de los procedimientos de contratación establecidos, esta Comisión, será la encargada de:

1. Disponer los procedimientos, la logística y la forma adecuada para cada ocasión, especialmente, en lo que se refiere a la presentación de ofertas, apertura, selección, estudio y adjudicación.
2. Analizar las contrataciones de bienes y servicios que de acuerdo con este reglamento sea objeto de conocimiento público mediante la prensa escrita.
3. Revisar, analizar, aprobar y recomendar en su caso, los términos de compra o venta de cada cartel de concurso público, privado o venta directa, antes que este sea hecho del conocimiento de terceros. En el caso de los concursos privados, solo los que sean sometidos a su aprobación.
4. Asesorar al Proveedor General y a los funcionarios encargados de realizar las contrataciones cuando estos así lo requieran.

Artículo 7. La Sección de Compras

Su principal función será la de gestionar toda compra de suministros y contratación de servicios. Para el adecuado cumplimiento de esta función se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. Calidad, precios, servicio, plazos de entrega, localización, forma de pago, garantía, y capacidad financiera.
2. Velar para que los suministros sean recibidos de acuerdo con las especificaciones consignadas en la orden de compra o en el pedido; podrá solicitar cuando así lo requiera el criterio técnico correspondiente.
3. Coordinar con las demás dependencias con el propósito de cumplir adecuadamente las funciones encomendadas, así como llevar a cabo todas aquellas tareas que garanticen un mejor servicio o las que sean determinadas por la Gerencia General, Subgerencia General o la Subgerencia de Asuntos Legales y Corporativos.
4. Procurar reunir los pedidos de compra de bienes y servicios de las diversas dependencias que apoya, según lo permita la naturaleza y circunstancias concurrentes de cada una, con el objeto de promover periódicamente las contrataciones que procedan, lograr las mejores condiciones respecto de los diversos factores que intervienen y evitar un fraccionamiento que impida una adecuada competencia entre oferentes.
5. Participar en las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

CAPÍTULO II **SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS**

Artículo 8. Confección de la solicitud.

Para toda compra de materiales o servicios, se deberá digitar la "Solicitud de Bienes y Servicios" en el Sistema Integrado de Proveduría (SIP), excepto en compras menores a \$500 dólares en las que se podrá utilizar el sello válido de solicitud de bienes. En el caso de las subsidiarias el monto será de \$ 2000.

Artículo 9. Aprobaciones.

Una vez introducida la solicitud en el sistema deberá ser aprobada por la jefatura correspondiente y autorizada por los funcionarios que tengan autoridad financiera, de acuerdo a su área de responsabilidad.

Las jefaturas serán responsables de revisar que las solicitudes introducidas en el sistema tengan contenido presupuestario.

Artículo 10. Trámite de pago.

Tramitada una solicitud de bienes con la aprobación y autorización correspondiente en el sistema, efectuadas las cotizaciones del caso, seleccionado el proveedor, se procederá a expedir la orden de compra, la cual junto con la factura del proveedor, con sólo la firma, sello y fecha de recibido a satisfacción será suficiente para efectos de trámite de pago. Para compras de bienes y servicios menores a \$600, se podrá exceptuar la emisión de la orden de compra, para el pago de la respectiva factura, siempre y cuando, se cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

En los casos en los cuales se requiere un contrato, la suscripción y la aceptación de la obra o servicio objeto de este, será requisito para el trámite de pago.

También, podrá procederse al pago cuando la adquisición de un bien o servicio se haya tramitado sin una solicitud de bienes y servicios, sino mediante orden de pago y factura con base en un acuerdo de Junta Directiva, o la suscripción de un contrato, existiendo urgencia o lo cual debe acreditarlo cada jefatura a cargo del proceso en forma adecuada, en estos dos últimos casos, siempre y cuando se haya cumplido con todos los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Será responsabilidad del funcionario que contabilice el gasto conjuntamente con quien ejecute materialmente el pago, y en segunda instancia de las jefaturas respectivas, revisar que se cumpla con lo establecido en las normas tributarias en las cuales se atribuye a CORBANA el rol de agente de retención de la Administración Tributaria.

CAPITULO III **NORMAS GENERALES SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Artículo 11. Autorización para adquisición de bienes y servicios.

Los funcionarios únicamente podrán autorizar adquisiciones de bienes y servicios conforme a los límites contenidos en las Normas de Autoridad Financiera y de conformidad con las normas contenidas en este reglamento.

Artículo 12. Requisitos para la adquisición de bienes y servicios.

La Proveeduría General de Bienes y Servicios podrá adquirir bienes y servicios, cumpliendo con los siguientes procedimientos de contratación:

1. PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO

En adquisiciones superiores a los USD\$6.000 inclusive, pero inferiores a los USD\$60.000, inclusive, procederá un concurso restringido, con al menos tres invitaciones. Para las subsidiarias, el rango se ubicará entre los USD\$6.000 y los USD\$75,000.

2. PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN ABIERTO

En adquisiciones superiores a los USD\$60.000 y hasta los USD\$120.000 inclusive, se utilizará el procedimiento de cotización abierto con al menos cuatro invitaciones. En este caso, la Proveeduría General de Bienes y Servicios, determinará cuando elaborar un cartel y el día para la apertura de las ofertas en sobre sellado, de lo contrario bastará con la invitación cursada y el recibo de las ofertas, para proceder a la selección respectiva. Sin embargo, por la naturaleza de la contratación se podrá someter el concurso a la aprobación de la Comisión de Contrataciones. Para las empresas subsidiarias, el rango se ubicará entre los USD\$75.000 y los USD\$150,000.

En las dos situaciones anteriores, la Proveeduría General de Bienes y Servicios mantendrá un registro actualizado en forma anual de proveedores en distintos campos, a los cuales se les cursará invitación para participar presentando cotizaciones u ofertas según sea el caso. Cuando la situación lo amerite, podrá invitar a participar proveedores distintos a los existentes en el Registro de Proveedores, en razón de que no existan en dicho Registro, o estos sean insuficientes, de modo que se cumpla con los principios de competencia y elegibilidad.

3. CONCURSO PÚBLICO

Para adquisiciones mayores de USD\$120.000 deberá contarse con la respectiva recomendación de la Comisión de Contrataciones y debe ser aprobada por la Junta Directiva de CORBANA o sus subsidiarias. En el caso de las subsidiarias, el concurso público se ubicará a partir de la suma de USD\$150.000.

La Comisión de Contrataciones será la encargada de ordenar el procedimiento en cada caso, determinando el día de la publicación, recepción de ofertas como la apertura de estas; sin embargo, como mínimo deberá realizar una publicación del concurso en un medio de prensa escrito con indicación expresa del día y la hora en que se cierra el recibo de ofertas en sobre cerrado. El cartel del concurso será aprobado por la Comisión de Contrataciones, no obstante, en todo momento la Junta Directiva puede avocarse tal decisión.

En la venta de fincas de CORBANA o sus subsidiarias siempre deberá utilizarse el procedimiento de concurso público como primera opción.

4. PRECALIFICACIÓN

En los procedimientos de concurso privado y público podrá la Comisión de Contrataciones establecer una etapa de precalificación tendiente a lograr una mejor selección de los proveedores.

5. SUBASTA A LA BAJA

Cuando lo disponga la Comisión de Contrataciones y así se informe a los proveedores antes de la presentación de sus ofertas, un concurso privado o público puede finalizar en una subasta a la baja, con el fin de obtener el mejor precio de compra posible.

6. CERTAMEN

Cuando se estime conveniente a los intereses de CORBANA, se podrá utilizar el procedimiento de certamen, en virtud del cual la empresa solicita a todos los interesados en participar, la presentación de un trabajo elaborado, ya se trate de la presentación de una maqueta, diseños, logotipos, lemas u obras literarias o científicas, para competir por la obtención de un premio en efectivo o en especie para los trabajos de quien o quienes resulten elegidos. El monto del premio que se ofrezca deberá ser proporcional al tipo y naturaleza del trabajo solicitado, no pudiendo en ningún caso exceder el límite económico autorizado y vigente para el procedimiento de contratación directa.

7. COMPRAS EN SUBSIDIARIAS Y CENTROS REGIONALES

En las empresas subsidiarias y centros regionales, sólo se podrán adquirir bienes y servicios en forma directa hasta por un monto de USD\$2.000 inclusive.

8. NEGOCIACIÓN DE TÉRMINOS DE LA OFERTA

En todo tipo de concurso, se podrá contemplar el derecho de CORBANA y sus empresas subsidiarias de negociar una mejora en las condiciones de la oferta que presentan los proveedores.

En toda compra de servicios, los funcionarios que tramiten la adquisición de estos, deberán asegurarse que los proveedores se encuentren al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 13. Excepciones a los requisitos para adquirir bienes y servicios.

Como excepción a los requisitos contemplados en el artículo 12, se podrá acudir al procedimiento de contratación directa, en los siguientes casos:

1. La adquisición de bienes y servicios de carácter ordinario.
2. Compras menores a USD\$6.000 dólares.
3. En los casos, en que exista un proveedor único o un grupo de proveedores especializados, deberá dejarse constancia escrita de tal situación, y proceder a la negociación con el que mejor convenga a los intereses institucionales, sin sujetarse a los requisitos establecidos para adquisición de bienes y servicios, salvo en lo relativo a las garantías que se deban solicitar. Cuando exista más de un proveedor pero en menor número al exigido reglamentariamente, justificada esta situación en forma adecuada, se continuará con el procedimiento iniciado.

4. En los casos en los cuales, existan proveedores que mantengan sus precios por un período de tiempo determinado y los funcionarios responsables de la negociación prevean razonablemente que los precios podrían aumentar en el mercado, podrán continuar adquiriendo bienes y servicios a ese proveedor en los precios pactados anteriormente, para lo cual requerirán expedir órdenes de compra con base en la cotización originalmente presentada.
5. Cuando se trata de servicios profesionales técnicamente especializados en los que resulte difícil contratar servicios a nivel nacional o tratándose de servicios profesionales que se deban contratar fuera de Costa Rica, y en general, todas las contrataciones realizadas en el extranjero.
6. Tratándose de servicios de transporte o arrendamiento de vehículos en el exterior, la Proveeduría General de Bienes y Servicios podrá contratarlos en forma directa.
7. Cuando un co-contratante no cumple lo pactado y deja inconclusa la obra.
8. Cuando en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios sean declarados desiertos.
9. Las adquisiciones de bienes y servicios con otros entes públicos.
10. La compra de valores mobiliarios y las operaciones financieras de carácter pasivo.; cuya adquisición y venta estarán regulados por un reglamento especial.
11. Los bienes que se puedan adquirir mediante subasta pública.
12. La contratación de obras científicas y técnicas.
13. Las compras de bienes o servicios de carácter obligatorio producto de la formalización de un contrato de comercialización.
14. Cuando se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que pongan en peligro la actividad ordinaria que desarrolla CORBANA y subsidiarias, y contando con una justificación y previamente aprobadas, por la Gerencia General se podrán realizar contrataciones ordinarias y extraordinarias utilizando el procedimiento de compra directa sin límite de suma, para lo cual deberá dejarse justificado adecuadamente en el expediente de contratación.
15. Las compras de caja chica según sea el monto reglamentado.
16. En empresas subsidiarias, en aquellas compras de bienes y servicios en las cuales la comercializadora obligue adquirirlos a sus propios proveedores.

Artículo 14. Contratos por servicios profesionales y obras.

1. La contratación de obras, sea de construcción, infraestructura, mantenimiento, deberán formalizarse por escrito mediante un contrato en el cual aunque sea brevemente se establezcan las principales obligaciones y derechos de las partes. En el caso de las reparaciones o construcciones menores a un monto de \$5.000 inclusive no deberán cumplir con este requisito para CORBANA; en el caso, de las subsidiarias de hasta \$ 8,000.
2. La contratación de servicios profesionales, deberá formalizarse por escrito mediante un contrato, en el cual se establezca las principales obligaciones y derechos de las partes. En el caso de contrataciones menores a un monto de \$1.500 inclusive, no deberá cumplir con este requisito. En el caso de las subsidiarias, el monto será hasta de \$3,000.
3. Los contratos de construcción, infraestructura, mantenimiento y servicios profesionales, deberán contener básicamente lo siguiente:
 - a) Tener la revisión y consecutivo de la Sección Legal.
 - b) Descripción de la obra que se va a construir o el servicio que se va a contratar.
 - c) Cuando se trate de construcciones, y lo amerite, se deberán incluir los planos debidamente aprobados por el

Gerente General.

- d) Cronograma de ejecución de la obra incluyendo el monto correspondiente a cada etapa del proyecto.
- e) Fecha de finalización del contrato y, monto de la cláusula penal por cada día natural de atraso, cuando corresponda.
- f) Indicación de que CORBANA podrá nombrar un inspector de la obra, que supervisará que el trabajo se realice en forma correcta y de acuerdo a los planos, especificaciones y plazos establecidos.
- g) Establecer la obligación del contratista indicando claramente que éste asume las responsabilidades obrero patronal, así como todas las disposiciones legales pertinentes. Además, deberá presentar al inicio de cada proyecto la póliza de riesgos profesionales del I.N.S., la cual deberá permanecer vigente durante el transcurso de la obra, y deberá cumplir con toda disposición legal o reglamentaria vigente respecto a salud ocupacional o seguridad de los trabajadores, así como estar al día con sus obligaciones obreros patronales.

Artículo 15. Subcontratación.

Excepcionalmente y cuando se trate de aspectos del contrato que requieran especialización, se podrá autorizar la subcontratación, siempre que el valor total de la suma de los diferentes convenios de subcontratación no exceda del 50% del monto total de contrato. En estos casos el contratista y el subcontratista adquirirán una obligación solidaria respecto de la materia subcontratada.

CAPÍTULO V GARANTIAS

Artículo 16. Garantía de participación y cumplimiento.

Cuando así lo dispongan los funcionarios u órganos responsables, se podrá solicitar a los participantes en los concursos que rindan una garantía de participación conforme al objeto de contratación. También, podrá solicitarse a los oferentes en cualquier tipo de concurso una garantía de cumplimiento conforme al objeto y naturaleza de la contratación. En su fijación se tendrá presente, por una parte la necesidad de una amplia concurrencia y por otra la seriedad y trayectoria de los participantes.

Artículo 17. Fondo de garantía.

En todo contrato de construcción se pactará con el contratista una retención de un porcentaje sobre los adelantos para formar un fondo de garantía que será devuelto al concluir la obra, una vez transcurrido un plazo razonable a criterio del inspector de la obra. Tal fondo protegerá a CORBANA de anomalías que eventualmente se presentaran y que el contratista se negara a aceptar y corregir.

En los demás tipos de contrato y en la adquisición de bienes o servicios, los funcionarios u órganos competentes, podrán establecer un fondo de garantía sobre los desembolsos, cuando lo consideren oportuno, cuyo monto del porcentaje y plazo de devolución lo establecerán como parte de los requerimientos.

Cuando se considere oportuno podrá solicitarse en lugar de esta retención una garantía de cumplimiento.

CAPÍTULO IV VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 18. Venta de bienes.

La Proveeduría General de Bienes y Servicios en conjunto con la Sección de Compras, por medio de venta directa, podrá vender bienes de la empresa con autorización de la Gerencia General y en función del valor de estos se utilizarán los procedimientos de contratación que corresponda conforme a esta normativa.

Se excluyen de este artículo, los bienes inmuebles, los cuales solo podrán venderse con autorización de la Junta Directiva.

En los casos de bienes, que en un procedimiento de concurso fueran ofrecidos públicamente y no se puedan vender

por la falta de oferentes, la Administración podrá proceder a la venta directa de estos.

Artículo 19. Venta de bienes por remate privado o público.

La Proveduría General de Bienes y Servicios en conjunto con la Sección de Compras, considerando las características de los bienes y servicios a vender, podrá recurrir también a su venta mediante el remate privado o público.

Para la venta de activos, se fijará una base a partir de la cual los oferentes participantes podrán ofertar libremente.

La fecha y hora del remate público deberá divulgarse a través de un medio de prensa escrita de circulación nacional tratándose de activos con un valor superior a los USD\$100.000.

En el caso del remate privado, éste se hará por invitación y procederá cuando se trate de activos con un valor inferior a los USD\$100.000 o cuando el grupo de oferentes sea limitado en función del tipo de activo del que se trata.

Cuando lo disponga la Comisión de Contrataciones y se incluya en las condiciones del cartel, un concurso privado o público puede finalizar en un remate a la alta tratándose de venta de activos de la empresa, con el fin de obtener el máximo precio posible.

Cuando un activo se ofrezca a la venta en remate y no se obtenga la base establecida, podrá ser vendido en forma directa con autorización de la Gerencia General.

Artículo 20. Venta de activos a funcionarios de CORBANA.

Se podrá vender activos a los funcionarios cumpliéndose todas las condiciones siguientes:

1. La empresa obtenga el precio que normalmente se obtendría en el mercado.
2. Cuando éstos participen en un remate público junto con otros en igualdad de condiciones
3. Se garantice a los oferentes externos igualdad de condiciones y trato en la presentación de las ofertas en sobre cerrado.
4. El pago sea al contado.
5. Cuando finalice la relación laboral, y se estime conveniente a los intereses de CORBANA, los ex funcionarios podrán adquirir vehículos previamente asignados a su cargo, siempre y cuando, cumplan con el requisito del punto 1 de este artículo.

Se encuentran inhibidas de participar como oferentes en contrataciones extraordinarias los funcionarios y parientes señalados en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, extendiéndose esta prohibición a los miembros de Junta Directiva.

Artículo 21. Arrendamiento de activos a funcionarios.

Se podrá tomar en arrendamiento servicios de transporte de los funcionarios con vehículo propio y otro tipo de servicios, como telefonía celular, que se vieran obligados a utilizar estos en el ejercicio de sus funciones, aplicando un sistema de control interno eficiente que garantice el uso racional e impida abusos y se emita una reglamentación que regule la materia, incluyendo las correspondientes tarifas o régimen remunerativo, de acuerdo con las tarifas establecidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 22. Venta de servicios.

En materia de venta de servicios se regulará por lo que establezcan las directrices de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23. Contratos por escrito.

Todo contrato por escrito para realizar obras, contratar servicios o venderlos, sean estos de carácter profesional o no, deberán ser suscritos necesariamente por el representante legal de CORBANA, a saber, el Gerente General, o en ausencia de este por el Subgerente General, o cuando se otorgue un poder especial a cualquier otro funcionario.

Artículo 24. Prohibición de influencias.

A las personas cubiertas por el régimen de prohibiciones de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 18 de este reglamento, se les prohíbe intervenir, directa o indirectamente a favor de terceros, ante los funcionarios responsables de las etapas de los procedimientos de contratación.

Artículo 25. Donaciones.

Las donaciones en infraestructura, equipo o material que se realicen por parte de terceros a la Corporación, podrán ser aceptadas, previo análisis y aprobación por parte de la Gerencia General la cual informará posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 26. Prohibición de fraccionamiento de las adquisiciones de bienes y servicios.

Queda prohibido fraccionar operaciones respecto a necesidades previsibles, con el propósito de evadir los requisitos y procedimientos establecidos en este reglamento, sin embargo, esto no aplicará cuando las compras se realizan por parte de las personas jurídicas que conforman CORBANA y sus subsidiarias.

Artículo 27. Declaración de desierto de un concurso.

Cualquier procedimiento de contratación, en el que no haya participación, se declarará desierto. Si habiendo oferentes, las ofertas formuladas contravienen el cartel o resultan inaceptables para la Administración el procedimiento se declarará infructuoso. También, podrá darse esta declaratoria cuando se desprenda de las ofertas que no se cuente con suficiente contenido presupuestario.

Artículo 28. Subsanación de requisitos

En toda contratación se podrá establecer la facultad de CORBANA y empresas subsidiarias, para solicitar a los oferentes subsanar errores o aclaraciones de las ofertas presentadas.

Artículo 29. Registro de información contractual en el Sistema Integrado de Actividad Contractual de la Contraloría General de la República (SIAC).

Toda contratación no ordinaria que realice CORBANA y sus empresas subsidiarias, deberá registrarse en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC). Quedan excluidas las contrataciones ordinarias y de caja chica, razón por la cual cada centro de compras deberá cerciorarse de registrar en forma correcta y oportuna, de lo contrario será causal de responsabilidad.

Artículo 30. Arbitraje.

Para el caso de que con motivo de la ejecución de las contrataciones surgiera algún tipo de reclamo o contención, deberá tratarse de que en todos los procedimientos de contratación o en los contratos que se suscriban se contemple la vía arbitral, ya sea acudiendo a alguno de los centros de resolución alternativa de conflictos de carácter empresarial ya establecidos o a la conformación de un tribunal ad hoc, de conformidad con lo establecido en la legislación costarricense.

Artículo 31. Fiscalización.

El cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento corresponde en primer término a las Jefaturas responsables en cada área en adquirir un bien o se contrate un servicio; sin embargo, específicamente, corresponderá a la Auditoría Interna Corporativa fiscalizar el correcto cumplimiento de las disposiciones contempladas en este Reglamento.

Artículo 32. Informe mensual para la Junta Directiva. La Proveeduría General de Bienes y Servicios deberá presentar un informe mensual a la Junta Directiva de CORBANA y subsidiarias con las adquisiciones de activos y servicios que superen los USD\$10,000 inclusive.

Artículo 33. Revisión y actualización del reglamento. Corresponderá a la Proveeduría General de Bienes y Servicios y a la Sección de Compras la revisión y elaboración de propuestas para actualizar el presente reglamento.

Artículo 34. Vigencia. Este reglamento tendrá vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva, lo cual aconteció en la Sesión No. 44-11-2012, celebrada el 27 de noviembre de 2012 y ratificada el 04 de diciembre de 2012.

C: *Subgerente General*
Subgerente de Asuntos Legales y Corporativos
Auditor Interno
Direcciones
Jefaturas
Oficial de Control Interno
Asistente Ejecutivo de Gerencia
Archivo