



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROPUESTA PARA LA GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
SUSTENTABLES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA EJECUTADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE
RECTORES

Informe de Práctica Dirigida sometida a consideración de la Escuela de Administración
Pública de la Universidad de Costa Rica para optar por el grado de Licenciatura en
Administración Pública

María Victoria Ortega Calderón

Carné: A64183

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, Costa Rica

Julio, 2017



Acta #90-2017
Tribunal de Trabajo Final de Graduación
Escuela de Administración Pública

Acta de la Sesión 90-2017 del Tribunal de Trabajo Final de Graduación de la Escuela de Administración Pública, celebrada el 12 de julio del 2017, con el fin de proceder a la Defensa del Trabajo Final de Graduación de: María Victoria Ortega Calderón carné A64183, quien optó por la modalidad de: Práctica Dirigida.

Presentes:

M.Sc. Eduardo Bravo Ramírez quien presidió; MBA. Carmen Coto Pérez como tutora; M.Sc. Alejandro Calvo Castillo como lector, M.Sc. Jonathan Chaves Sandoval como lector y Licda. Dahianna Marin Chacón quien actuó como representante de los profesores.

Artículo 1

El Presidente informa que el expediente de la estudiante postulante contiene todos los documentos que el Reglamento exige. Declara que ha cumplido con todos los requisitos del Programa de la Carrera de *Licenciatura en Administración Pública*.

Artículo 2

La estudiante realizó la exposición del Trabajo Final titulado "**Propuesta para la gestión de compras públicas sustentables en los procesos de contratación administrativa ejecutados por el Consejo Nacional de Rectores**"

Artículo 3

Terminada la disertación, los miembros del Comité Evaluador, interrogaron a la postulante el tiempo reglamentario. Las respuestas fueron satisfactorias, en opinión del Comité.
(satisfactorias/insatisfactorias)

Artículo 4

Concluido el interrogatorio, el Tribunal procedió a deliberar.

Artículo 5

Efectuada la votación, el Comité Evaluador consideró el Trabajo Final de Graduación Satisfactorio, y
(Satisfactorio/insatisfactorio)
lo declaró aprobado.
(aprobado/no aprobado)

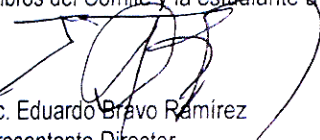


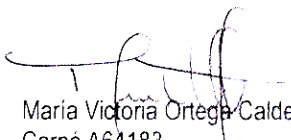



Artículo 6

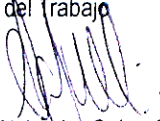
El presidente del Comité Evaluador comunicó en público a la aspirante el resultado de la deliberación y la declaró Licenciada en Administración Pública.

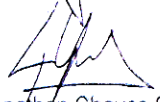
Se le indicó la obligación de presentarse al Acto Público de Juramentación. Luego se dio lectura al acta que firmaron los miembros del Comité y la estudiante a las 18.12 horas.



M.Sc. Eduardo Bravo Ramírez
Representante Director


Maria Victoria Ortega Calderón
Carné A64183


MBA. Carmen Coto Pérez
Tutora del Trabajo


M.Sc. Alejandro Calvo Castillo
Lector


M.Sc. Jonathan Chaves Sandoval
Lector


Licda. Dahianna Marin Chacón
Representante de los profesores

Según lo establecido en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, artículo 39 "... En caso de trabajos sobresalientes; si así lo acuerdan por lo menos cuatro de los cinco miembros del Comité, se podrá conceder una aprobación con distinción".



Se aprueba con Distinción

Observaciones:

Original: Estudiantes, copia: Esc. Adm. Pública



LICDA. ELVIA FERNÁNDEZ MORALES
FILÓLOGA UCR
SAN RAMÓN, ALAJUELA TEL. 2-447 1581 8-825- 3794
elviafz@gmail.com
C.2312338 COL. LIC. Y PROF

CONSTANCIA DE REVISIÓN FILOLÓGICA DE TESIS

La suscrita, Licenciada en Filología Española, ELVIA FERNÁNDEZ MORALES, hace constar que efectuó la revisión filológica del documento denominado, **PROPUESTA PARA LA GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTABLES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EJECUTADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES**. Este consiste en un INFORME DE PRÁCTICA DIRIGIDA SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA OPTAR POR EL GRADO DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La postulante es María Victoria Ortega Calderón, Carné: A64183.

Al respecto, indica que luego de efectuadas las correcciones necesarias, dicho documento se encuentra listo para su presentación y disertación, pues se ajusta a las normas gramaticales y ortográficas establecidas y a la modalidad de discurso, correspondiente a su especialidad.

Dado en San Ramón, Alajuela, Costa Rica, el veintiuno de junio de dos mil diecisiete, a solicitud de la interesada y para los efectos administrativos pertinentes.




Licda. Elvia Fernández Morales
Carné COLYPRO 2312338

Derechos de Propiedad Intelectual

Queda prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento, mediante cualquier sistema de reproducción, sin el consentimiento expreso y previo del autor, de conformidad con la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos. La violación a esta Ley por cualquier persona física o jurídica dará lugar a las acciones judiciales correspondientes.

Dedicatoria

A Dios, por escuchar mis oraciones y nunca desampararme. A la Virgen de los
Ángeles por ser mi intercesora.

A mis padres; Eladio y Mayela, quienes han sido mis guías en la fe y apoyo
incondicional en todo momento.

A mis hermanos; Jairo y Ever.

Agradecimientos

A mi tutora, M.B.A. Carmen Coto Pérez, por apoyarme cuando más lo necesitaba y ayudarme a cumplir con esta meta que representó para mí un desafío muy importante.

A M.Sc. Jonathan Chavés Sandoval, por permitirme desarrollar la práctica en el CONARE, por los aportes y sugerencias las cuales fueron fundamentales para la conclusión de este proyecto.

A M.Sc. Alejandro Calvo Castillo, por la asesoría brindada y por las recomendaciones dadas durante este proceso.

Tabla de Contenido

Siglas y Acrónimos.....	viii
Resumen.....	ix
Introducción.....	11
Capítulo I. Marco Contextual	13
1.1 Antecedentes.....	13
1.1.1 Contexto Internacional	13
1.1.2 Contexto Nacional.....	16
1.2 Problemática	22
1.3 Justificación	22
1.4 Beneficios de la práctica	25
1.5 Objetivos de la Práctica.....	27
1.5.1 Objetivo general.....	27
1.5.2 Objetivos específicos.....	27
Capítulo II. Marco Metodológico	28
2. 1 Marco metodológico.....	28
2.2 Enfoque	29
2.3 Diseño.....	29
2.4 Delimitación Espacial y Temporal	30
2.5 Fuentes de información.....	30
2.6 Categorías de análisis de la investigación.....	31
2.7 Técnicas e instrumentos de recolección de información.....	33
2.8 Métodos y técnicas de análisis de la información	34
2.9 Validación de la información	35
2.10 Factores que influyeron en el ejercicio de la práctica	38

Capítulo III. Marco Referencial	39
3. Marco contextual.....	39
3.1 Organización.....	39
3.2 Funciones	43
3.3 Marco Filosófico del CONARE	48
3.4 Políticas Institucionales.....	49
3.5 Ejes y Objetivos Estratégicos.....	52
3.6 Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal 2016-2020	54
3.7 Proveduría Institucional.....	55
Capítulo IV. Análisis de los Procesos de Contratación	58
4.1 Marco Conceptual	58
4.1.1 Contratación administrativa	58
4.1.2 Desarrollo Sostenible	60
4.1.3 Compras verdes.....	62
4.1.4 Compras públicas sustentables.....	64
4.2 Actividad Contractual períodos 2013 y 2014	67
4.2.1 Normativa en Contratación Administrativa	67
4.2.3 Aplicación de cláusulas de CPS en las contrataciones	76
4.2.4 CPS en el Sector Público.....	91
4.2.5 Resoluciones de la CGR en CPS	106
4.2.6 CPS en Colombia	112
Capítulo V. Gestión de las CPS en el CONARE.....	115
5.1 Política Institucional en CPS	116
5.2 Reforma al Reglamento de Contratación Administrativa del CONARE.....	118
5.3 Comisión en CPS.....	119
5.4 Sensibilización	120
5.5 Guía para contrataciones sustentables en el CONARE	122

5.6 Seguimiento.....	125
Capítulo VI. Conclusiones y Recomendaciones	132
6.1 Conclusiones.....	132
6.2 Recomendaciones.....	134
Referencias Bibliográficas	138
Anexos	144
Anexo 1: Propuesta de Reforma al Reglamento de Contratación Administrativa del CONARE	145
Anexo 2: Guía para contrataciones públicas sustentables en el CONARE.....	147
Anexo 3: Entrevista Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, Ministerio de Hacienda	177
Anexo 4: Entrevista aplicada en la Oficina Suministros de la Universidad de Costa Rica, el Departamento de Proveduría de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y el Departamento de Proveduría del Ministerio de Comercio Exterior	179
Anexo 5: Entrevista aplicada Fundación Centro de Gestión Tecnológicae Informática Industrial (CEGESTI)	181
Anexo 6: Entrevista a Usuarios de la Proveduría Institucional del CONARE	182

Índice de Figuras

FIGURA 1: Organigrama del CONARE	45
FIGURA 2: Gestión de las CPS en el CONARE	116

Índice de Gráficos

GRÁFICO 1: Solicitudes de bienes y servicios recibidas en la proveeduría y registradas en el SIAC, 2013	74
GRÁFICO 2: Solicitudes de bienes y servicios recibidas en la proveeduría y registradas en el SIAC, 2014	75
GRÁFICO 3: Funcionarios del CONARE que conocen el término CPS	86

GRÁFICO 4: La Proveeduría del CONARE realiza contrataciones con criterios sustentables	86
GRÁFICO 5: Conoce los criterios que conforman las compras públicas sustentables	87

Índice de Cuadros

CUADRO 1: Fuentes de Información	30
CUADRO 2: Cuadro Operacional	31
CUADRO 3: Cuadro de Congruencia	36
CUADRO 4: Programas del Consejo Nacional de Rectores	47
CUADRO 5: Tipos de Procedimientos realizados por CONARE en el año 2013	72
CUADRO 6: Tipos de Procedimientos realizados por CONARE en el año 2014	70
CUADRO 7: Cláusulas de CPS aplicadas en los carteles de contratación, año 2013	77
CUADRO 8: Cláusulas de CPS aplicadas en los carteles de contratación, año 2014	81
CUADRO 9: Detalle de los principales aspectos abordados en las entrevista a las Proveedurías del COMEX, UCR y CNFL	100
CUADRO 10: Matriz de Seguimiento de CPS	127
CUADRO 11: Implementación del Plan de Gestión	128
CUADRO 12: Plan de Trabajo Propuesto	136

Siglas y Acrónimos

CEGESTI	Centro de Gestión Tecnológica e Informática Industrial
CETIC	Centro de Tecnologías de Información y Comunicación
CGR	Contraloría General de la República
CNFL	Compañía Nacional de Fuerza y Luz
COMEX	Ministerio de Comercio Exterior
CONARE	Consejo Nacional de Rectores
CPS	Compras Públicas Sustentables
DIGECA	Dirección de Gestión de Calidad Ambiental
IESUE	Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal
ITCR	Instituto Tecnológico de Costa Rica
OPES	Oficina de Planificación de la Educación Superior
PEN	Programa Estado de la Nación
PGAI	Plan de Gestión Ambiental Institucional
SESUE	Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal
SELA	Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe
SIAC	Sistema Integrado de Actividad Contractual
SINAES	Sistema Nacional de Acreditación
UCR	Universidad de Costa Rica
UNA	Universidad Nacional
UNED	Universidad Estatal a Distancia
UTN	Universidad Técnica Nacional

Resumen

Las Compras Públicas Sustentables (CPS) surgen a partir de diversas iniciativas gestadas a nivel internacional para promover medios de consumo y producción con un mejor desempeño ambiental y social y que a su vez contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenible, posteriormente se desarrollan en el país gracias al esfuerzo de diferentes Ministerios; entre ellos el Ministerio de Hacienda.

El objetivo de las CPS se centra en lograr que los procesos de contratación pública sean más eficientes, en el sentido de satisfacer las necesidades de bienes y servicios y a la vez influir de forma positiva sobre el entorno ambiental y social. Su aplicación implica esfuerzo y compromiso a nivel institucional, definición clara de la necesidad a satisfacer, conocimiento del mercado y contacto con los proveedores externos.

Por lo tanto, el aporte de la práctica se centró en elaborar un documento que contribuya con la gestión de las CPS en el CONARE, e involucra a distintos funcionarios de la estructura organizacional; incluyendo al superior jerárquico, con el objetivo de llevar a cabo un proceso integral, donde los usuarios sean los actores claves.

Para la formulación de la propuesta, se realizó un diagnóstico a partir del estudio de los expedientes de contratación de la Proveduría Institucional para los años 2013 y 2014 así como información suministrada por la Jefatura del departamento, además se contó con el apoyo de las unidades técnicas (usuarios)

de la proveeduría, quienes mediante la aplicación de un cuestionario, indicaron sus conocimientos sobre las CPS.

A la vez, se efectuaron entrevistas a funcionarios de varias proveedurías del sector público quienes destacan por los avances en la materia; dicha información fue utilizada como referencia para abordar el tema que a continuación se expone.

Introducción

La institución donde se realizó la práctica dirigida fue el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), el cual forma parte del Sistema de Educación Superior Universitario Estatal (SESUE); por ser éste el ente encargado de la coordinación interinstitucional. La práctica abordó el tema de las Compras Públicas Sustentables, con el fin de apoyar y complementar los esfuerzos institucionales realizados en los últimos años por parte de la Proveduría Institucional y la Comisión Ambiental, en pro de la conservación del medio ambiente y la promoción del uso racional de los recursos naturales, como parte de la cultura organizacional.

El documento se divide en seis capítulos que se describen a continuación:

I) Capítulo 1. Marco Contextual:

En esta sección, se encuentra la justificación sobre la trascendencia de tema de estudio para la organización, los antecedentes que marcaron el surgimiento de las CPS, así como el problema y los objetivos planteados.

II) Capítulo 2. Marco Metodológico:

En este capítulo, se establece de manera sistemática las etapas llevadas a cabo durante el proyecto, a la vez se detallan los criterios que garantizan la veracidad y confiabilidad en la recopilación de información tanto del CONARE como de las instituciones utilizadas como referencia por sus iniciativas en CPS.

III) Capítulo 3. Marco Referencial:

En este apartado se describen los antecedentes, estructura organizacional, marco filosófico, gestión y programas del CONARE.

IV) Capítulo 4. Análisis del Contexto Interno y Externo:

En esta sección se recopilan los fundamentos conceptuales sobre el objeto de estudio, además se presenta el diagnóstico sobre la situación de las CPS en el CONARE y los proyectos de CPS de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa en el Ministerio de Hacienda, el Departamento de Proveeduría de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica y el Departamento de Proveeduría del Ministerio de Comercio Exterior.

V) Capítulo 5. Plan de Gestión de CPS:

En este capítulo, se expone la propuesta para la gestión de las CPS en el CONARE, a partir de la realidad institucional, y se detallan los elementos claves y el contexto que permitirá desarrollar las CPS.

VI) Capítulo 6. Conclusiones y Recomendaciones:

Se resumen los hallazgos de la práctica y se presentan las recomendaciones, con el propósito de que la Proveeduría Institucional logre consolidar los tres criterios de las CPS; ambiental, social y económico en los procesos de contratación administrativa.

Capítulo I. Marco Contextual

1.1 Antecedentes

1.1.1 Contexto Internacional

Durante los últimos años, el modelo de desarrollo imperante basado principalmente en el crecimiento económico ha generado el deterioro del medio ambiente y el aumento en la desigualdad social; ambos temas han sido discutidos ampliamente en diversos foros a nivel mundial.

Inicialmente, en el año 1992 se celebra en Brasil la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y como resultado se promulga la Declaración de Río sobre el Ambiente y Desarrollo, de donde se extrae una serie de principios relacionados con: el derecho a una vida saludable en armonía con la naturaleza, responsabilidad de los Estados sobre las acciones que puedan causar daño al ambiente, erradicación de la pobreza, participación de las mujeres, jóvenes y grupos marginados dentro de la economía y protección al ambiente, como parte del proceso de desarrollo. (Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, 1992).

Una década más tarde y con pocos avances hasta ese momento, las Naciones Unidas convocó a la Cumbre Mundial para el Desarrollo Sostenible, llevada a cabo en Johannesburgo en el año 2002, con ello se logró que los gobiernos participantes reafirmaran el compromiso de luchar por el desarrollo

sostenible. En esta ocasión, además del factor ambiental, el tema social resaltó en la agenda:

...la preocupación por la dignidad humana es recogida en la Declaración de Johannesburgo expresando una serie de requisitos necesarios entre los se sitúa el acceso a recursos financieros, la apertura de mercados, el uso y transferencia de tecnología y la importancia de la educación y el aprendizaje. No obstante, por encima de ellos y como requisito indispensable para el desarrollo sostenible en todos los documentos y declaraciones multinacionales sobre este tema aparece la erradicación de la pobreza (Sánchez, s.f, párr. 13).

De esta Cumbre se deriva un plan de implementación, dentro del cual se insta a los gobiernos a elaborar un programa a 10 años plazo, enfocado en patrones de producción y consumo sustentables. Un año después, en junio del 2003, se llevó a cabo el Proceso Marrakech, el cual fue organizado por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente con el objetivo de apoyar técnicamente y, a partir de experiencias internacionales, realizar la elaboración del programa.

Según se desprende del Manual para la Implementación de Compras Verdes, las prioridades y desafíos del Proceso de Marrakech se centraron en los siguientes temas:

1. El Proceso de Marrakech enfatizó en la importancia de integrar las tres dimensiones del desarrollo sustentable, formulando políticas para la

promoción de una producción y consumo sostenible. Además, se determinó la importancia de asegurar la integración de ambos en las estrategias nacionales correspondientes y su aplicabilidad en las estrategias de reducción de la pobreza.

2. Se recalcó sobre la necesidad de lograr un compromiso político en la problemática de la producción y el consumo sustentables en los más altos niveles de gobierno, las organizaciones internacionales, el sector privado y la sociedad civil. Se debe crear conciencia acerca de los beneficios de la producción y el consumo sostenibles, así como promocionar las principales tendencias en estos temas a todos los niveles.
3. El progreso futuro de la construcción de la capacidad institucional y social del consumo y la producción sustentable, fue visto como un desafío mayor. Además, se reconoció la necesidad de desarrollar y difundir las tecnologías sustentables y los medios para implementar las políticas y los programas sobre estos temas.
4. Se destacó la importancia de diseminar la información en la promoción de ambos objetivos y la necesidad del uso efectivo de herramientas prácticas, lo que incluye la creación de conciencia, la educación, la capacitación, el uso de los medios de comunicación y la difusión (Centro de Gestión Tecnológica e Informática Industrial (CEGESTI), 2008, p. 29).

A partir del Proceso de Marrakech, se crearon grupos de trabajo a nivel regional, para dar seguimiento a las propuestas desarrolladas, compartir

experiencias, así como apoyar la formulación de estrategias y políticas en torno a la sustentabilidad.

En el año 2004, dentro de los mismos propósitos, Japón fue sede de la primera conferencia internacional sobre compras verdes que contó con la participación de 37 países, de aquí surge el reto de convertir las compras en un medio para crear empresas y mercados menos contaminantes a través de los procesos de contratación administrativa.

Veinte años después de haberse realizado la Cumbre de la Tierra, se lleva a cabo la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, en junio del 2012 conocido también como Río + 20. En esta oportunidad los países participantes renuevan su compromiso hacia economías más verdes, equidad social y mejoramiento de la calidad de vida.

Este es el contexto internacional dentro del cual se encuentran las CPS, producto de iniciativas que se han gestado a lo largo de varios años y que responden a un desafío mayor como lo es el desarrollo sostenible.

1.1.2 Contexto Nacional

Costa Rica forma parte de los países que han asumido los desafíos planteados en foros a nivel mundial en torno al desarrollo sostenible y cambio climático, por tal razón las políticas y estrategias formuladas a nivel nacional ha requerido la participación de las instituciones públicas costarricenses, con el objetivo de trabajar en conjunto hacia la consecución del bien público al

considerar los factores ambientales y sociales que pueden influir.

Entre los proyectos que se han desarrollado se encuentra el Decreto Ejecutivo N° 33487-MP, emitido durante la Administración de Oscar Arias Sánchez, publicado en el año 2006 en la Gaceta Digital N°250. El objetivo de dicho acuerdo fue exponer la iniciativa “Paz con la Naturaleza”, la cual convocó a las instituciones a elaborar y presentar un plan de gestión ambiental institucional (PGAI), tomando en cuenta el impacto ambiental que generan las actividades ejecutadas por la Administración y las medidas a implementar para compensar el impacto negativo que éstas ocasionen. Un año más tarde, se emite el Decreto N°33889-MINAE con el reglamento para la elaboración de los PGAI en el sector público de Costa Rica, donde se define el PGAI como:

...documento técnico, por medio del cual se identifican los impactos ambientales que caracterizan la ejecución de la actividad productiva en el área del proyecto en el que se desenvuelve. Incluye además, la identificación los aspectos e impactos ambientales, la valoración de esos impactos, las medidas ambientales destinadas a la prevención, corrección, restauración y compensación de aquellos calificados como negativos, el marco jurídico que los regula, los objetivos y metas para la atención de las medidas, los responsables y plazos de su ejecución y los compromisos ambientales para cada uno de los impactos identificados (2007, p.4).

Bajo esta línea, la introducción a las CPS inició en el año 2008 cuando se publicó el Manual para la Implementación de las Compras Verdes en el Sector Público de Costa Rica, como parte del esfuerzo por ofrecer una herramienta a las instituciones públicas que guiara la incorporación de consideraciones ambientales en los procesos de contratación administrativa. Es importante destacar que el responsable del Manual fue la fundación CEGESTI, establecida en el año 1992 con iniciativa del Ministerio de Ciencia y Tecnología, la Cámara de Industrias y la Cámara de Empresas de Base Tecnológica, proyecto creado en 1990 el cual pertenece al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. La fundación brinda soporte a las organizaciones tanto públicas como privadas en tres áreas: ambiente y desarrollo, negocios responsables e incidencia en responsabilidad social, a través de diversas actividades como capacitaciones, foros y publicaciones, entre otras.

Para el año 2009 dentro del Proceso Marrakech, Costa Rica formó parte de un plan piloto del Programa de Desarrollo de Capacidades en las Compras Públicas Sustentables de las Naciones Unidas, para promover los conocimientos y habilidades en torno al tema.

Los resultados de este proceso, así como los planes de gestión ambiental institucional se fortalecen en el año 2010, a partir de la promulgación de la Ley para la Gestión de Residuos Sólidos N° 8839 publicada en la Gaceta N°135, cuyo objetivo es regular la gestión integral de residuos y el uso eficiente de los recursos, mediante la planificación y ejecución de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, ambientales y saludables

de monitoreo y evaluación, designando al jerarca del Ministerio de Salud como el rector en esta materia.

El impulso que la está Ley dio a la aplicación de las CPS se concreta en el artículo 29 donde establece:

Autorízase a las instituciones de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades para que promuevan la compra y la utilización de materiales reutilizables, reciclables, biodegradables y valorizables, así como de productos fabricados con material reciclado bajo procesos ambientalmente amigables que cumplan las especificaciones técnicas requeridas por la Administración Pública; dicha condición podrá comprobarse por medio de certificaciones ambientales y otro mecanismo válido establecido vía reglamento.

Para ello, en la valoración de las licitaciones y compras directas concursables deberán dar un veinte por ciento (20%) adicional a los oferentes que, en igualdad de condiciones, demuestren que los productos ofrecidos incorporan criterios de la gestión integral de residuos, así como la gestión del residuo una vez terminada su vida útil. Para el caso de las compras directas deberán incorporarse criterios que promuevan la gestión integral de residuos.

Las dependencias correspondientes de las instituciones de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades encargadas de elaborar los carteles de licitación o de compra directa

establecerán criterios ambientales y de ciclo de vida de los productos para evaluar las licitaciones, de conformidad con los criterios establecidos en el Reglamento de esta Ley.

De igual forma, en el artículo 44 del reglamento, publicado en la Gaceta N°55 en el año 2013, se designa al Ministerio de Hacienda como responsable de generar los lineamientos para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 29 de la Ley para la Gestión de Residuos Sólidos:

Para la debida implementación de los criterios de sustentabilidad aplicables a las compras que realicen las instituciones del Estado, así como de los parámetros de evaluación establecidos por el artículo 29 de la Ley No. 8839, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, en coordinación con los órganos técnicos involucrados, dictará la normativa técnica que deberá considerar la Administración, para la aplicación de los criterios sustentables a seguir, así como los mecanismos para implementar la ponderación adicional a los oferentes que en igualdad de condiciones apliquen dichos criterios, entre ellos el de gestión integral de residuos, dictando para ello las políticas, directrices, guías técnicas y cualquier otro medio que ésta estime pertinente para tal fin. (2013, p. 17).

Un año después, mediante decreto 36499-S-MINAET, el gobierno emite el reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, ampliando las variables a incluir en el PGAI, como lo son: la gestión ambiental,

gestión de residuos, cambio climático y conservación y uso racional de la energía. Se establece que la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA) sea la encargada de la recepción de los planes. Una vez aprobado el PGAI, cada institución debe remitir de forma semestral los informes de monitoreo, dentro de los cuales se vinculan los resultados de la aplicación de las CPS, detallando las cláusulas aplicadas y el nivel de participación de los proveedores.

A partir de esta normativa y del plan piloto de Marrakech, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda ha liderado el tema de las CPS a nivel nacional y dentro de los lineamientos generados se encuentra la Normativa Técnica para la Aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas y la Guía para la Implementación, publicados en el 2015.

En este mismo año, el Gobierno, mediante decreto N°39310, promulga la Política Nacional de Compras Públicas Sustentables y la Creación del Comité Directivo Nacional de Compras Sustentables, la política refuerza el compromiso del Estado para utilizar el poder de compra como medio para promover formas de producción de bienes y servicios con un mejor desempeño económico, ambiental y social.

El Comité Directivo fungirá como órgano técnico, liderado por el Ministerio de Hacienda, en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Energía, el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

A partir de este cuerpo normativo y legal, se puede afirmar que existen las bases que respaldan y validan el proceso para convertir las compras del Estado en sustentables, garantizando la relación calidad y precio con el cometido que obtener beneficios para la Institución, la sociedad y la economía.

1.2 Problemática

La investigación pretende responder a la siguiente pregunta: ¿Cuáles son las necesidades en la Gestión de Compras Públicas Sustentables del CONARE, acorde con su realidad organizacional, técnica y jurídica?

1.3 Justificación

Las instituciones públicas, ante las múltiples necesidades que deben atender, están en la obligación de hacer un uso eficaz y eficiente de los fondos públicos; al respecto, las proveedurías institucionales son unidades de apoyo en las tareas sustantivas de las organizaciones, comparten la responsabilidad por el destino de gran parte de esos recursos, mediante de la calidad de los bienes y servicios que adquieren a través de los procesos de contratación.

De este modo, las compras públicas pueden convertirse en un medio capaz de generar bienestar a la población, a través de un adecuado reparto de la riqueza, estimular la producción y contribuir en la búsqueda de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado; estas disposiciones están contempladas en

el artículo 50 de la Constitución Política, dentro de los derechos y garantías individuales que el Estado debe garantizar, defender y preservar, así como procurar que todos los individuos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada según el artículo 56 de la Constitución.

Dentro de esta perspectiva, en los últimos años, el tema de contratación administrativa ha sido objeto de discusión, a partir de factores externos que exigen que éste sea un medio para generar cambios que impacten de forma positiva la sociedad y el medio ambiente, utilizando el poder de compra del Estado. Dichas razones fueron señaladas por el CEGESTI en la elaboración del manual para la implementación de las compras verdes en el sector público costarricense, el cual indica:

...siendo el Estado el comprador más importante que se mueve en el mercado, puede y está obligado a procurar las soluciones más eficientes, y en donde se tenga claro que dicha eficiencia debe ya incorporar conceptos como el de la sostenibilidad de los recursos y el desarrollo socioeconómico sustentable(CEGESTI, 2008, p.6).

Una institución identificada con este propósito es el CONARE; prueba de ello es que, a finales del 2014, la Comisión Ambiental logró la aprobación de la Política de Gestión Ambiental Institucional, dentro de la cual se contempla la implementación de las compras verdes por parte de la Proveduría, por lo que trabajar bajo el enfoque de compras públicas sustentables resulta pertinente, dado que contribuye con los esfuerzos institucionales por reducir el impacto

negativo que genera el consumo de bienes y servicios.

En la Proveduría existe el interés y compromiso para desarrollar las compras públicas de forma sustentable, de ahí surgió la necesidad de analizar el proceso de contratación administrativa ejecutado en los últimos años, en función de la gestión realizada para adaptarse al tema en apego a los fundamentos que establece la normativa y los principios de contratación administrativa.

De igual forma, esta temática involucra a las unidades usuarias ya que deben modificar los criterios sobre los cuales solicitan bienes y servicios y, eventualmente, los proveedores se verán en la necesidad de ajustar los procesos productivos, productos y servicios ofrecidos para poder competir y ser elegibles en los procesos de contratación, de ahí que el cambio se generará a lo interno de la institución, pero impactará a los actores externos ya que la Administración manifiesta de forma directa a los proveedores la necesidad de reducir los componentes en los bienes que generan efectos severos al ambiente, lo cual permite liderar un cambio en la sociedad hacia la búsqueda del desarrollo sostenible.

A la vez, las compras sustentables, al integrar criterios sociales en los procesos de compra, pueden propiciar la participación de grupos que generalmente son excluidos o que tienen poca participación en el campo laboral, como por ejemplo personas con alguna condición de discapacidad o empresas lideradas por mujeres, respectivamente. De esta manera, la

Administración no sólo asegurará la satisfacción de la necesidad sino que promoverá la equidad social.

El tema de CPS, va más allá de un aspecto de responsabilidad social o imagen institucional, es una responsabilidad compartida entre el Estado y la sociedad.

1.4 Beneficios de la práctica

Para la sociedad:

El cambio que pueden generar las compras sustentables, al incorporar criterios sociales en los procesos de compra, da como resultado la participación de grupos que generalmente son excluidos o aquellos que luchan por tener más participación en el campo laboral. De esta manera, la Administración no sólo asegura la satisfacción de la necesidad sino que promueve la equidad social.

Al mismo tiempo, la institución mediante las compras sustentables con criterios ambientales, manifiesta de forma directa a los proveedores la necesidad de reducir los componentes en los bienes que generan efectos severos al ambiente, lo cual permite liderar un cambio en la sociedad hacia la búsqueda del desarrollo sostenible.

Para la entidad:

Como resultado de la práctica, la institución obtuvo una propuesta relacionada con el proceso de compras bajo la visión de compra sustentable, acorde a las disposiciones establecidas por la normativa y demás disposiciones de las instituciones rectoras en la materia.

Para el estudiante:

La modalidad de práctica dirigida permite no sólo aplicar las bases teóricas adquiridas en el proceso de estudio, sino que introduce a los futuros profesionales en la dinámica de las organizaciones, proporcionando un acercamiento a las diferentes interacciones que surgen, como resultado de la intervención de actores internos y externos. Asimismo, reta a los profesionales hacia la búsqueda de la innovación en los procesos, con el fin de que éstos sean eficientes y se adecuen a las nuevas exigencias del entorno y la sociedad.

1.5 Objetivos de la Práctica

1.5.1 Objetivo general

Analizar la gestión de compras públicas sustentables, basada en los criterios: ambiental, social y económico, para las contrataciones administrativas ejecutadas por el CONARE.

1.5.2 Objetivos específicos

- a) Conocer el entorno en el término de compras públicas sustentables.
- b) Identificar la situación actual de los procesos de contratación del CONARE en función de los criterios que comprenden las CPS: ambiental, social y económico y la normativa vigente.
- c) Analizar los proyectos realizados por instituciones públicas que han incorporado elementos de las compras públicas sustentables; casos Ministerio de Hacienda, Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Universidad de Costa Rica y Ministerio de Comercio Exterior.
- d) Determinar las condiciones organizacionales que intervienen en la implementación de las compras públicas sustentables dentro de los procesos de contratación administrativa.
- e) Generar una propuesta con los elementos jurídicos, técnicos y organizacionales que deben ser considerados para implementar un plan de gestión de compras públicas sustentables, de modo que se ajuste a la realidad y necesidades del CONARE.

Capítulo II. Marco Metodológico

2. 1 Marco metodológico

El presente trabajo se desarrolló bajo la modalidad de práctica dirigida, la cual consiste en aplicar conocimientos teóricos en instituciones públicas o empresas privadas, que culmina con un aporte sustancial sobre el objeto de estudio.

El tipo de investigación que se llevó a cabo es de tipo exploratoria. En este sentido, Hernández, Fernández, y Baptista (2010) establecen que los estudios exploratorios se efectúan, cuando de la revisión de la literatura se deduce que existen ideas ligeramente relacionadas con el objeto de estudio o bien que el estudio se desea abordar desde otras perspectivas; es decir, el estudio exploratorio se enfoca en examinar un tema o problema de investigación poco estudiado (p.79).

Una vez revisadas las fuentes de información, se afirma que el tema sobre compras sustentables en el CONARE, no ha sido abordado previamente.

Asimismo, el presente estudio contiene elementos de carácter descriptivo, con el fin de pormenorizar la situación actual del tema de estudio en el Sector Público Costarricense.

2.2 Enfoque

Este tipo de investigación se abordó bajo un enfoque cualitativo ya que es el que mejor se adapta a la modalidad de práctica dirigida, pues permite analizar detalladamente variables sociales y el contexto del objeto de estudio, como lo explica López y Salas (2009) la investigación cualitativa se caracteriza por evitar la cuantificación y basarse en descripciones narrativas; los investigadores que optan por esta vía, realizan su investigación mediante registros narrativos de los fenómenos que estudian, se valen de técnicas no cuantitativas como, por ejemplo, la observación participante y entrevistas no estructuradas. La investigación cualitativa trata de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su sistema de relaciones, su estructura dinámica (...) (p.132).

2.3 Diseño

El alcance abarca la descripción de las condiciones actuales y factores que intervienen en la implementación de las compras públicas sustentables, a partir de condiciones ya existentes donde no es posible modificar la influencia de las variables o sus efectos sobre el objeto de estudio.

Dado que se pretende describir determinada situación a partir de un diagnóstico, se establece que el diseño de la investigación es no experimental; “lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para después analizarlos” (Hernández et al, 2010, p. 149).

2.4 Delimitación Espacial y Temporal

La práctica se realizó en el Consejo Nacional de Rectores, y el período de análisis abarca el período comprendido entre enero del 2013 a diciembre del 2014.

2.5 Fuentes de información

Los datos se obtuvieron según como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 1
Fuentes de Información

Fuentes de información	Técnica aplicada
Datos primarios	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de expedientes de contrataciones. • Entrevistas al personal de la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica, personal de la Proveduría de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, el Ministerio de Hacienda y el COMEX. • Entrevistas a expertos en el tema. • Revisión de legislación vigente.
Datos secundarios	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentos técnicos y resoluciones de la CGR.

2.6 Categorías de análisis de la investigación

En la siguiente tabla se indican los métodos, técnicas, instrumentos y fuentes para el desarrollo de los objetivos:

Cuadro 2
Cuadro Operacional

Objetivo Específico	Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Definición Instrumental
Conocer el entorno en el término de compras públicas sustentables.	Alcance de las CPS	Conceptos claves para entender las CPS	Criterios de las CPS	Revisión de documentación técnica
Identificar la situación actual de los procesos de contratación del CONARE, en función de los criterios que comprenden las CPS: ambiental, social y económico y la normativa vigente.	Situación actual de los procesos de contratación	Contrataciones directas, licitaciones abreviadas y licitaciones públicas efectuados en 2013 y 2014.	Entorno constituido por las contrataciones que incluyen criterios sustentables.	Revisión de expedientes y marco legal en materia de CPS, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directrices, entre otros.

Objetivo Específico	Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Definición Instrumental
<p>Analizar los proyectos realizados por instituciones públicas que han incorporado elementos de las compras públicas sustentables; caso Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Universidad de Costa Rica, Ministerio de Hacienda y Ministerio de Comercio Exterior.</p>	<p>Proyectos de CPS en el Sector Público.</p>	<p>Inclusión, desarrollo y ejecución de criterios sustentables en los procesos de contratación.</p>	<p>Logros en las contrataciones que incluyen criterios sustentables.</p>	<p>Entrevistas abiertas.</p>
<p>Determinar las condiciones organizacionales que intervienen en la implementación de las compras públicas sustentables dentro de los procesos de contratación administrativa.</p>	<p>Factores claves que intervienen en la implementación de las CPS.</p>	<p>Criterios técnicos, jurídicos y administrativos que influyen en la implementación de las CPS.</p>	<p>Proyectos exitosos de implementación de las CPS.</p>	<p>Entrevistas y análisis de casos.</p>
<p>Generar una propuesta con los elementos jurídicos, técnicos y</p>	<p>Estrategia para la gestión de las CPS.</p>	<p>Metodología para implementar las</p>	<p>Recursos e instrumentos para implementar las</p>	<p>Marco legal, análisis de datos y análisis documental,</p>

Objetivo Específico	Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Definición Instrumental
organizacionales que deben ser considerados para implementar un plan de gestión de compras públicas sustentables, de modo que se ajuste a la realidad y necesidades del CONARE.		CPS.	CPS.	acuerdos, observación, entrevistas.

2.7 Técnicas e instrumentos de recolección de información

Todo estudio se basa en la recolección de datos e información, utilizando diversas técnicas e instrumentos; se entiende por técnica al medio a través del cual se establece la relación entre el investigador y el consultado para la recolección de datos, por ejemplo las entrevistas, la observación y el cuestionario, y el instrumento es el mecanismo que utiliza el investigador para recolectar y registrar la información, por ejemplo los formularios. (González, Yill, & Curiel, 2003, p. 12).

Los medios de recolección de datos se citan a continuación:

- a) Entrevistas abiertas: esta técnica permite mediante una guía establecida de preguntas, manejar con flexibilidad la entrevista así

como su estructura y contenido. En este caso, la entrevista fue aplicada a funcionarios del Ministerio de Hacienda, la Universidad de Costa Rica, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y el Ministerio de Comercio Exterior.

- b) Revisión documental expedientes de contrataciones y normativa: esta técnica incluyó la revisión de documentos el CONARE, tanto físicos como digitales, incluye: leyes, decretos, directrices y expedientes de contrataciones realizados en el CONARE.
- c) Análisis de Instituciones Públicas: mediante esta técnica se realizó un monitoreo del entorno, tomando como muestra la información que se genera a partir de la ejecución de proyectos sustentables por parte de la Universidad de Costa Rica, los Convenio Marco del Ministerio de Hacienda, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y el Ministerio de Comercio Exterior.

2.8 Métodos y técnicas de análisis de la información

Según Kerlinger, mencionado por Ulate & Vargas (2013), analizar significa establecer categorías, ordenarlas, manipular y resumir los datos. Al respecto, para el tipo de investigación cualitativa, Hernández, et al (2010) indican: “El análisis cualitativo implica organizar los datos recogidos, transcribirlos a texto cuando resulta necesario y codificarlos” (p. 406).

A partir de la recolección de datos por medio de consultas bibliográficas, entrevistas y análisis del entorno, éstos se organizan para realizar el análisis y

priorizando aquellos datos de mayor significancia con los objetivos. Cuyos resultados permitan la interpretación de los datos, desarrollo de patrones, generación de hipótesis y explicaciones y teorías, que se traduzcan en la presentación de la estrategia que vincule los procesos de contratación con las compras sustentables.

2.9 Validación de la información

La validación se llevó a cabo mediante la triangulación de datos; definida ésta por Viñas y Ocampo (2004) como la “utilización de diversas fuentes, métodos o miembros de los equipos sobre el terreno para verificar y convalidar los datos y la información a fin de limitar los sesgos” (p. 53).

El objeto de estudio se analizó a partir de la información obtenida mediante las fuentes disponible por ejemplo; leyes, reglamentos y normativa técnica, además, entrevistas tanto a expertos en la temática como a los actores internos. El resultado de combinar diversas fuentes permite un análisis integral del objeto de estudio desde el punto de vista técnico y legal y evita que se produzca un sesgo de información o criterios.

Cuadro 3
Cuadro de congruencia

Tema	Problema	Objetivos	Preguntas de investigación
Propuesta para la Gestión de Compras Públicas Sustentables en los Procesos de Contratación Administrativa ejecutados por el Consejo Nacional de Rectores	¿Cuáles son las necesidades en la Gestión de Compras Públicas	1. Conocer el entorno en el término de compras públicas sustentables.	¿Cuál es la aplicación de las CPS y su origen?
	Sustentables del CONARE, acordes con su realidad organizacional, técnica y jurídica?	2. Identificar la situación actual de los procesos de contratación del CONARE en función de los criterios que comprenden las CPS: ambiental, social y económico y la normativa vigente.	¿Cuál es el estado actual de las CPS en el CONARE?

Tema	Problema	Objetivos	Preguntas de investigación
		<p>3. Analizar los proyectos realizados por instituciones públicas, que han incorporado elementos de las compras públicas sustentables; casos Ministerio de Hacienda, Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Universidad de Costa Rica y Ministerio de Comercio Exterior.</p>	<p>¿Cuáles son las condiciones y los alcances de los proyectos en CPS impulsados por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, la Universidad de Costa Rica, el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Comercio Exterior?</p>
		<p>4. Determinar las condiciones organizacionales que intervienen en la implementación de las compras públicas sustentables dentro de los procesos de contratación administrativa.</p>	<p>¿Cuáles factores internos y externos permiten la aplicación de los criterios sustentables en las contrataciones administrativas?</p>

Tema	Problema	Objetivos	Preguntas de investigación
		5. Generar una propuesta con los elementos jurídicos, técnicos y organizacionales que deben ser considerados para implementar un plan de gestión de compras públicas sustentables, de modo que se ajuste a la realidad y necesidades del CONARE.	¿Qué elementos deben constituir el plan de gestión de CPS según la realidad del CONARE?

2.10 Factores que influyeron en el ejercicio de la práctica

Dentro de los desafíos en la realización de la práctica, se pueden mencionar: dificultad para coordinar las entrevistas con funcionarios de las instituciones públicas y poco acceso a la información que han generado a partir de la experiencia en CPS.

Entre los factores que facilitaron la realización de la práctica se encuentran: apoyo de las unidades usuarias del CONARE al momento de aplicar los cuestionarios y la disposición del Proveedor Institucional para brindar información.

Capítulo III. Marco Referencial

3. Marco contextual

3.1 Organización

El CONARE nace producto del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, suscrito el 4 de diciembre de 1974 por las universidades estatales existentes en ese momento, Universidad de Costa Rica (UCR) creada en el año de 1940, Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) creado en 1971 y la Universidad Nacional (UNA) creada en 1973; el convenio fue reformado por éstas el 20 de abril de 1982, cuando se contaba con la participación de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), la cual fue creada en 1977.

En un inicio, el reto que enfrentaban las tres universidades era obtener mayor financiamiento para la educación superior, por lo cual fue necesario que dichos centros universitarios coligaran esfuerzos y planificaran las estrategias a seguir para justificar la necesidad de más recursos, destinados a invertir en el crecimiento y la calidad de la educación universitaria.

El cuatro de diciembre de 1974, en San Pedro de Montes de Oca, tres rectores universitarios, el doctor Claudio Gutiérrez, el ingeniero Vidal Quiros y el presbítero Benjamín Nuñez, por la Universidad de Costa Rica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Universidad Nacional respectivamente, firmaron el documento llamado “Convenio de coordinación de la educación superior en Costa Rica”, en el se

exponen, teniendo como fundamento los artículo 84, 85, 86 y 87 de la Constitución Política, las disposiciones comunes para las tres instituciones, dentro de lo cual amerita resaltar ocho temas trascendentales para su funcionamiento tales como: salarios y escalafón, cooperación docente y regulación de jornada, servicios comunes, establecimiento de carreras, reconocimiento de títulos extranjeros, financiamiento de la educación superior, reconocimiento de estudios y, como introducción, un capítulo denominado “coordinación”, por medio del cual se crean dos organismos para la coordinación de las instituciones universitarias estatales: El Consejo Nacional de Rectores y la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).(CONARE, 2012, p.12).

El 11 de enero de 1975 se crea la Comisión de Enlace entre los Poderes del Estado y las Instituciones de Educación Superior. La Comisión de Enlace está integrada por los Ministros de Educación, Hacienda y Planificación, y los Rectores de la Universidad de Costa Rica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Universidad Nacional; su papel es fundamental en la definición de los mecanismos de financiamiento de la educación superior. El artículo cuatro del convenio les designa las siguientes funciones:

1. Promover la creación de rentas con destino global a la Educación Superior Universitaria Estatal y gestionar créditos internos y externos para ella.

2. Coordinar las relaciones de las Instituciones signatarias con el Poder Ejecutivo, sin perjuicio de la personería propia que para esas relaciones tienen cada una de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
3. Darse su propio Reglamento de Trabajo.
4. Comunicar al CONARE las iniciativas que considere pertinentes para que se tomen en consideración a la hora de preparar el PLANES.

De este modo, a partir de la creación del CONARE, inicia de forma organizada la planificación y coordinación de la educación pública superior y el compromiso del Estado con el financiamiento de la educación estatal universitaria. La personería jurídica le fue otorgada al CONARE mediante Ley N°6162 en el año de 1977.

Por más de 40 años el CONARE ha estado conformado por las cuatro universidades públicas; esta situación cambia, a partir del 2015, al incorporarse la Universidad Técnica Nacional (UTN); dicha institución fue creada mediante la Ley 8638: Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional publicada en la Gaceta el miércoles 4 de junio del 2008 dando inicio a la quinta universidad pública del país:

Artículo 1: Créase una institución estatal de educación superior universitaria denominada Universidad Técnica Nacional, cuyo fin será dar atención a las necesidades de formación técnica que requiere el país, en todos los niveles de educación superior. El domicilio legal y la sede principal estarán en el cantón Central de Alajuela. Podrá crear sedes y centros regionales en cualquier lugar del país o fuera de él. En las regulaciones que la rijan, se garantizarán los principios de autonomía universitaria y de libertad de organización para los estudiantes.

La UTN surge producto de la fusión del Colegio Universitario de Alajuela (CUNA), el Centro de Investigación y Perfeccionamiento de la Enseñanza Técnica (CIPET), el Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF), la Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG), el Colegio Universitario de Puntarenas (CUP) y el Colegio Universitario para el Riego y Desarrollo del Trópico Seco (CURDTS).

Luego de 7 años de creación de la UTN, el CONARE en sesión 09-15, el 24 de marzo de 2015, acordó de forma firme y unánime, aprobar el Convenio de Adhesión de la UTN a este organismo; el convenio autoriza la incorporación del presupuesto de dicha universidad al Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) y con ello se incorpora la participación de dicho centro educativo superior universitario en la formulación del Plan Nacional de Educación Superior (PLANES) 2015-2020 (Universidad Técnica Nacional, 2015).

3.2 Funciones

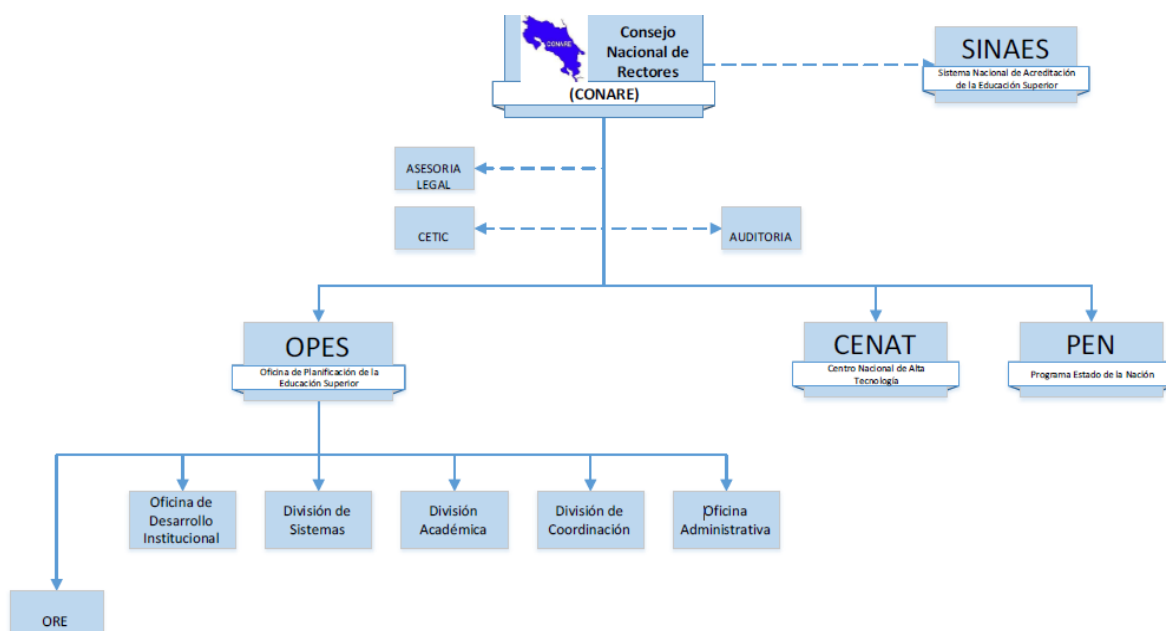
Las funciones conferidas al CONARE están descritas en el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica (1982), específicamente en el artículo 3, tal y como se detallan seguidamente:

- a) Señalar a OPES las directrices necesarias para la elaboración del Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal (el PLANES).
- b) Aprobar el PLANES, previa consulta a los Cuerpos Colegiados Superiores de las Instituciones signatarias, los cuales deberán pronunciarse dentro del plazo requerido por el CONARE para ello.
- c) Distribuir las rentas globales asignadas a la Educación Superior Universitaria Estatal en forma congruente con los criterios que se señalan en el Capítulo III del Convenio, para el cumplimiento del Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal, sin perjuicio de que cada Institución reciba, separadamente, las rentas que legalmente le correspondan.
- d) Ser el superior jerárquico de OPES, decidir y reglamentar su organización.
- e) Establecer los órganos, los instrumentos y los procedimientos de coordinación, adicionales a OPES, que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal.
- f) Encargar a OPES la elaboración de los planes de corto, de mediano y de largo plazo que solicite cada Institución signataria.

- g) Aprobar el presupuesto anual de OPES y sus modificaciones, y determinar el monto con que deba contribuir cada una de las Instituciones signatarias, para sufragarlo en forma proporcional al Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal, establecido en el Artículo 85 de la Constitución Política. Esa contribución suplirá lo que le hubiere correspondido pagar a cada Institución, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Planificación Nacional, para el sostenimiento de OFIPLAN.
- h) Designar a los representantes de la Educación Superior Universitaria Estatal en todos los casos en que esto legalmente proceda.
- i) Informar, cada seis meses, a los Cuerpos Colegiados Superiores de las Instituciones signatarias, de todas las decisiones que hubiere tomado.
- j) Aprobar los reglamentos de OPES, así como cualquier otro reglamento que se requiera para la debida coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.
- k) Constituir, cuando sea necesario, grupos de trabajo o comisiones interinstitucionales para el estudio de problemas específicos.
- l) Impulsar y fortalecer la coordinación entre las oficinas de programación o el equivalente propio de cada Institución signataria.
- m) Nombrar y remover al Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).
- n) Evaluar, crear y cerrar carreras, dentro de las Instituciones signatarias de acuerdo con lo que establece el Capítulo II de este Convenio.

- o) Recomendar la adopción de políticas comunes, en lo académico y en lo administrativo, por parte de las Instituciones signatarias.
- p) Darse sus propios reglamentos cuando lo considere oportuno.
- q) Las demás que estime necesarias para la mejor coordinación y planificación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

Figura 1: Organigrama del CONARE



Estructura basada en el acuerdo del CONARE de sesión No23-1, la cual se encuentra en proceso de formalización (Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario del CONARE para el año 2015, 2014, p. 10)

De acuerdo con el organigrama, el máximo jerarca del CONARE está formado por los rectores de las Universidades Públicas y, de acuerdo con el convenio en el artículo 5, la presidencia del CONARE recaerá en cada Rector de forma rotativa por un período de un año.

El CONARE cuenta con tres unidades asesoras; la auditoría, la asesoría legal y el Centro de Tecnologías de Información y Comunicación (CETIC), y cuatro grandes programas, según se detalla:

1. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES); órgano técnico y asesor, integrado por un Director y el personal investigador y administrativo. Cuenta con una Jefatura Administrativa que tiene a su cargo seis áreas, la Proveduría, la Biblioteca, el Archivo, Servicios Generales, Recursos Humanos y Mantenimiento.
2. Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES); órgano desconcentrado del CONARE creado en 1993.
3. Programa Estado de la Nación (PEN); se crea 1994 como resultado de un convenio con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); ente que administró el proyecto hasta el año 2003, posteriormente la administración del PEN fue entregada al CONARE.
4. Centro Nacional de Alta Tecnología (CeNAT); nace en 1999 como un órgano especializado en investigaciones e innovación tecnológica.

Cada programa surge con una misión específica y un objetivo general sobre el cual se basa su accionar; según se amplía a continuación:

Cuadro 4
Programas del Consejo Nacional de Rectores

Programa	Misión	Objetivo General
OPES	Impulsar la acción sistémica y coordinada de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal de acuerdo con el encargo establecido en el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica.	Fortalecer la planificación y la coordinación en el Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal y fomentar la investigación y el análisis de temáticas relacionadas con educación superior que integren y direccionen esfuerzos conjuntos de las instituciones universitarias estatales.
SINAES	Gestionar la acreditación de las carreras e instituciones de Educación Superior y apoyar los procesos que garanticen su calidad.	Promover procesos de autoevaluación, conducir procesos de acreditación y reacreditación de acuerdo a las normas, criterios y procedimientos que los rigen, asegurando la revisión y actualización permanente de estos procesos de acuerdo a las buenas prácticas de calidad.
PEN	Dotar a la sociedad de instrumentos de fácil acceso para conocer su evolución, desarrollar instancias de rendición de cuentas,	Establecer un sistema de seguimiento del Estado de la Nación mediante la selección, medición y evaluación del

Programa	Misión	Objetivo General
	fortalecer mecanismos de participación y negociación y contribuir a la formación de consensos nacionales y regionales.	desempeño nacional, regional o sobre un tema específico de un conjunto pertinente y suficiente de componentes de desarrollo humano sostenible.
CENAT	Consolidarse como un espacio de colaboración interuniversitaria y de vinculación de la academia con los sectores gubernamental y privado, en áreas en las que las tecnologías avanzadas permean la investigación científica y el desarrollo y la transferencia de nuevas tecnologías.	Incrementar la investigación en las áreas de Computación Avanzada, Geomática, Medioambiente y Agromática, Biotecnología, Nanociencia.

Fuente: Elaboración propia, datos del PAO CONARE, 2017

3.3 Marco Filosófico del CONARE

Las bases que rigen el accionar y trazan la dirección de una organización, se plasman en la misión y visión, en el CONARE fueron planteados de la siguiente forma:

Misión:

Gestionar de manera innovadora la acción sistemática de las IESUE para promover el desarrollo nacional según los mandatos del Convenio de Coordinación y la Constitución Política.

Visión:

Ser un referente nacional e internacional como un articulador del sistema de educación superior para el desarrollo y la vinculación con la sociedad.

Fin Estratégico:

Fortalecer el Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal mediante la transformación innovadora de la institución para promover el desarrollo en la sociedad costarricense.

Valores:

Quienes integran el CONARE; autoridades y funcionarios, se encuentran comprometidos a actuar bajo los siguientes valores institucionales contemplados en el Manual de Principios Éticos:

- Honestidad.
- Respeto – Tolerancia
- Responsabilidad - Compromiso - Disciplina
- Comunicación
- Trabajo en equipo

3.4 Políticas Institucionales

Según se extrae del PAO para el año 2017, en función de los ejes estratégicos del Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal 2016-2020, las políticas institucionales son:

1. Establecerá vínculos con las instituciones de gobierno, de sectores sociales y productivos, y suscribirá acuerdos y convenios con entes nacionales o extranjeros, con el fin de favorecer la coordinación con las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
2. Impulsará la investigación sistemática en temas de interés nacional, con el propósito de ofrecer información pertinente y oportuna a la sociedad.
3. Fomentará espacios de articulación entre las instituciones de educación superior universitaria estatal y otros actores del sistema educativo nacional, para fortalecer la educación como un bien público.
4. Integrará en las acciones del quehacer institucional la responsabilidad con el ambiente, con el fin de contribuir con el desarrollo sustentable.
5. Desarrollará proyectos vinculados con instituciones, organizaciones sociales y con el sector empresarial para atender las áreas prioritarias de la población costarricense y generar impacto en las diferentes regiones del país.
6. Promoverá en las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal el desarrollo de procesos de innovación educativa, atendiendo las demandas de la sociedad.
7. Promoverá el mejoramiento del sistema educativo mediante los procesos de autoevaluación, acreditación y certificación de los programas, proyectos y procesos universitarios.

8. Fortalecerá la investigación en las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal que apoye el proceso de innovación tecnológica para contribuir con el mejoramiento de la sociedad.
9. Promoverá el uso de las tecnologías de información y comunicación en el quehacer institucional y en la integración del sistema universitario estatal.
10. Promoverá la consecución de los propósitos fundamentales y las políticas que rigen a las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
11. Propiciará la difusión de los resultados que se deriven del quehacer institucional e interuniversitario.
12. Apoyará a las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal en su esfuerzo por mejorar su financiamiento.
13. Fortalecerá los mecanismos de coordinación y cooperación necesarios para consolidar el Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal.
14. Fortalecerá el desarrollo integral de los funcionarios para mejorar la calidad del quehacer institucional.
15. Fortalecerá los procesos de planificación y de gestión de calidad institucional para garantizar el mejoramiento continuo y la pertinencia de sus acciones.

16. Fortalecerá la cultura de transparencia y rendición de cuentas del Conare en sus actividades y promoverá la eficacia y eficiencia en los diversos ámbitos de su gestión.

3.5 Ejes y Objetivos Estratégicos

1. Planificación en el Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal (SESUE).

- 1.1 Contar con lineamientos comunes del Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal (SESUE).

- 1.2 Mejorar la coordinación en el SESUE.

- 1.3 Incrementar los productos de investigación y el análisis de temáticas relacionadas con educación superior.

- 1.4 Estandarizar la información requerida para la evaluación sistemática de los resultados del PLANES 2016-2020.

2. Financiamiento del SESUE

- 2.1 Contar con alternativas de financiamiento para el SESUE.

- 2.2 Mejorar la utilización de los recursos asignados para el fortalecimiento del SESUE.

3. Gestión institucional

3.1 Lograr una cultura de compromiso hacia la calidad institucional.

3.2 Incrementar el nivel de madurez del sistema de control interno institucional.

3.3 Mejorar los procesos de gestión de Talento Humano.

3.4 Aumentar la vinculación e integración entre las instancias de Conare.

3.5 Mejorar la integración de la información operativa, sustantiva y externa mediante las TIC.

4. Acción sistémica

4.1 Mejorar la excelencia académica y la respuesta oportuna de la educación superior a las necesidades de la sociedad.

4.2 Incrementar la articulación con sectores productivos, institucionales y sociales.

4.3 Mejorar las capacidades interinstitucionales y el trabajo en redes.

4.4 Incrementar los productos de la investigación y el análisis de temáticas de interés nacional e internacional.

Durante 40 años de historia del CONARE, el prestigio que caracteriza a los centros de educación pública superior es parte de los logros que esta Institución ha alcanzado, mediante el trabajo conjunto de los diferentes programas y las cuatro universidades.

Los aportes también trascienden al campo de la educación privada, al trabajar la calidad de la educación en diferentes universidades privadas que buscan acreditar las carreras profesionales que imparten, garantizando a la comunidad estudiantil carreras que cumplen con estándares de calidad, definidos por el SINAES.

Además de la labor en el campo educativo, el CONARE por medio de los Informes del Programa Estado de la Nación contribuye brindando información sobre la situación socioeconómica del país, la educación, la ciencia, la tecnología, la innovación y la justicia, informes generadores de opinión crítica sobre la realidad costarricense y que contribuyen en la formulación de políticas públicas.

3.6 Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal 2016-2020

El Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) representa el trabajo conjunto de las Universidades Públicas, quienes formulan para un período determinado (quinquenio) los objetivos y acciones por ejes estratégicos que regirán el quehacer universitario. Las Universidades Públicas comprometidas con el desarrollo de la sociedad costarricense, incorporan en

este proceso de planificación un eje ambiental, a partir de la identificación de la siguiente realidad:

El pragmatismo derivado del crecimiento económico, la productividad y la rentabilidad, han puesto en riesgo, en el presente, a reproducción de la naturaleza y el medio ambiente; y la calidad de los bienes y servicios que se ofrecen a los consumidores; situación que incide en el empleo, la salud y las demandas de los asalariados. Por eso, en las universidades públicas se efectuarán estudios que valoren las tendencias económicas y sus efectos en la sociedad; la sostenibilidad natural y ambiental como un modelo holístico que posibilite la interpretación y contextualización del quehacer universitario, y que permita reivindicar la historicidad y la formación humanística (CONARE, 2015, p. 78).

El objetivo estratégico asociado al eje ambiental plantea impulsar las mejores prácticas de gestión ambiental por medio de acciones orientadas a reducir el impacto, crear conciencia en la comunidad universitaria, y convertirse en referente nacional.

3.7 Proveeduría Institucional

La creación de la Proveeduría Institucional inicia con el nombramiento del Sr. Jonathan Chaves Sandoval como Proveedor Institucional en junio del 2008, este es el Departamento encargado de ejecutar la actividad contractual y la administración de los recursos materiales del CONARE.

Entre las funciones de la Proveduría se encuentran:

1. Ingreso y actualización del registro de proveedores.
2. Tramitar solicitudes de las unidades administrativas para la contratación de bienes y servicios.
3. Almacenamiento y distribución de bienes y activos.
4. Recepción y trámite de aprobación de pagos a proveedores.
5. Tramite de sanciones a proveedores por incumplimiento en la ejecución contractual.

El recurso humano con el que cuenta la Proveduría está conformado por el Proveedor Institucional, dos analistas de contratación, un funcionaria en el proceso de programación y control y el encargado del almacén institucional.

A continuación se detallan la misión y la visión que identifican la función administrativa de la Proveduría Institucional:

Misión:

Ser la instancia técnica y profesional que plantea y ejecuta con eficiencia el abastecimiento de los materiales, equipo y servicios del Consejo Nacional de Rectores cumpliendo con la normativa vigente y con vocación de servicio.

Visión:

La prestación oportuna de los servicios que brinda la Proveduría para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el interés público, cumpliendo

con la normativa vigente, el control interno, la transparencia y la rendición de cuentas.

La Proveduría forma parte de la Comisión Ambiental Institucional desde el año 2013, donde ha posicionado la temática de las compras sustentables como un pilar tanto en el quehacer de la Comisión como en el PGAI. Uno de los proyectos más importantes desarrollados en el 2016 fue la construcción de un centro de acopio, el cual iniciará en funcionamiento en el 2017, con esto se logrará separar adecuadamente los residuos para su posterior proceso de reciclaje o reutilización. La reutilización se logra principalmente con el mobiliario de oficina y equipo de cómputo, ya que éstos son donados a escuelas o colegios de zonas de bajos recursos económicos del país.

Asimismo, la Proveduría forma parte de la Comisión de Provedurías y Oficinas de Suministros de las Universidades de Educación Superior Estatal, dentro de esta Comisión se han desarrollado proyectos conjuntos de capacitación para los funcionarios de las proveedurías y la elaboración de convenios marco para adquirir bienes; entre ellos: mobiliario, vehículos Y pantallas. En el año 2015, la Proveduría se integró a la Red Costarricense de Instituciones Educativas Sostenibles (REDIES), red que se encuentra integrada por instituciones de educación superior públicas y privadas que tienen como objetivos lograr la sostenibilidad en los respectivos campus así como la cooperación interinstitucional en temas de sostenibilidad y proyección hacia las comunidades.

Capítulo IV. Análisis de los Procesos de Contratación

4.1 Marco Conceptual

4.1.1 Contratación administrativa

La Contratación Administrativa es el procedimiento que le permite al Estado adquirir bienes y servicios entre las diferentes opciones que ofrece el mercado, implica realizar una etapa de planificación previa, priorizando las necesidades y los recursos presupuestarios. Serrano mencionado por Villareal lo define como: "...aquella actividad del Estado que regula la adquisición y venta de bienes y servicios que interesa celebrar a las instituciones públicas, para cumplir con propósitos de carácter social que les caracterizan" (2014, p. 2).

El marco normativo es la ley 7494, Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, la cual entró en vigencia a partir de 1 de mayo de 1996. Según el artículo 1, el alcance de esta ley abarca por los órganos del Poder Ejecutivo, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, el sector descentralizado territorial e institucional, los entes públicos no estatales y las empresas públicas.

Sus principios emanan del artículo 182 de la Constitución Política, el cual señala que los contratos para ejecución de obras públicas y las compras se

harán mediante licitación, de acuerdo con la ley en cuanto al monto respectivo. Y al señalar la licitación como el instrumento que utilizará el Estado para adquirir bienes y servicios los principios que le rigen tienen rango constitucional, algunos de los cuales se encuentran contemplados en los artículos 4, 5 y 6 de la Ley de Contratación Administrativa y en el artículo 4 del Reglamento:

- a) Eficiencia: todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.
- b) Eficacia: la contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, en procura de una sana administración.
- c) Publicidad: los procedimientos de contratación se darán a conocer por los medios correspondientes a su naturaleza. Se debe garantizar el libre y oportuno acceso al expediente, informes, resoluciones u otras actuaciones.
- d) Libre competencia: se debe garantizar la posibilidad de competencia entre los oferentes. No deben introducirse en el cartel restricciones técnicas, legales o económicas que injustificadamente limiten la participación de potenciales oferentes.
- e) Igualdad: en un mismo concurso los participantes deben ser tratados y examinados bajo reglas similares.

- f) Buena fe: las actuaciones desplegadas por la entidad contratante y por los participantes se entenderán en todo momento de buena fe, admitiendo prueba en contrario.
- g) Intangibilidad patrimonial: las partes están obligadas a mantener el equilibrio financiero del contrato.

La ley establece los tipos de procedimientos de contratación a aplicar según la estimación presupuestaria, los plazos máximos para recepción de ofertas, resolución de adjudicación, formalización contractual, notificación de la orden de inicio de ejecución contractual, presentación y resolución de recursos de objeción al cartel y recursos de apelación, trámite de inscripción de proveedores, trámite de pago a contratistas, proceso sancionatorio, entre otros.

4.1.2 Desarrollo Sostenible

Las compras sustentables están ligadas al objetivo de alcanzar el desarrollo sostenible; este término ha sido ampliamente abordado a nivel mundial desde 1987, según se desprende del informe de la Comisión Mundial sobre Medio Ambiente y Desarrollo el cual lo define como:

...aquel que garantiza las necesidades del presente sin comprometer las posibilidades de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. El concepto de desarrollo sostenible implica limitaciones. Considera la Comisión que los niveles actuales de pobreza no son

inevitables. Y que el desarrollo sostenible exige precisamente comenzar por distribuir los recursos de manera más equitativa en favor de quienes más los necesitan. Esa equidad requiere del apoyo de los sistemas políticos que garanticen una más efectiva participación ciudadana en los procesos de decisión, es decir, más democracia a niveles nacional e internacional. En últimas el desarrollo sostenible depende de la voluntad política de cambiar (Cuervo, sf, párr. 6).

Es posible identificar tres factores fundamentales del desarrollo sostenible como lo son: el ambiental, el social y el económico, los cuales deben estar interrelacionados ya que no es posible lograr el crecimiento económico en detrimento de los recursos naturales o desigualdad social. Esto implica una visión a futuro a partir de acciones presentes:

...hablar de desarrollo sostenible en términos de satisfacción de las necesidades humanas, actuales y futuras, y del mejoramiento de la calidad de vida, es hablar de la demanda de recursos naturales a nivel individual y de los recursos directos y de apoyo, necesarios para que la economía funcione, generando empleo y creando los bienes de capital que, a su vez, hacen posible la transformación de los recursos en productos que la colectividad consume (Quesada, 1990, p. 31).

Para Arias, el desarrollo sostenible es una especie de compromiso de solidaridad, donde la población puede utilizar los recursos naturales para suplir

sus necesidades de forma tal que garantice la disponibilidad de esos recursos para que las futuras generaciones, a su vez, suplan las suyas:

Desde luego que no se trata de renunciar a los beneficios que nos ha reportado la civilización en aras de un naturalismo a ultranza, primitivo y silvestre, pero tampoco de utilizar indiscriminadamente la tecnología contemporánea, arrasando sin contemplaciones el entorno natural. La idea es conciliar los dos conceptos, imaginando alternativas para que el funcionamiento de la sociedad se base en imperativos éticos, no económicos, a fin de avanzar en la búsqueda y concreción de un tipo de bienestar que sea socialmente justo, económicamente factible y ecológicamente adecuado (Arias, 1998, p.214).

4.1.3 Compras verdes

El manual para la implementación de las compras verdes en el sector público de Costa Rica define el concepto de compra verde como:

...es una contratación en la cual se han contemplado requisitos ambientales relacionados con una o varias de las etapas del ciclo de vida del producto por comprar; esto es, desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución y uso, hasta su disposición final. De este modo, el comprador satisface la necesidad de la

institución que da origen a la compra, pero no descuida el impacto ambiental que esta ocasionará (CEGESTI, 2008, p.114).

Como explica el CEGESTI, la compra verde está ligada con todo el proceso de producción de un determinado producto y no sólo hace referencia al producto final, lo que implica conocer detalladamente las especificaciones y el origen del bien hasta lo que ocurre una vez agotada la vida útil. Como señala Miranda, mencionado por Romero:

La expresión compras verdes equivale a realizar compras de manera inteligente, comprar productos que ayuden a conservar los recursos naturales, ahorren energía y eviten el desperdicio. Estas compras implican aprender sobre todas las maneras en las que un producto puede afectar al medio ambiente durante su ciclo de vida: los materiales que se usaron para su fabricación, la manera como se usan, que se hace con él cuando terminamos de usarlo; todo para que podamos hacer elecciones inteligentes (Romero, 2008, p. 113).

Por lo tanto, para realizar una compra verde se requiere conocer previamente las características técnicas del bien o producto para determinar las cláusulas pertinentes.

4.1.4 Compras públicas sustentables

Un concepto que ha tomado fuerza en el sector público costarricense es el término compras sustentables, este es un concepto más integral que incluye varios factores, además del ambiental. En el documento: *“las compras públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe”*, elaborado por el Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe (SELA, 2014), señala:

Las compras públicas sustentables (CPS) se entienden como todo proceso que siguen las organizaciones para satisfacer sus necesidades de bienes, servicios, trabajo e insumos de manera que obtengan valor por su dinero sobre la base del ciclo de vida, con la finalidad de generar beneficios para la institución, para la sociedad y la economía, al tiempo que se minimiza el impacto sobre el ambiente (p. 4).

Dos términos relacionados con las CPS son: ciclo de vida y valor por dinero. El ciclo de vida de un determinado bien hace referencia al proceso desde la materia prima, proceso productivo, etapa de distribución y manejo del desecho o residuo una vez concluida la vida útil. En relación con el concepto valor por dinero, este se ha asociado en temas de contratación, erróneamente, como el menor precio por un bien o servicio se le asigna el mayor puntaje dentro de los criterios de evaluación de ofertas.

Las CPS, sin embargo, desafían a los agentes de compra a ir más allá y optimizar el valor por el dinero, y no sólo en el momento de compra, sino a lo largo del ciclo de vida de cada producto. Esto traslada la perspectiva de las compras públicas hacia cubrir el costo total de propiedad. Más allá del precio de compra, las decisiones de CPS consideran una amplia gama de costos, tales como las operaciones de gestión y los costos de mantenimiento (Casier, Perera, Ruete y Turley, s.f, pág.8).

Bajo el mismo concepto, el Ministerio de Hacienda (2015) define dentro del documento: Normativa Técnica para la Aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas y Guía para la Implementación, las compras sustentables como aquellas en las que las instituciones estatales satisfacen sus necesidades de bienes y servicios de manera que se garantice la relación calidad-precio con base en el ciclo de vida en términos de generar beneficios no sólo a la institución sino también a la sociedad y a la economía del país, al mismo tiempo que se minimiza el daño al ambiente (p. 6).

En la Política Nacional de Compras Sustentables publicada en la Gaceta N°239 el 9 de diciembre de 2015, se incluyen las siguientes categorías de criterios sustentables:

- a) Económico: el valor monetario, precio, disponibilidad, calidad y funcionalidad de los productos, asociados a una perspectiva

sustentable que propicie la participación de las PYME y considere las características particulares de ese sector.

- b) Ambientales: el impacto ambiental que la producción de un bien o servicio ocasiona durante el ciclo de vida.
- c) Sociales: los efectos sociales vinculados a temas como erradicación de la pobreza, equidad en la distribución de recursos y los derechos humanos. Así como el cumplimiento de las normas y garantías laborales y sociales que protegen a las personas trabajadoras, involucradas en todas las etapas de la elaboración de los productos adquiridos o servicios contratados por el Sector Público, considerando las leyes relacionadas con erradicación de trabajo infantil, protección de las personas trabajadoras, promoción de la igualdad social de la mujer y la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad.

Las compras sustentables se componen de tres criterios o aspectos (terminología empleada en la Normativa Técnica del Ministerio de Hacienda): consideraciones económicas, consideraciones ambientales y consideraciones sociales.

Por consideraciones económicas se entiende como la valoración del precio, de la calidad y funcionalidad de los productos, además de los recomendaciones hacia el ambiente; los efectos que el producto ocasiona sobre el medio ambiente y los efectos sociales del producto en temas como la

erradicación de la pobreza, distribución de los recursos, condiciones laborales, personas menores de edad trabajadoras, la no discriminación y derechos humanos en general.

Es decir, las compras sustentables implican realizar una contratación que considere los efectos ambientales, sociales y económicos asociados a los bienes y servicios.

4.2 Actividad Contractual períodos 2013 y 2014

En este apartado, se presentan los procesos de contratación realizados por la Proveduría en el 2013 y 2014, con la caracterización de las contrataciones se pretende determinar la incorporación de los criterios de CPS en dicho período.

4.2.1 Normativa en Contratación Administrativa

La función administrativa realizada por la Proveduría Institucional del CONARE se encuentran amparada por la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa del Consejo Nacional de Rectores aprobado en la sesión No. 27-13 del 22 de octubre de 2013 y publicado el 30 de diciembre del 2013 en la Gaceta N°251. Dentro de este cuerpo normativo se encuentran definidas las contrataciones directas y las licitaciones abreviadas y públicas para adquirir bienes y servicios, las cuales se aplican según los límites económicos que define la CGR anualmente.

El CONARE se encuentra en el estrato E, el cual define para el año 2017 las contrataciones directas hasta un tope máximo de ¢19.850.00,00, superior a dicho monto pero hasta un máximo de ¢191.100.00,00 se deben realizar licitaciones abreviadas, y licitaciones públicas si el monto de la contratación supera los ¢191.100.00,00 (CGR, 2017, p. 3).

Los procesos de contratación realizados se describen a continuación:

- a) Contratación directa por muy escasa cuantía: el artículo 29 del Reglamento de Contrataciones del CONARE, permite la contratación directa de un proveedor seleccionado del registro de proveedores institucional cuando la estimación de la contratación es de hasta un 10% del tope máximo de la contratación directa, el criterio de adjudicación es menor precio.

Para ello la unidad de contrataciones confeccionará un cartel sencillo o solicitud de cotización, invitará al proveedor correspondiente, analizará la oferta seleccionada bajo criterios formales, técnicos y financiero para posteriormente emitir un cuadro de análisis y posteriormente la resolución de adjudicación motivada que será firmada por el proveedor institucional (2013, p.14).

- b) Contratación directa concursal: de conformidad con el artículo 144 del Reglamento a la Ley establece este tipo de procedimientos, que por su limitado volumen y trascendencia económica no se someten a un proceso más riguroso. Para realizar la contratación se elabora un cartel

con los requisitos formales, requisitos de admisibilidad y evaluación. En este tipo de contratación los criterios más utilizados son el precio, plazo de entrega y experiencia. La invitación se realiza a tres proveedores tomados del registro de proveedores institucional.

La resolución de adjudicación de las contrataciones directas recae en el Proveedor Institucional, el cual debe firmar tanto la resolución de adjudicación como la orden de compra. El trámite a partir de la invitación y comunicación de la orden de compra tarda alrededor de diez días hábiles.

c) Proceso de licitación abreviada y pública

Los procesos de licitaciones requieren de la elaboración de un cartel más detallado en conjunto con la unidad técnica que solicita el bien o servicio, dentro de éste se especifican las condiciones generales, requisitos formales, requisitos de admisibilidad, criterios de evaluación y las responsabilidades del contratista.

En caso de las licitaciones abreviadas, la Ley indica que la invitación se realizará por medio del registro de proveedores, seleccionando cinco proveedores afines al objeto contractual en caso de no contar con la cantidad mínima; la convocatoria se realizará por el diario oficial La Gaceta. La licitación pública sin excepción debe invitarse por medio del diario oficial La Gaceta.

La recomendación de adjudicación para las licitaciones abreviadas y públicas la realizará la Comisión de Licitaciones, la cual está integrada por el Jefe de la Oficina Administrativa, el Asesor Legal y el Jefe de la Proveeduría. La

adjudicación en las licitaciones abreviadas es firmada por el Director de la Oficina de Planificación y las licitaciones públicas por el Consejo de Rectores mediante acuerdo.

Otras modalidades para adquirir bienes y servicios que ha implementado la Proveduría son los convenios marco del Ministerio de Hacienda en la plataforma Compra Red y los convenios realizados por las universidades públicas. Los convenios marco promovidos por el Ministerio de Hacienda garantizan una compra transparente, ágil y completamente digital, dado que el Ministerio realiza la licitación y las instituciones usuarias de la plataforma pueden adherirse a dichos convenios. Entre los convenios que ha utilizado la Proveduría se encuentran:

- a) Licitación Pública 2010LN-00001-CMBYC: convenio marco para el suministro de útiles de oficina, papelería, tintas y tóner.
- b) Licitación Pública 2010LN-000002-CMBYC: suministro de mobiliario de oficina y escolar.
- c) Licitación Pública 2013LN-000009-CMBYC: convenio marco para el servicio de limpieza, jardinería, fumigación, lavado de vehículos y lavado de motor.
- d) Licitación Pública 2014LN-000001-CMBYC: convenio marco para la emisión de boletos aéreos.

Los convenios desarrollados entre las universidades estatales, tiene como objetivo “desarrollar en forma conjunta los procedimientos del proceso de

gestión de recursos, materiales, servicios e infraestructura con la finalidad de mejorarlos y hacerlos más ágiles y eficientes” (CONARE, 2014, p.1).

El primer convenio entre las universidades en el que CONARE formó parte fue el convenio marco para suministro e instalación de mobiliario de oficina bajo la modalidad de suministro según demanda, convenio promovido mediante la Licitación Pública 2012LN-000007-SCA por la Universidad Nacional y adjudicada a la empresa Fantini S.A.

En ambos casos, los convenios permiten la celeridad del proceso de contratación una vez recibida la solicitud del usuario, no se requiere, a excepción del convenio marco de boletos, un cartel o solicitud de cotización y no implica realizar análisis de ofertas, únicamente se elabora la orden de compra con el contratista de forma directa, según el convenio a utilizar.

Según establece la CGR, la actividad contractual de los entes y órganos sujetos al control y fiscalización de la Contraloría General debe registrarse en el Sistema Integrado de Actividad Contractual (SIAC), el propósito es centrar la información para la fiscalización, control y acceso de los ciudadanos (CGR, 2006, p.1). De esta forma, es responsabilidad de los funcionarios de la Proveeduría el registro oportuno de los procedimientos de contratación sujetos a un concurso, desde la invitación hasta la adjudicación y firmeza, información que es de libre acceso para los ciudadanos. La actividad contractual del CONARE para los años 2013 y 2014 registrados en el SIAC se detalla en los siguientes reportes:

Cuadro 5
Tipos de procedimientos realizados por CONARE en el año 2013

Tipo de procedimiento	Procedimientos iniciados	Procedimientos adjudicados	Monto adjudicado en colones	Porcentaje
Contratación Directa	350	332	1.412.373.714	68,95
Licitación Abreviada	22	15	546.201.766	26,66
Licitación Pública Nacional	4	2	89.836.414	4,39
	376	349	2.048.411.894	100,00

Fuente: CGR. SIAC

Cuadro 6
Tipos de procedimientos realizados por CONARE en el año 2014

Tipo de procedimiento	Procedimientos iniciados	Procedimientos adjudicados	Monto adjudicado en colones	Porcentaje
Contratación Directa	309	274	1.167.459.284	66,43
Licitación Abreviada	14	15	411.003.084	23,38
Licitación Pública Nacional	3	2	179.092.652	10,19
	326	291	1.757.555.020	100,00

Fuente: CGR. SIAC

De los reportes anteriores, se puede afirmar que la actividad contractual del CONARE se ejecuta en gran medida mediante contrataciones directas, esto

obedece al presupuesto asignado a cada programa así como a las necesidades de cada unidad y al tipo de bien o servicio solicitado.

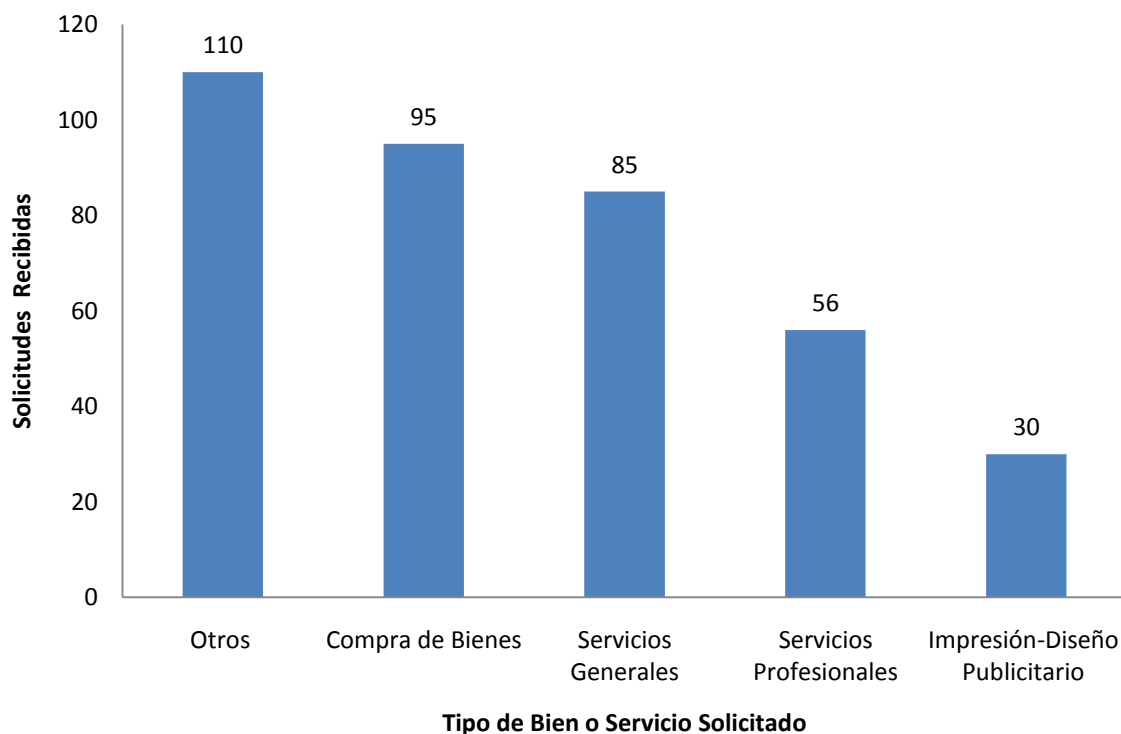
Del total de solicitudes anuales recibidas en la Proveduría en el 2013 y 2014 y registradas en el SIAC se clasificaron en los siguientes grupos:

- a) Servicios generales: dentro de esta categoría se incluyen todas las solicitudes relacionadas con el mantenimiento del edificio y equipos, así como servicio de limpieza, seguridad, servicio de fotocopiado y servicio de alimentación para actividades académicas y protocolarias.
- b) Servicios profesionales: corresponde a solicitudes de usuario para la contratación de servicios en capacitación, servicios estadísticos, servicios filológicos para diagramación o corrección de estilo de informes y servicios en diseño gráfico.
- c) Servicios de impresión y diseño publicitario: se incluyen solicitudes para la impresión de diversos informes e investigaciones académicas, confección de artículos publicitarios con logos por ejemplo; llaves mayas, carpetas, libretas, lapiceros, camisetas entre otros.
- d) Compra de bienes: solicitudes para compra de materiales de oficina, mobiliario, equipo de cómputo, suministros de cocina y limpieza.
- e) Otros: dentro de este grupo se encuentran las solicitudes para la compra de boletos aéreos, servicio de hospedaje para pares evaluadores del SINAES y alquiler de salones para realizar conferencias o talleres, renovación de licencias, suscripción a revistas y publicaciones en medios de comunicación.

La agrupación de solicitudes en las categorías mencionadas se realizó en función del tipo de cláusulas en CPS que puede ser aplicada en cada grupo, dejando fuera la incorporación de cláusulas para los bienes o servicios catalogados en “otros”, dado que obedecen a necesidades que entran bajo el supuesto de oferente único o servicios para los cuales hay un grupo reducido de oferentes.

Gráfico 1

Solicitudes de bienes y servicios recibidas en la proveeduría y registradas en el SIAC, 2013

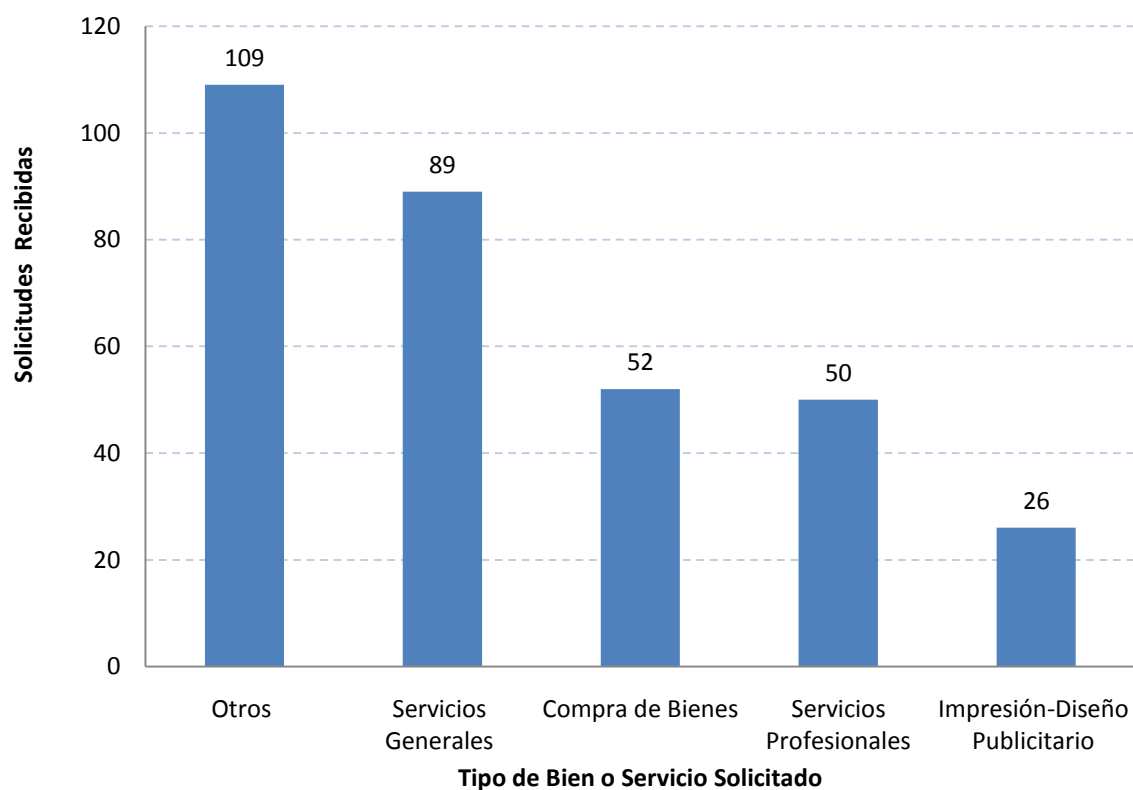


Fuente: elaboración propia con base en los datos del SIAC

Tomando como referencia los datos para el 2013, al aplicar los criterios en CPS en las categorías indicadas, el porcentaje de impacto en las contrataciones

ronda el 70%. De manera similar, para el año 2014, el porcentaje varía a un 66%, según como se muestra en el gráfico 2. A partir de dichos porcentajes, se puede afirmar que en una aplicación integral de criterios ambientales, sociales y económicos el impacto en los procesos de contratación es superior al 50%.

Gráfico 2
Solicitudes de bienes y servicios recibidas en la proveeduría y registradas en el SIAC, 2014



Fuente: elaboración propia con base en los datos del SIAC

4.2.3 Aplicación de cláusulas de CPS en las contrataciones

La incorporación de criterios ambientales, sociales y económicos puede realizarse en diferentes etapas del proceso de contratación, según se define a continuación:

1. Especificaciones técnicas: dentro de las características del bien o servicio a contratar se incluyen especificaciones obligatorias o parámetros mínimos que el oferente debe cumplir relacionados por ejemplo con rendimientos mínimos, eficiencia energética, materias primas, entre otros.
2. Requisitos de admisibilidad: certificaciones u otro tipo de documento a presentar como requisito obligatorio que debe cumplir el bien o servicio.
3. Criterios de evaluación: dentro de los parámetros de evaluación se incluye en el puntaje o como puntaje adicional el cumplimiento de determinado requisito.
4. Condiciones para la ejecución contractual: condiciones que deben estar presentes durante la ejecución contractual las cuales deben ser cumplidas por el Contratista y que son sujetas a verificación por parte del Administrador del Contrato.

En el estudio de los expedientes de contratación de los años 2013 y 2014, se identificó la aplicación de cláusulas en CPS, estudio que representa una línea base ya que anteriormente no se habían realizado estudios similares,

por lo tanto no se cuenta con un punto de comparación. A continuación se detallan las cláusulas.

Cuadro 7
Cláusulas de CPS aplicadas en los carteles de contratación
Año 2013

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo Cláusula	Verificación durante el proceso
<p>Licitación Pública 2013LN-000001-CNR</p> <p>Contratación de servicios de limpieza para el CONARE</p>	<p>Los productos y materiales de limpieza a utilizar, deben ser acordes con el programa de “compras verdes”, biodegradables o amigables con las políticas de medio ambiente promulgadas por el Gobierno de la República, de marcas reconocidas y calidad comprobada, según el servicio requerido.</p>	<p>Ambiental</p>	<p>Ejecución contractual</p>
<p>Licitación Pública 2013LN-000003-CNR</p> <p>Contratación de servicios de limpieza para la Sede Interuniversitaria de Alajuela</p>	<p>Todo el personal asignado al CONARE deberá estar en planillas de la CCSS, devengando el salario mínimo establecido por decreto y estar amparado por una póliza de riesgos profesionales. Igualmente,</p>	<p>Social</p>	<p>Ejecución contractual</p>

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo Cláusula	Verificación durante el proceso
	<p>la empresa deberá contar con una póliza de responsabilidad civil que ampare riesgos derivados o relacionados con la prestación de servicios de Aseo y Limpieza del CONARE.</p>		
<p>Licitación Pública 2013LN-000004-CNR</p> <p>Contratación de servicios de seguridad para la Sede Interuniversitaria de Alajuela</p>	<p>La empresa contratada debe garantizar al CONARE que cumple con todas las disposiciones legales suscritas en el Código de Trabajo de la República de Costa Rica, así como del régimen de seguridad social, las normas de salud ocupacional de cada puesto, requisitos de cumplimiento del cargo de cada oficial entre otros, por lo que deberá de emitir un informe mensual a la Dirección Administrativa de la Sede Interuniversitaria de Alajuela, de lo contrario se deberá aplicar una multa a</p>	<p>Social</p>	<p>Ejecución contractual</p>

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo Cláusula	Verificación durante el proceso
	<p>la empresa en caso de omisión parcial o total de la información. El CONARE se reserva la potestad durante la ejecución del contrato de verificar en cualquier tiempo la vigencia de las pólizas y la presentación de planillas correspondientes al régimen de seguro por riesgos profesionales, así el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales con la CCSS.</p>		
<p>Licitación Abreviada 2013LA-000001-CNR</p> <p>Servicio de alquiler de fotocopiadoras para el CONARE</p>	<p>El contratista debe dar mantenimiento correctivo y preventivo durante la vigencia de la contratación, debe dar la forma y contacto para el servicio de soporte técnico. Asimismo, el contratista debe garantizar durante la vigencia contrato la disponibilidad de consumibles, repuesto y tonner.</p>	Económico	Ejecución contractual

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo Cláusula	Verificación durante el proceso
<p>Licitación Abreviada 2013LA-000004-CNR</p> <p>Contratación de servicios de consultoría para el anteproyecto, diseño, elaboración de especificaciones técnicas, inspección y dirección técnica del proyecto de renovación, sustitución e inspección, de los equipos de aire acondicionado del edificio principal del CONARE</p>	<p>Los equipos tomados en cuenta en el diseño deben ser de última tecnología, amigables con el ambiente y con una clasificación de eficiencia (EER o SEER) aceptada como mínima en los Estados Unidos y que se encuentre vigente hasta el momento de la licitación.</p>	<p>Ambiental</p>	<p>Especificación técnica</p>
<p>Licitación Abreviada 2013LA-000012-CNR</p> <p>Compra de equipo de cómputo y periféricos</p>	<p>Compra de 19 computadoras portátiles (Laptop) DELL Latitude E5530 Certificación energy star 5.2 Enable /EPEAT</p>	<p>Ambiental</p>	<p>Especificación técnica</p>

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la Proveduría del CONARE.

Cuadro 8
Cláusulas de CPS aplicadas en los carteles de contratación
Año 2014

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo cláusula	Verificación durante el proceso
<p>Licitación Pública 2014LN-000001-CNR</p> <p>Contratación de servicios de limpieza para la Sede Interuniversitaria de Alajuela</p>	<p>Los productos y materiales de limpieza a utilizar, deben ser acordes con el programa de “compras verdes”, biodegradables o amigables con las políticas de medio ambiente promulgadas por el Gobierno de la República, de marcas reconocidas y calidad comprobada, según el servicio requerido. El contratista previo a la orden de inicio, debe presentar en el listado de materiales las marcas, características y cualquier otra información que sea de interés.</p>	<p>Ambiental</p>	<p>Ejecución contractual</p>
<p>Licitación Abreviada 2014LA-000005-CNR</p> <p>Remodelación de oficinas de UPP,</p>	<p>Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta bajo la siguiente</p>	<p>Ambiental</p>	<p>Evaluación</p>

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo Cláusula	Verificación durante el proceso															
Archivo, Rectores y Gestión Financiera.	<p>metodología de evaluación:</p> <table border="1" data-bbox="581 411 974 915"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 411 683 527">Ítem</th> <th data-bbox="683 411 857 527">Descripción del factor</th> <th data-bbox="857 411 974 527">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 527 683 604">1</td> <td data-bbox="683 527 857 604">Precio</td> <td data-bbox="857 527 974 604">60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 604 683 720">2</td> <td data-bbox="683 604 857 720">Plazo de entrega</td> <td data-bbox="857 604 974 720">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 720 683 842">3</td> <td data-bbox="683 720 857 842">Compras verdes</td> <td data-bbox="857 720 974 842">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="581 842 857 915">TOTAL</td> <td data-bbox="857 842 974 915">105</td> </tr> </tbody> </table> <p>Compra Verde: se otorgará un total de 5 puntos adicionales al oferente que certifique que las maderas utilizadas en la elaboración de los mobiliarios provienen de un plan forestal, o bien posee un plan de manejo de desechos sólidos con una breve descripción del mismo, o bien presentar un listado de productos, proveedores o acciones en pro del ambiente. En caso de no presentar ninguna de estas opciones no se asignará puntaje en este rubro.</p>	Ítem	Descripción del factor	Puntaje	1	Precio	60	2	Plazo de entrega	40	3	Compras verdes	5	TOTAL		105		
Ítem	Descripción del factor	Puntaje																
1	Precio	60																
2	Plazo de entrega	40																
3	Compras verdes	5																
TOTAL		105																

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo Cláusula	Verificación durante el proceso
<p>Licitación Abreviada 2014LA-000007-CNR</p> <p>Remodelación de oficinas para la Sede Interuniversitaria de Alajuela</p>	<p>El oferente debe presentar una certificación que indique que las maderas utilizadas en la elaboración de los mobiliarios, provienen de un plan forestal, o bien posee un plan de manejo de desechos sólidos con una breve descripción del mismo, o bien presentar un listado de productos, proveedores o acciones en pro del ambiente. Las certificaciones deben estar a nombre del oferente o casa matriz. En este último debe presentar una certificación de la casa matriz que indique que el oferente es representante en el país o a nivel regional centroamericano.</p>	<p>Ambiental</p>	<p>Requisito de admisibilidad</p>
<p>Licitación Abreviada 2014LA-000009-CNR</p> <p>Compra e instalación</p>	<p>Proyecto renovación de y sustitución de luminarias del Consejo Nacional de Rectores, con las</p>	<p>Ambiental y económico</p>	<p>Especificación técnica</p>

Trámite de Contratación	Cláusula	Tipo Cláusula	Verificación durante el proceso
de luminarias fluorescentes del Consejo Nacional de Rectores.	siguientes características: Lámpara LED Exterior para parqueos similar a la marca marca Green Solutions Modelo STL100 - 100W - 363 X 290 MM - 6500K - 9000 LUMENES - 100-277V AC - IP65- Certificado CE-UL. Con promedio vida útil 50,000 Hrs. (Postes de los jardines). Cantidad solicitada: 20.		
<p>Licitación Abreviada 2014LA-000013-CNR</p> <p>Contratación de servicios de fotocopiado, impresión, reproducción, encuadernado y empaste para el CONARE</p>	<p>Gestión de desechos: el contratista debe contar con planes de reciclaje para el desecho de materiales como papelería, cartones y plástico, el CONARE se reservará la potestad de solicitar un informe al contratista en forma periódica sobre los desechos que genera la actividad de este contrato. Contratación de servicios de fotocopiado, impresión,</p>	Ambiental	Ejecución Contractual

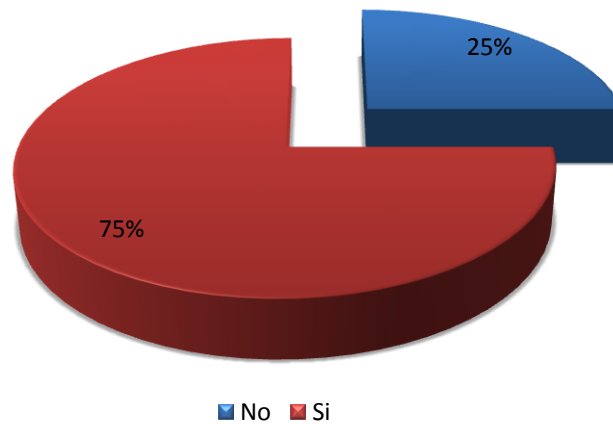
	reproducción, encuadernado y empaste para el CONARE.		
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia, con base en la información suministrada por la Proveduría del CONARE.

Con el objetivo de identificar el conocimiento de los usuarios respecto a las CPS, se elaboró un cuestionario sobre conceptos generales y aplicación de criterios sustentables (apéndice 4), el cual se realizó en línea por medio de la herramienta “Google Forms”. El cuestionario fue avalado por el Proveedor Institucional y se aplicó a un total de doce funcionarios que tienen incidencia en la elaboración de especificaciones técnicas, manejo presupuestario y ejecución contractual, el nivel de respuesta fue del 100%.

El primer resultado que se obtuvo fue el relacionado con la pregunta: ¿conoce el término Compras Públicas Sustentables?, el 75 % de los consultados afirmó conocer el término. El dato se considera satisfactorio pues indica que existe un acercamiento o idea sobre el tema en la mayor parte de los usuarios. Estos resultados se muestran en el siguiente gráfico:

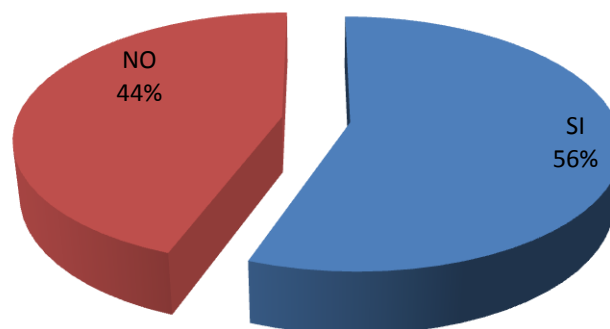
Gráfico 3: Funcionarios del CONARE que conocen el término CPS



Fuente: elaboración propia.

Al consultarles a los usuarios si consideraban que la Proveeduría realiza contrataciones con criterios sustentables se obtuvo el siguiente resultado:

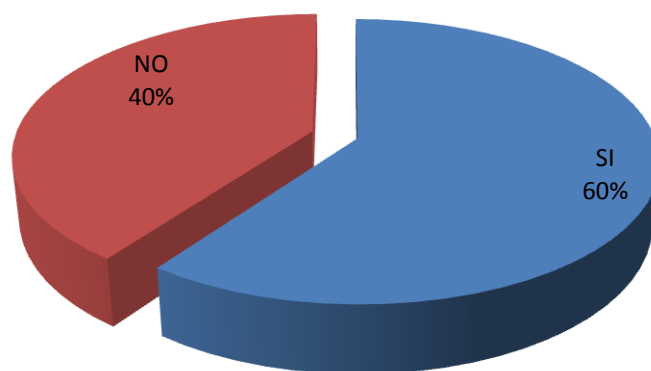
Gráfico 4: La Proveeduría del CONARE realiza contrataciones con criterios sustentables



Fuente: elaboración propia.

Sobre la consulta: ¿conoce los criterios que conforman las Compras Públicas Sustentables?, el 60% señala que sí los conocen.

Gráfico 5: Conoce los criterios que conforman las Compras Públicas Sustentables



Fuente: elaboración propia.

No obstante, aunque un porcentaje importante de usuarios conoce los criterios que conforman las CPS no los aplica en los términos de referencia, pues no se obtuvieron respuestas afirmativas a la consulta sobre los criterios que se habían incorporado en las contrataciones.

Relacionando este dato con el anterior, es posible deducir que los usuarios desconocen que son parte fundamental en la incorporación de criterios sustentables en las contrataciones y asumen que la Proveduría es la única responsable de desarrollar las CPS.

Esto también se evidencia en la última parte del cuestionario donde se daba la posibilidad de indicar recomendaciones para mejorar la aplicación de criterios sustentables, una de ellas fue: “incorporar más lineamientos en los carteles de contratación referentes a la protección del ambiente, con el fin de incursionar en el uso de productos renovables o que no sean tan dañinos para el ambiente, como por ejemplo prohibir el uso del estereofón para los servicios de alimentación”.

Sobre la pregunta acerca del concepto de valor por dinero en las contrataciones se obtuvieron únicamente dos respuestas satisfactorias sobre su definición:

-“Es el valor agregado que podría tener un servicio un bien para una organización, considerando ejes esenciales como el social, económico y ambiental.

-Obtener algún bien o servicio por medio del mejor valor de los recursos gastados.”

Finalmente, se rescata el hecho que el 90% del total de encuestados manifestó estar interesado en recibir una capacitación en CPS.

Del estudio de expedientes, revisión de las cláusulas incorporadas en los carteles y los resultados del cuestionario aplicado a los usuarios, se puede afirmar que la Proveduría ha realizado un esfuerzo constante para incluir cláusulas de CPS en los procesos de contratación, inicialmente se manejaron

como compras verdes. Precisamente dentro de las fortalezas destaca el compromiso de la Proveeduría principalmente de la Jefatura de la Unidad para aplicar en los carteles criterios ambientales y sociales.

De igual forma, desde la Dirección institucional se apoya la capacitación de los funcionarios de la Proveeduría en cuanto a la temática, propiciando la participación en talleres, conferencias, entre otras actividades.

Se detectaron algunos puntos sujetos a mejora, entre las cuales se pueden mencionar:

- a) Las cláusulas relacionadas con ejecución contractual no reciben un adecuado seguimiento y evaluación por parte del administrador del contrato.
- b) Las cláusulas sociales corresponden al cumplimiento de leyes en materia laboral, no obstante es necesario fortalecer esta área para generar inclusión o movilidad social entre diversos sectores.
- c) En el proceso de incorporación de criterios de CPS la participación de las unidades usuarias no se da de forma activa y no se ha realizado un proceso de sensibilización hacia el tema.
- d) Es importante que la Proveeduría identifique a los proveedores que pueden brindar bienes y servicios con criterios considerados como sustentables, PYMES y empresas lideradas por mujeres.
- e) Es necesario mantener un registro sobre la participación y cumplimiento de los criterios sustentables por parte de los oferentes.

- f) La Proveeduría de forma anual realiza una capacitación a los usuarios que abarquen diversos temas, por lo que se hace necesario realizar un proceso de capacitación exclusivo para el tema de CPS.

Reiterando, la actividad contractual del CONARE se ha enfocado de manera satisfactoria en la definición de cláusulas de CPS en los carteles de licitaciones, principalmente cláusulas ambientales, trabajo liderado por parte de la Proveeduría a través de los últimos cuatro años. Como resultado de lo anterior, el proyecto debe ser fortalecido con la incorporación de nuevos criterios, manteniendo y dando seguimiento a los criterios ya registrados.

Cabe señalar que a partir del 2015, según indica el proveedor institucional, en los carteles de contratación se incorporaron dos cláusulas relacionadas con la participación de las empresas PYME y el manejo de residuos. Sobre las PYME, se dispuso que en caso de empate en la evaluación, el primer criterio de desempate es la adjudicación al oferente que demuestre estar catalogado como PYME, dicha cláusula en observancia a las disposiciones contempladas en la Ley de Fortalecimiento de las Pequeña y Mediana Empresa N°8262 del año 2002, de la cual se desprende que la Administración debe estimular el crecimiento y desarrollo de las PYMES, además establece ciertas disposiciones para asegurar la participación de este grupo en las compras públicas.

Respecto al manejo de desechos, si en la ejecución contractual se producen desechos mayores a 100 kilogramos o papelería mayor a 50

kilogramos, el contratista deberá darle un tratamiento adecuado con entes autorizados por el Ministerio de Salud.

4.2.4CPS en el Sector Público

A nivel nacional, varias instituciones han abordado el tema de las CPS y abarcando principalmente el aspecto ambiental; este proceso inició a partir de la publicación del Manual de Compras Verdes.

Ministerio de Hacienda

El Ministerio de Hacienda ha sido el promotor y coordinador de las CPS; la normativa técnica y los convenios marco son el resultado de las acciones impulsadas por este Ministerio para guiar a las instituciones en el proceso de aplicación de criterios sustentables en las contrataciones, así como el proceso de capacitación de funcionarios públicos.

La Guía de Criterios Sustentables, publicada por el Ministerio, detalla los criterios que pueden ser aplicados y las formas de verificación para la compra de equipo de cómputo, equipo de oficina, impresión y reproducción, limpieza, suministros de oficina, vehículos, servicios de alimentación, vestuario, publicidad y servicios de vigilancia. Esta es una herramienta que constituye un apoyo para las proveedurías institucionales.

En la formulación de la guía destaca la participación de diferentes actores del sector público y privado, por cuanto el tema tiene un alcance integral que no sólo compete a las instituciones públicas.

Dentro de la guía se presenta una matriz para priorizar los criterios sustentables, esta permite comparar dos criterios para asignarles, según su importancia para la administración, una puntuación entre 1 y 0. De acuerdo con el puntaje total asignado por criterio, se clasifican según su nivel de impacto: alto impacto, medio o bajo. Los criterios de alto impacto tendrán un 60%, los de medio un 30% y un 10% para los de bajo impacto.

	CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	.....	TOTAL CRITERIO (TC)	TOTAL SOBRE EL PORCENTAJE DEFINIDO (TPD)
CRITERIO 1	C 1.1	C 1.2	C 1.3	.....	TC1	TPD1
CRITERIO 2	C 2.1	C 2.2	C 2.3	.....	TC2	TPD2
CRITERIO 3	C 3.1	C 3.2	C 3.3	.....	TC3	TPD3
.....

Fuente: Guía de Compras Públicas Sustentables, Ministerio de Hacienda. 2015.

Esta herramienta es utilizada por el Ministerio de Hacienda para justificar la puntuación que reciben los criterios sustentables dentro de la evaluación en las contrataciones de Convenios Marco. Convenios que han resultado exitosos no sólo en términos de sustentabilidad sino además por el ahorro en recursos y tiempo para las instituciones que se adhieren a ellos.

De igual forma, la normativa técnica para la aplicación de criterios sustentables elaborada por el Ministerio de Hacienda recalca la importancia de contar con un grupo interdisciplinario que apoye la priorización de criterios, esto ayudará a reducir la subjetividad al momento de definir las ponderaciones.

Por otra parte, con el objetivo de obtener mayores detalles sobre la experiencia del Ministerio como rector en la materia, se realizó una entrevista

con la Sra. Arellys Chavarría coordinadora del departamento de compras consolidadas de la Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa y al Sr. Jorge Tenorio, analista de compras consolidadas y miembro del comité de compras sustentables. Dentro de los puntos tratados en la entrevista, se indica que el principal obstáculo detectado en la implementación de las CPS se encuentra el desconocimiento en el tema que existe en las instituciones, muchas se apegan a la forma como siempre han trabajado y se resisten al cambio. La estrategia para abordar estos casos ha sido la capacitación a funcionarios a solicitud de cada institución.

De igual forma, el Ministerio brinda información en compras sustentables a las empresas que lo soliciten y previo a iniciar una contratación bajo la modalidad de convenio marco, realiza una convocatoria para explicar los alcances de dichas contrataciones. Como parte de las actividades del Comité en CPS a futuro, se realizará un plan anual de capacitaciones.

Según señala la Sra. Chavarría, la incorporación de criterios sustentables se ha ido realizando de manera paulatina para familiarizar a las empresas con los nuevos requisitos, sin embargo el proceso va encaminado a ser más riguroso con los productos que se adquieren. Uno de los proyectos del Comité es contar con una base de datos que identifique potenciales oferentes que ofrecen bienes y servicios con criterios sustentables. Esta herramienta permitiría consolidar información sobre las opciones que brinda el mercado, y sería de gran apoyo para obtener asesoría técnica con potenciales oferentes.

En relación con el monitoreo sobre el desempeño de las instituciones en CPS, indican que el Ministerio obtendrá la información por medio de los PGAI, puesto que éste es uno de los ejes transversales del plan de gestión integral de residuos, coordinación que se realizará a través de DIGECA.

Finalmente, al consultarles por alguna institución que destaque a nivel público en el desarrollo de las CPS, dan como referencia el Ministerio de Comercio Exterior, por el compromiso e identificación hacia el proyecto por parte de la Provedora Institucional.

Universidad de Costa Rica

Los lineamientos generados en la Universidad a nivel ambiental han estimulado la aplicación de las CPS; en ese sentido, un punto medular de las CPS es el respaldo de las autoridades institucionales. En el año 2009, la Vicerrectoría de Administración mediante resolución VRA-6388-2009, dispuso conformar la Comisión de Compras Verdes, con el fin de implementar la Política y Plan de Compras Verdes, y con ello convertirse en un ente colaborador en los procesos de compra de bienes, servicios, equipos de consumo energético y sustancias peligrosas.

La Universidad en los últimos años ha estado comprometida con la temática ambiental, de ahí que este es un eje que se ha incorporado en las políticas institucionales. Para el período comprendido entre los años 2016-2020, dentro del eje de Gestión Universitaria, específicamente plantea como parte de su compromiso con la sostenibilidad ambiental, desarrollar e implementar un

plan estratégico institucional de gestión ambiental integral, basado en fomentar el desarrollo y uso de tecnologías y materiales amigables con el ambiente a fin de prevenir, reducir y mitigar el impacto ambiental derivado del quehacer universitario, para garantizar la eficiencia en el uso de los recursos institucionales, y mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria (UCR, 2015, p. 7).

La Oficina de Suministros aplica una guía la cual contiene criterios para la compra de bienes como por ejemplo: aire acondicionado, material de escritura, adhesivos, material de archivo, madera, papel y cartón, líquidos para limpieza, papel para higiene y vajilla desechable.

Compañía Nacional de Fuerza y Luz

La Compañía Nacional de Fuerza y Luz fue de las primeras organizaciones en tomar conciencia del deterioro ambiental y formular acciones que contrarrestaran el impacto que generaban sus actividades. La iniciativa surgió de la Administración Superior de la Compañía la cual elaboró la política ambiental.

Dentro de la política ambiental de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, se incluyó el tema de las compras verdes desde el año 2007; se partió, inicialmente, de criterios ambientales para la compra de bienes y servicios, es así como la experiencia de esta institución contribuyó en la elaboración del Manual de Compras Verdes.

La Política incluyó la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación ambiental, adquisiciones y contrataciones ambientalmente responsables, implementación del sistema de gestión ambiental y la responsabilidad ambiental (GEGESTI, 2008, p.18).

Además de la política, la CNFL aplica la normativa del Ministerio de Hacienda para adquisiciones de bienes y servicios. El compromiso hacia el tema ambiental se refleja en todos los procesos de la organización, entre los cuales se pueden mencionar: la generación de electricidad se realiza 100% de fuentes renovables, medios de transporte vehicular menos contaminante, mitigación de los gases de efecto invernadero y programas de reforestación, la labor de la institución fue reconocida con la certificación Carbono Neutralidad otorgada en abril del 2016.

Ministerio de Comercio Exterior (COMEX)

Mediante la Ley 7638 se creó el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) en 1996. Entre sus atribuciones le corresponde manejar la política comercial externa e inversión extranjera, liderar las negociaciones en esta materia, participar y representar al país en foros relacionados con comercio e inversión internacional.

Este Ministerio se caracteriza por el compromiso hacia las CPS. La institución formó parte del plan piloto realizado por el DIGECA en el año 2010 para implementar las CPS, dicha entidad brindó asesoría por medio de capacitaciones para aplicar los criterios sustentables en los trámites de

contratación. A partir de ese momento inició el proceso, el cual actualmente sobresa le por el avance y la cultura organizacional generada.

Entre los factores que han incidido para el éxito del COMEX en CPS se pueden mencionar los siguientes:

1. Compromiso de los funcionarios: principalmente los funcionarios de la Proveduría, quienes reconocen que la realidad implica adaptarse a los nuevos desafíos y ser agentes de cambio.
2. Proceso de sensibilización realizado por la Proveduría a las unidades técnicas. La comunicación y cooperación entre la Proveduría y los usuarios es la clave para que la institución se encuentre enfocada en las CPS.
3. Capacidad de investigación e innovación, este es un trabajo en equipo entre los analistas en contratación y los usuarios, ya que refuerzan los carteles con la incorporación de criterios en CPS o asesoran a las unidades usuarias cuando así se requiere. Parte del trabajo consiste en revisar y analizar los criterios aplicados y determinar el impacto que estos van generando.

Las bases que han respaldado la gestión del COMEX en CPS, según indica la Provedora Institucional Gloria Jiménez, se encuentran dadas por la documentación técnica generada por el Ministerio de Hacienda así como la Política Pública en Compras Sustentables emitida en diciembre del 2015.

El COMEX ha aplicado los criterios para los diez bienes que indica la guía del Ministerio de Hacienda, lo incluyen en todos los carteles. Para los demás servicios han creado los criterios, los cuales los dividen en admisibilidades generales que ya están incorporados en los carteles y los específicos que están en función del bien y los cuales son ponderables.

Todas las solicitudes son revisadas por la Proveedora Institucional; asimismo, los requisitos que se manejan como generales no se permiten que se incluyan como criterios en las solicitudes de bienes ya que por regla siempre serán incluidos, entre ellos se pueden mencionar: salario mínimo, prohibición de trabajo infantil, pólizas de seguros, certificación de pagos al día en la C.C.S.S., pago de impuestos. En caso de detectar que las cláusulas no son comprensibles, se solicita a los solicitantes aclarar o modificar el criterio.

Para solicitudes de servicios complejos, solicitan apoyo a otras instituciones, por ejemplo mencionan que en la elaboración de un cartel para la compra de equipo de aire acondicionado, consultan al Instituto Costarricense de Electricidad sobre especificaciones de consumo energético y al Ministerio de Ambiente y Energía requisitos de gestión de gases en el ozono.

Para el seguimiento de las CPS, estas se registran en una matriz elaborada por la Proveeduría, la herramienta es un insumo para el reporte de las CPS dentro del Plan de Gestión Ambiental.

Al respecto, en el siguiente cuadro se resumen las posiciones de las unidades entrevistadas sobre la experiencia en el desarrollo de las CPS. La

entrevista fue atendida en la UCR por el Señor Jorge Padilla Zúñiga y en la CNFL por el Señor Glauco Tosso Torres.

Cuadro 9
Detalle de los principales aspectos abordados en las
entrevista a las Provedurías del COMEX, UCR y CNFL

	Departamento de Proveduría Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Oficina de Suministros Universidad de Costa Rica	Departamento de Proveduría Ministerio de Comercio Exterior
¿Considera necesario incluir en la ley de Contratación un apartado sobre las CPS?	Al existir una directriz del Estado, debe ser acatada e implementada por todas las Instituciones.	No, pues a nivel nacional hay diversas leyes y tratados sobre el tema, del cual las instituciones deben estar en disposición de cumplir.	En normativa ya existen las bases, pero debe existir seguimiento para que funcione.
Obstáculos detectados para la implementación de las CPS	Transmitir la información y crear una cultura sobre el tema.	Cambios a nivel organizacional para el seguimiento y continuidad de la comisión de compras verdes o compras sustentables, pues algunos de los miembros anteriores no continuaron en sus puestos y cambiaron algunos de los mandos directores que venían coordinando las reuniones de la comisión y la elaboración y aplicación de los planes de trabajo.	-Desconocimiento por parte de los usuarios. -No hay información centralizada a nivel público. -Poca información del mercado.

	Departamento de Proveduría Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Oficina de Suministros Universidad de Costa Rica	Departamento de Proveduría Ministerio de Comercio Exterior
Estrategias utilizadas para superar los obstáculos	Constante comunicación y actualización de la información. Se imparten conversatorios y se establecen procedimientos para la aplicación en las compras.	Enlazar y reactivar la labor de la comisión, en coordinación con la Unidad de Gestión Ambiental de la Vicerrectoría de Administración, la OSUM, y las otras oficinas participantes.	Capacitación brindada a los usuarios por parte de la Proveduría.
¿Las CPS han generado un aumento en el precio de bienes y servicios? De ser así: ¿cómo han contrarrestado los efectos que esto puede generar a nivel presupuestario?	De forma evidente existe un incremento en el precio de los bienes, debido a que existe mayor exigencia de cumplimientos de normas que a su vez tienen un costo, entre otros aspectos que también inflan dichos costos.	No existen estudios al respecto, pero un indicador muy simple es que los presupuestos para compras o reabastecimientos del Almacén Principal de la OSUM no se han aumentado en los últimos 4 años. Incluso los precios de los productos sustentables son muy	Se ha manejado que los usuarios planifiquen la incorporación de los criterios y presupuesten previendo esas situaciones. Aunque no necesariamente los bienes o servicios sustentables serán

	Departamento de Proveduría Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Oficina de Suministros Universidad de Costa Rica	Departamento de Proveduría Ministerio de Comercio Exterior
	Para contrarrestarlo se hacen estimaciones de costo-beneficio a largo plazo.	competitivos con los demás productos, prueba de ello, es que el sistema de evaluación para estas compras incluía un 80% de valor hacia el precio y un 20% de valor para los productos que cumplieran con los criterios ambientales especificados en los carteles o concursos licitatorios.	siempre más costosas.
¿Los resultados obtenidos a través de las CPS son medidos y evaluados?	Sí, la Unidad de Procesos de Índices y Programas Ambientales realiza dicha labor.	En el tema de indicadores, en la OSUM en la parte de compras sustentables se mide con base en la cantidad de compras o licitaciones realizadas y que cuentan con criterios ambientales en la evaluación. También se mide con la cantidad de productos que han incluido en el inventario y que son amigables con el ambiente.	Sí, se registran en la matriz de seguimiento, la cual se basa en la matriz del PGAI.

	Departamento de Proveduría Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Oficina de Suministros Universidad de Costa Rica	Departamento de Proveduría Ministerio de Comercio Exterior
¿De qué forma han identificado a los proveedores que pueden proveer bienes sustentables?	Visita a las instalaciones de potenciales oferentes, a través de etiquetas y certificaciones.	Reuniones con los proveedores e investigación del mercado.	No se han identificado.
¿Con qué frecuencia reciben capacitación en el tema de CPS? ¿Quién brinda la capacitación?	Reciben capacitación dos veces al mes y es impartido por el Proceso de Índices y Programas Ambientales.	Se han recibido varias, sin embargo desde el 2014, no se han vuelto a realizar.	Reciben retroalimentación por parte del Ministerio de Hacienda y DIGECA.

Fuente: elaboración propia

Por otra parte, como se señaló anteriormente, el CEGESTI ha colaborado en el desarrollo de las CPS mediante diferentes proyectos de investigación en conjunto con algunos Ministerios, que han dado como resultado diversas guías de apoyo para las demás instituciones, tales como: compras verdes, participación de las PYME, derechos laborales, entre otros. Para estos proyectos el CEGESTI ha contado con fondos de organismos internacionales como la UICM (Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza) y ONU Ambiente (antiguo PNUMA).

Con el objetivo de ahondar sobre la experiencia del CEGESTI en CPS, se contactó a la Sra. Silvia Aguilar quien labora como coordinadora de proyectos; dicha experiencia es significativa pues el CEGESTI es un actor externo que ha acompañado a las instituciones en el proceso de implementación de las CPS. Al respecto, las consultas realizadas se encuentran dentro de los anexos.

Dentro de los puntos comentados, se identifica que, a nivel interno, ya sea una institución autónoma, un ministerio o municipalidad, el apoyo de la alta dirección resalta como el factor que incide directamente en el desarrollo de las CPS y, de forma conexas, la identificación hacia el tema por parte de Proveduría Institucional, así como de los demás funcionarios. Por ende, el rol de la Proveduría es fundamental ya que como coordinador del proceso de compras, en algunas ocasiones, debe enfrentar la resistencia por parte de los usuarios para incluir cláusulas sustentables en las especificaciones técnicas.

Aunado a lo anterior, las CPS están asociadas a la planificación de las necesidades de bienes y servicios que elabore la institución, ya que la formulación de especificaciones técnicas con criterios sustentables implica un estudio previo donde se identifiquen las opciones que el mercado ofrece, se comparen las alternativas disponibles, así como los precios para realizar una adecuada estimación presupuestaria, como resultado las CPS están ligadas al tema de la calidad y responden a una correcta formulación y programación de las necesidades de bienes y servicios.

Por otro lado, la Sra. Silvia señala que, a nivel del sector público costarricense las CPS, se perciben como esfuerzos aislados, ya que no se ha comunicado el plan de acción para la ejecución de la política en compras sustentables y muchas de las acciones que realizan algunas instituciones no obedecen a una estrategia, sino que meramente se busca cumplir con un requisito del PGAI.

Por último, sobre la respuesta de las empresas a los desafíos de producción y consumo responsable, indica que al inicio se generó cierta resistencia o miedo de que las compras verdes favorecieran a grandes empresas, no obstante con el avance de las compras verdes y la introducción hacia las sustentables dichos temores han desaparecido e incluso es un tema que cuenta con el apoyo de la Cámara de Industrias.

4.2.5 Resoluciones de la CGR en CPS

Como parte del proceso de implementación de las CPS, existen potenciales oferentes los cuales perciben que los criterios en CPS infringen los principios libre competencia e igualdad. Esta situación ha generado recursos de objeción a los carteles, estos han sido analizados por la CGR y con ello se produjeron precedentes en cuanto al tema. Basta mencionar algunos de ellos para exponer la posición de la CGR referente a las CPS.

R-DCA-006-2012: esta resolución de la CGR se fundamentó en un recurso de objeción presentado al cartel de la Licitación Pública No. 2011LN-000015-PROV promovida por el Poder Judicial para la compra de productos de limpieza amigables con el ambiente bajo la modalidad de entrega según demanda. Dentro de la evaluación, se otorgaban diez puntos al oferente que contara con certificaciones ambientales para sus productos, cinco puntos si contaba con certificación ISO: 9001 y otros cinco puntos si contaba con certificación ISO: 14001. El recurrente cuestionaba la solicitud de las certificaciones ISO y la puntuación que a éstas se les daba. La administración justifica la solicitud de dichas certificaciones, en razón del cumplimiento de normas de calidad y ambientales y sobre la ponderación de los criterios de evaluación, lo cual indica que estos se encuentran dentro de la discrecionalidad de la administración.

En este orden de ideas, se extrae el criterio de la CGR:

No pierde de vista este órgano contralor que, el tema de las compras verdes resulta de especial importancia en la actualidad y desarrolla los presupuestos del artículo 50 de la Constitución Política, sobre el cual ha indicado la Contraloría General refiriéndose al Manual de Compras Verdes que: “Justamente por el hecho mismo del carácter instrumental de los procedimientos de contratación administrativa, es que no es posible obviar que las necesidades a las que debe darse una oportuna y eficiente atención están materializadas en un contexto social determinado. En esa medida, la actividad de contratación administrativa no puede ignorar que en la actualidad, la sociedad y el mismo Estado enfrentan uno de sus mayores desafíos. Debemos producir, comprar y desarrollarnos de manera sostenible, de modo que los recursos no se agoten, que su uso sea racional y, en general, que se deje garantizado a las siguientes generaciones, que podrán satisfacer, al igual que nosotros, todas sus necesidades... (2012, p. 6).

R-DCA-322-2016: esta resolución de la CGR se fundamentó en un recurso de objeción presentado al cartel de la Licitación Pública No. 2016LN-000004-0009100001, promovido por el Ministerio de Hacienda para la adquisición de vehículos, mediante Convenio Marco para las instituciones públicas que utilizan el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

Contra dicho cartel, se presentaron, ante la CGR, cinco recursos de objeción al cartel, en tres de ellos se cuestionaba la aplicación y trascendencia de los criterios sustentables.

El cartel disponible en el sistema SICOP, incorporó las siguientes cláusulas:

Criterio de admisibilidad ambiental: se definieron parámetros respecto a la emisión de dióxido de carbono, rendimiento de combustible por kilómetro y emisión de decibeles permitidos, la información relacionada con los datos de los vehículos ofertados debía presentarse mediante la certificación del fabricante o certificar los datos por medio de un laboratorio certificado por el Ente Costarricense de Acreditación (ECA).

Para los oferentes que resultaran adjudicados, al momento de proceder con la entrega, debían adquirir para cada vehículo el marchamo ecológico. El objetivo de ello es compensar las emisiones anuales de Dióxido de Carbono, dinero canalizado por el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) entidad que desarrolla un proceso de reforestación. Al respecto, el oferente debía entregar una declaración jurada sobre este compromiso.

En relación con la evaluación, la puntuación de las cláusulas sustentables era de 35% distribuidos en los siguientes criterios sustentables:

- a. Presentar copia de la Certificación ISO 9001, Norma Internacional de Gestión de la Calidad. Puntuación: 2.10%.
- b. Presentar copia de la Certificación ISO 14001, Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental: Puntuación: 4,20%.
- c. Poseer el reconocimiento de producción más limpia, dicho reconocimiento es otorgado por el Sistema de Reconocimientos Ambientales (SIREA) y el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE)

- el cual destaca aquellas empresas que cuentan con una estrategia ambiental en los procesos, productos o servicios. Puntuación: 6,30%.
- d. Presentar el Certificado del Programa Bandera Azul Ecológica para empresas emitido por el SIREA-MINAE. Puntuación: 4.20%
 - e. Certificación de carbono neutralidad de acuerdo a la norma INTE-12-01-06:2011. Puntuación: 4.20%
 - f. Incorporación de personas con alguna discapacidad en planilla, situación que debía ser respaldada por medio de un dictamen de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS). Puntuación:7.88%
 - g. Contar con una Política de Salud Ocupacional avalada por el Consejo de Salud Ocupacional de la empresa. Puntuación: 2.62%
 - h. Presentar el Plan de Manejo de Residuos, demostrando así las acciones de aprovechamiento, recuperación, reciclaje o eliminación ambientalmente adecuada de los residuos que el bien, servicio o producto genera. Puntuación: 3.50%

No obstante, el Ministerio de Hacienda, como respuesta a dichos recursos, manifestó que el tema no es nuevo y existen fundamentos que respalda la aplicación de los criterios sustentables:

Para la entidad licitante es muy importante asignar un puntaje significativo a aquellas empresas que han hecho esfuerzos en línea con las políticas emitidas desde el 2009. Se ha venido desarrollando una Política Nacional de Compras Públicas Sustentables, cuyo objetivo es propiciar la estimulación de la producción de bienes y servicios con innovación y el mejor desempeño económico,

ambiental y socialmente responsable. Tiene por objetivo incorporar elementos en las contrataciones administrativas. Agrega, que desde el 10 de abril de 2015, se encuentra vigente la Normativa Técnica para la aplicación de criterios sustentables en las compras públicas y guía para su implementación. Con base en dicha normativa, resulta obligatoria la aplicación de criterios sustentables en las compras públicas. Los puntos otorgados a cada una de las certificaciones es proporcional al impacto que generan en la satisfacción del interés público. Al ser factores de evaluación no se limita la participación del objetante. En el ámbito de su discrecionalidad, determinó de trascendental importancia incluirlos dentro de los criterios de evaluación (CGR, 2016, p.3).

La CGR no admitió los cuestionamientos de los oferentes, argumentando la discrecionalidad de la Administración para definir los criterios de evaluación pues es la Administración la que conoce cuáles son las necesidades y cómo serán satisfechas; estos criterios de evaluación no limitan la participación de los oferentes.

No obstante, el cartel incluía una segunda fase de cotización donde los oferentes que resultaran adjudicados podían mejorar el puntaje, sobre este punto la CGR dio la razón al oferente, indicando a la Administración la revisión íntegra del cartel, por cuanto la evaluación se realiza una única vez dentro del proceso. La Administración, posteriormente, declaró desierta la contratación para proceder con los lineamientos señalados por la CGR.

La posición de la CGR sobre la discrecionalidad de la Administración, al momento de plantear y ponderar los criterios sustentables en la evaluación de ofertas se ha mantenido, sin embargo en las últimas resoluciones de objeción indica que esta discrecionalidad debe estar basada en estudios pertinentes que respalden las decisiones que se tomen al respecto.

Sobre este tema, si bien esta Contraloría General enfatiza en el hecho que la Administración tiene plena discreción para definir en el cartel de una contratación la puntuación de criterios sustentables, ello no debe obedecer a valoraciones antojadizas o desprovistas de un análisis previo que justifiquen precisamente la incorporación de determinados criterios de esta naturaleza, lo cual debe corresponder al objeto, a la trascendencia de estos criterios de frente al primero, a una debida proporción en el sistema y por su supuesto, que ello no genere una franca violación a principios de contratación administrativa. En este caso, referente a los reconocimientos SIREA que se estipulan como criterios sustentables, la Administración no ha llegado a demostrar que estos criterios encuentren sustento en estudios previos, motivo por el cual deberá la Administración efectuar estos, a fin que se acredite la pertinencia de los criterios que incorpora en el cartel, y en el supuesto que con ocasión de los estudios técnicos requeridos, se concluya que no deben ser mantenidos, o incluso se debe proceder a incorporar otros (2017, p.18).

A partir de esta resolución de la Contraloría, se desprenden dos puntos a considerar por la Administración, al momento de definir los criterios sustentables, uno de ellos es incorporar al cartel aquellos criterios que estén ajustados al bien o servicio que se va contratar y, como segundo punto, aplicar criterios que den un valor agregado al objeto contractual, esto obliga a las Instituciones a realizar un estudio de mercado previo que justifique los criterios en CPS, el cual debe estar documentado en el expediente de contratación.

4.2.6 CPS en Colombia

Las CPS es un tema abordado en los últimos años a nivel mundial y responde a retos planteados por organismos internacionales. Por ende, los Estados asumen el proyecto con objetivos claros a corto, mediano y largo plazo. Por tal razón, vale exponer los resultados en el desarrollo de las CPS de un país que resalta por su compromiso en sustentabilidad:

En este sentido, el caso Colombiano resalta por el grado de avance en la implementación de las CPS. Este país cuenta con una Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (ONVS), la cual pertenece al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), dentro de la estructura organizativa la oficina cuenta con un departamento de análisis económico para la sostenibilidad y otro departamento para la competitividad y promoción de los negocios verdes.

Para el año 1998 se lanzó el Plan Estratégico Nacional de Mercados Verdes y para el 2011 la Política de Producción y Consumo Sostenible. En el

2011 se crea la Oficina Nacional de Negocios Verdes y para 2013 el Programa Nacional de Biocomercio Sostenible, los Programas Regionales de Negocios Verdes y el Plan Nacional de Negocios Verdes Sostenibles.

Esta estrategia articula los esfuerzos tanto a nivel público como privado, y busca promover negocios verdes e incentivar las competencias empresariales. Producto de este esfuerzo, Colombia realizó en el año 2015 la Bioexpo Colombia, donde presentó un portafolio de bienes y servicios de negocios verdes, la cual incluye el perfil de cada empresa y su aporte a este tipo de negocios.

En lo que a CPS se refiere, el país cuenta con una guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, el documento señala las fases para implementar las CPS, priorizando bienes y servicios, así como las cláusulas y etiquetas que pueden incorporarse en las fichas técnicas; esta es una herramienta que se encuentra alineada con la Política Nacional de Producción y Consumo: hacia una cultura de consumo sostenible y transformación productiva, de la cual se extrae el fin de la política:

La Política de Producción y Consumo Sostenible se orienta a cambiar los patrones insostenibles de producción y consumo por parte de los diferentes actores de la sociedad nacional, lo que contribuirá a reducir la contaminación, conservar los recursos, favorecer la integridad ambiental de los bienes y servicios y estimular el uso sostenible de la biodiversidad, como fuentes de la competitividad empresarial y de la calidad de vida (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 2011, p. 7).

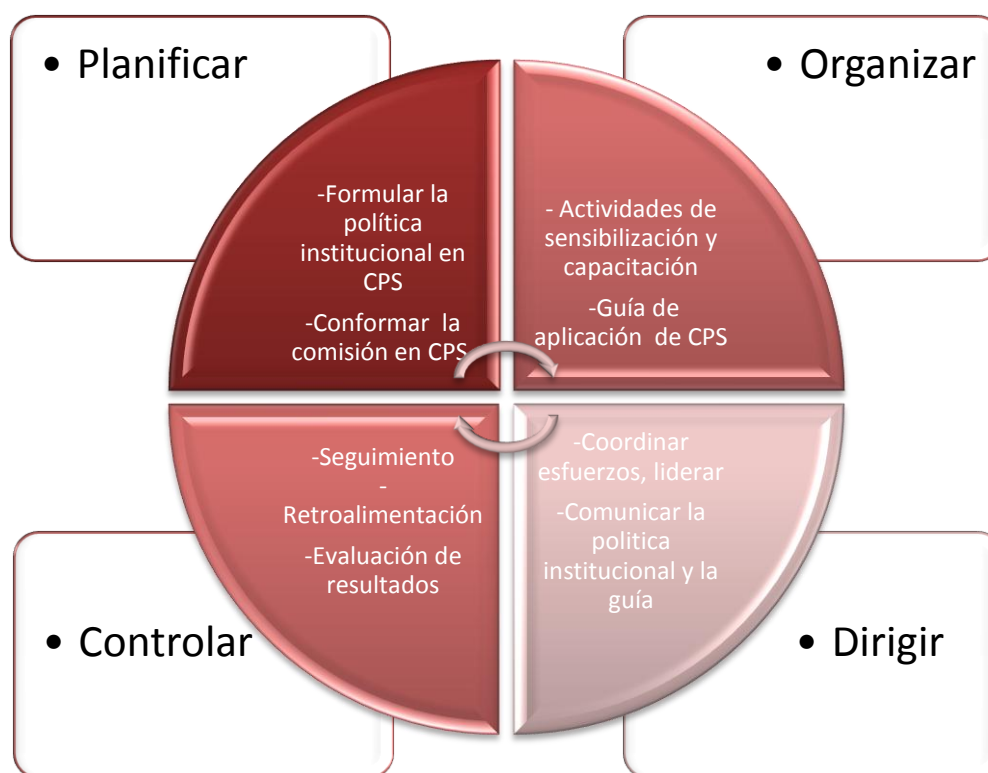
La política incluye un plan de acción con metas al 2014 y 2019 así como las líneas de acción e indicadores, lo cual contribuye a ampliar la oferta de bienes y servicios sostenibles que facilita el consumo sostenible y ofrece una radiografía clara del mercado.

Capítulo V. Gestión de las CPS en el CONARE

La Proveduría Institucional tiene experiencia en la definición de cláusulas con criterios sustentables en los carteles de las contrataciones que ha ejecutado en los últimos años, pero la participación de las unidades usuarias es mínima y no se realiza el seguimiento adecuado a aquellas cláusulas que implican verificación o control en la ejecución contractual.

Por lo tanto, resulta fundamental fortalecer la gestión realizada hasta el momento, para obtener un mayor alcance y aplicación según lo establece la normativa. Los resultados del diagnóstico y la consulta a los usuarios, se utilizaron como referencia para establecer los elementos claves del plan de gestión.

Asimismo, la propuesta para la gestión de las CPS se basa en las etapas y actividades del proceso administrativo, como se muestra en la siguiente figura:

Figura 2: Gestión de las CPS en el CONARE

Fuente: elaboración propia.

5.1 Política Institucional en CPS

El marco legal y la normativa que se ha generado en torno a las CPS para las instituciones del sector público costarricense, conforman las bases para que las proveedurías puedan incorporar los criterios sustentables en las contrataciones de bienes y servicios, sin embargo el proceso debe ser apoyado a lo interno de cada organización por medio de una política institucional.

En la primera etapa del proceso de planificación, se establece la necesidad de que el CONARE cuente con una política institucional en CPS que proporcione a la organización una línea de acción a seguir, lo cual

manifiesta el compromiso del Jerarca y por ende de la institución hacia la sostenibilidad y una gestión eficiente de los recursos mediante formas de consumo responsable, además permite legitimar las acciones que las unidades usuarias y la proveeduría ejecuten al respecto.

Dentro de los puntos imprescindibles por considerar dentro de la política institucional en CPS para el CONARE, se encuentra la formulación por parte de las unidades usuarias de especificaciones técnicas que consideren aspectos económicos, sociales y ambientales.

Además, designar un grupo de trabajo interdisciplinario con carácter de órgano técnico y asesor competente para tomar decisiones y liderar el desarrollo de las CPS. Esto permitirá obtener experiencias y conocimientos de distintas áreas e incluirá la participación de usuarios ligados con formulación de especificaciones técnicas.

Como parte de las acciones institucionales realizadas en el marco de la sustentabilidad, el CONARE cuenta con un centro de acopio que se encarga de manejar los desechos que se generan en la institución, por lo que desde la política deben establecerse los responsables del manejo del centro de acopio.

En la guía para contrataciones sustentables incluida en los anexos, se sugiere la política institucional en CPS para el CONARE. El documento debe ser avalado por la proveeduría institucional, quienes posteriormente lo remitirán a la Asesoría Legal, que verificará la inexistencia de discrepancias con la normativa. Una vez que se cuente con el visto bueno de Legal, se enviará a la Dirección para su estudio y aprobación.

5.2 Reforma al Reglamento de Contratación Administrativa del CONARE

El reglamento interno de contratación administrativa del CONARE fue publicado el 30 de diciembre del 2013 en el diario oficial La Gaceta N° 251, consta de cinco capítulos y 47 artículos, que abarcan la actividad que ejecuta la Proveduría Institucional en contratación administrativa y administración de recursos materiales, a la fecha el reglamento no ha sido modificado.

En razón de lo anterior, se propone realizar una reforma al reglamento, lo cual representa una oportunidad para integrar el tema de la sustentabilidad de una forma sólida y que complemente la política institucional. Esto obedece a que el reglamento vigente no incluye las compras sustentables o un tema similar, debido a que en ese momento las CPS no estaba tan posicionadas en el sector público tal y como lo está actualmente.

La reforma al reglamento debe formularse desde la Proveduría Institucional, la cual debe remitirla a la Asesoría Legal y Dirección de OPES para su revisión. Una vez que el documento cuente con el visto bueno de ambos departamentos, deberá ser remitido al Consejo para que, mediante sesión, se apruebe y promulgue la reforma al reglamento.

En los anexos se incluye una propuesta para la reforma.

5.3 Comisión en CPS

Se plantea que desde la política, se conforme una estructura formal que ejerza la función de órgano técnico para el desarrollo de las CPS. La Comisión en CPS para el CONARE, estará integrada por el Jefe de la Proveduría Institucional, el Jefe del Centro de Tecnologías de Información, el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, el Jefe de la Oficina Administrativa y la Oficina de Desarrollo Institucional, específicamente, el funcionario a cargo del tema de calidad.

El objetivo de la Comisión será liderar el desarrollo de las CPS, por lo que el grupo debe trabajar en forma conjunta para el cumplimiento de la política, generar herramientas que faciliten a los usuarios la aplicación de las CPS y destinar recursos que garanticen la continuidad del proceso.

Funciones de la Comisión:

1. Cooperación para el fortalecimiento de las CPS.
2. Promover una cultura de protección al ambiente implementando mecanismos a través de las compras.
3. Exponer nuevas tecnologías relacionadas con rendimiento energético o productos ecológicos.
4. Analizar los informes que elabore la Proveduría Institucional con los resultados de las cláusulas sustentables aplicadas en los procesos de contratación.
5. Informar a los usuarios sobre la normativa que se genere por parte de las instituciones públicas rectoras en el tema y el CONARE (políticas, directrices, lineamientos).

6. Coordinar las capacitaciones en CPS para los usuarios, al menos una anual.
7. Elaborar y mantener actualizada una guía con criterios sustentables para el CONARE e información importante de las CPS, como herramienta de apoyo para las unidades usuarias.

Se sugiere que la Comisión realice una reunión semestral y designe responsables para cada función indicada y determine los plazos a cumplir para aquellas actividades que así lo requieran. Así como designar a la Proveduría Institucional como el coordinador de la Comisión.

En la sección de anexos, se incluye una guía para contrataciones públicas sustentables en el CONARE, con el fin de apoyar de forma inicial la labor de la Comisión.

5.4 Sensibilización

Los usuarios o unidades técnicas tienen un papel fundamental dentro del desarrollo de las CPS, pues desde las especificaciones técnicas deben integrar los criterios sustentables que se ajustan al bien o servicio requerido; esta actividad implica dedicar tiempo para investigar las opciones, que el mercado está en capacidad de ofrecer, y en ciertas ocasiones buscar apoyo técnico con instancias externas.

Como se observó en los resultados del cuestionario que fue aplicado a los funcionarios de la proveduría, los usuarios no participan en la definición de cláusulas con criterios sustentables al momento de plantear las especificaciones técnicas; esta situación justifica la necesidad de realizar un proceso de sensibilización a lo interno de la entidad, con el objetivo de

generar un ambiente de compromiso y motivación, donde los funcionarios sean conscientes de los alcances y beneficios de la CPS en los distintos ámbitos de aplicación e identifiquen que la responsabilidad no corresponde únicamente a la Proveduría.

En una primera etapa se propone brindar capacitaciones a los usuarios de la Proveduría que tienen incidencia en la elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas.

Se sugiere abarcar el siguiente temario:

1. Origen de las CPS, incluyendo el contexto nacional e internacional.
2. Importancia de las CPS en la gestión pública.
3. Responsabilidad del funcionario público en el desarrollo de las CPS.
4. Normativa y lineamientos aplicables a las CPS.
5. Alcances de la incorporación de criterios ambientales, sociales y económicos en los carteles.
6. Implicaciones a nivel presupuestario de la aplicación de criterios en CPS.
7. Casos de éxito en el sector público en la aplicación de CPS.

La capacitación inicial será impartida por un experto que cuente con trayectoria en el tema. No obstante para dar continuidad, es necesario que al menos se realice una capacitación a los usuarios de forma anual, ya sea por parte de la Comisión en CPS o por un asesor externo, pues es necesario mantener el proceso de formación y actualización en el tema.

Asimismo, los miembros de la Comisión en CPS y los funcionarios de la Proveduría Institucional, deben mantenerse en constante actualización a través de las capacitaciones que brindan instituciones como: el Ministerio de Hacienda, el CEGESTI, el DIGECA, entre otros.

Además, la etapa de sensibilización debe ser apoyada por una estrategia de comunicación de la normativa en CPS, la política institucional y demás documentos que se generen como resultado del trabajo de la Comisión, documentos que también deben estar a disposición de las empresas a través de la página web del CONARE.

5.5 Guía para contrataciones sustentables en el CONARE

La Guía para Contrataciones Sustentables en el CONARE, es una propuesta de cláusulas y aspectos generales en CPS, cuyo objetivo es constituir una herramienta que oriente y motive a los funcionarios en la temática, va dirigida principalmente a los usuarios que participan en la elaboración de especificaciones técnicas, carteles o administración de contratos.

A partir de la identificación de los bienes y servicios de mayor demanda en la institución por parte de las unidades usuarias y aquellos que por la cuantía tienen mayor impacto, se incluyó en la guía sugerencias de cláusulas ambientales y sociales que se pueden aplicar en función de dichos bienes y servicios. Se utilizó de referencia la Guía de Compras Sustentables del Ministerio de Hacienda y el Manual de Compras Verdes elaborado por el CEGESTI.

Entre los bienes y servicios de mayor solicitud en la Institución se encuentran:

1. Servicio de impresión de documentos como informes o estudios.
2. Servicios generales; limpieza, seguridad y mantenimiento de las instalaciones.
3. Servicio de catering.
4. Diseño y confección de artículos publicitarios.
5. Compra de equipo de cómputo.
6. Compra de artículos de oficina.
7. Compra de mobiliario de oficina.
8. Compra e instalación de aires acondicionados.

Además, se incluye dentro de la guía el procedimiento para incorporar criterios sustentables en las contrataciones, el propósito es mostrar de forma secuencial y detallada las actividades que orientan hacia una correcta ejecución de las CPS. El procedimiento incluye a las unidades usuarias y a los funcionarios de la proveeduría.

Es fundamental señalar que el proceso para CPS, no implica una selección automática de cláusulas, pues es preciso realizar un análisis previo, según las particularidades del objeto contractual y tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las cláusulas sustentables no pueden transgredir los principios que rigen la actividad contractual, establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.

- b) Las cláusulas sustentables deben ser pertinentes, es decir; tienen que estar relacionadas con el objeto contractual, esto garantiza un valor agregado al bien o servicio.
- c) Para las cláusulas sustentables, que implican la presentación de una certificación, se deben identificar previamente al menos 3 potenciales oferentes que cuenten con dicha certificación.
- d) Al definir cláusulas sustentables relacionadas con la presentación de certificaciones o reconocimientos se debe evitar que se incluyan a la vez en el cartel de contratación aquellas que tengan un mismo fin u objetivo a certificar.
- e) Cuando existen más de dos cláusulas sustentables para un mismo objeto contractual, deben justificarse las razones para la distribución del 20% de la evaluación entre los criterios.

El estudio de estas consideraciones debe estar documentado en el expediente, se sugiere que mediante el “formulario CPS” el cual consta en la guía elaborada para el CONARE, el documento respalda el estudio previamente realizado para definir las cláusulas sustentables. El usuario debe completar el formulario y presentarlo a la proveeduría junto con las especificaciones técnicas. Es preciso que durante las capacitaciones se les indique a los usuarios la forma correcta de completar el formulario; dicho proceso debe ser reforzado por el analista de contrataciones quien deberá asesorar a los usuarios cada vez que éstos lo requieran.

Se sugiere que la guía sea comunicada a los funcionarios de forma digital mediante correo electrónico y se publique en la página del CONARE para consulta del público en general.

5.6 Seguimiento

Por último, se requiere un proceso de seguimiento y retroalimentación de forma periódica, el cual debe incluir el monitoreo de la ejecución, revisión de los resultados, verificación del proceso de CPS, mejora en las fuentes y canales de comunicación.

Asimismo, el seguimiento de las CPS, se llevará a cabo por parte de la Proveduría Institucional, para esta actividad se sugiere utilizar la matriz que elaboró el DIGECA para el seguimiento y reporte de las CPS en el PGAI. La matriz permite el registro de las cláusulas aplicadas y el porcentaje de cumplimiento de las oferentes, de forma adicional se incluye información del oferente adjudicado y los montos de adjudicación, esto con el fin de aportar datos fehacientes para generar informes, evaluaciones y establecer de metas a mediano y largo plazo.

Además, será responsabilidad de los funcionarios de la Proveduría mantener la matriz actualizada conforme se vayan adjudicando las contrataciones. A la vez, en esta etapa se analizarán los resultados obtenidos a partir de la implementación, al respecto, los indicadores que el grupo de trabajo haya formulado permitirán medir y brindar un panorama sobre la aplicación de las CPS.

La evaluación debe ser integral, esto implica incluir un análisis en torno a los precios ofertados, principalmente en los casos donde el monto de adjudicación se considere superior a lo estimado. La evaluación permitirá tomar decisiones sobre el trabajo realizado, valorar el desempeño de los

miembros del grupo de trabajo y la capacidad de respuesta de las unidades técnicas.

Finalmente, la retroalimentación a lo interno del grupo de trabajo respecto a los criterios aplicados, alternativas para incorporar nuevos criterios a la guía y la valoración de cada miembro involucrado en el proceso en relación con la experiencia, permitirá la mejora continua en el proceso de implementación de las CPS.

Cuadro 10: Matriz de Seguimiento de CPS

Número de Contratación	Objeto Contractual	Tipo de Criterio	Cláusula Aplicada	Proveedor Adjudicado	¿El oferente es PYME?	Monto de Adjudicación	Cantidad de oferentes que cumplieron con los criterios sustentables	Cantidad de oferentes que no cumplieron con los criterios sustentables	Porcentaje de oferentes en cumplimiento de criterios sustentables	Observaciones

Fuente: Elaboración propia a partir del cuadro: informe de monitoreo de aplicación de criterios sustentables en las compras públicas incluido en la Normativa Técnica para la Aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas y Guía para la Implementación.2015. p. 28

Cuadro 11: Implementación del Plan de Gestión

Objetivo	Acción	Indicador	Plazos	Responsable	Recursos
-Formular la política institucional en CPS	-Envío de la propuesta de política al Departamento Legal -Remitir el documento a la Dirección Institucional.	Política remitida	Setiembre 2017	Proveeduría Institucional Departamento Legal	Recurso Humano
-Elaborar la reforma al Reglamento de Contrataciones del CONARE para incluir las CPS	-Envío de la propuesta de reforma al Departamento Legal -Remitir el documento a la Dirección Institucional	Propuesta de Reforma presentada al Consejo de Rectores	Setiembre 2017	Proveeduría Institucional Departamento Legal	Recurso Humano
-Conformar la Comisión en CPS,	-Designar a los funcionarios que integrarán la comisión	Comisión en CPS	Octubre 2017	Dirección Institucional	Recurso Humano

Objetivo	Acción	Indicador	Plazos	Responsable	Recursos
La cual brindará asesoría técnica en diferentes áreas					
-Iniciar con el proceso de sensibilización en el tema de CPS	-Organización de reuniones informativas con las jefaturas y administradores presupuestarios de los programas -Preparación de boletines o guías digitales informativas	Política Comunicada	Octubre 2017	Proveeduría Institucional	Recurso Humano
-Elaborar la guía de criterios sustentables según una priorización previa de bienes y servicios	-Determinar los bienes y servicios claves -Definir el criterio a aplicar en función del tipo de bien o	Guía de Criterios Sustentables	Noviembre – diciembre 2017	Comisión en CPS	Recurso Humano

Objetivo	Acción	Indicador	Plazos	Responsable	Recursos
	servicio. -Comunicar la guía a las unidades usuarias.				
-Dotar a las unidades técnicas de información específica en CPS y herramientas de aplicación	-Capacitación para los usuarios, enfocada en la trascendencia de los CPS y su aplicación	Guía de capacitación 2 capacitaciones brindadas	I Semestre 2018	Proveeduría Institucional	Se estima por capacitación un costo de ¢400.000,00
-Efectuar el seguimiento de los criterios sustentables aplicados en cada contratación	-Completar la matriz de seguimiento	-Matriz de Seguimiento	Semanal	Proveeduría Institucional	Recurso Humano

Objetivo	Acción	Indicador	Plazos	Responsable	Recursos
-Comprobar la aplicación de criterios sustentables en las contrataciones realizadas	- Registrar la cantidad de contrataciones realizadas en la Proveduría Institución	(cantidad de contrataciones con cláusulas sustentables/cantidad de contrataciones realizadas)*100	Anual	Proveduría Institucional	Recurso Humano
-Realizar el informe con los resultados obtenidos a partir de la integración de criterios sustentables en las contrataciones	-Comunicar a la Comisión en CPS el informe -Definir las acciones tendientes a mejorar el proceso	Informe de seguimiento	Anual	Proveduría Institucional	Recurso Humano

Fuente: elaboración propia

Capítulo VI. Conclusiones y Recomendaciones

6.1 Conclusiones

1. Los procesos de contratación administrativa bajo un enfoque sustentable, implican replantear las formas en las que se han formulado las necesidades de bienes y servicios y criterios de evaluación para la selección de empresas adjudicadas.
2. Dentro de los factores que influyen en la implementación de las CPS, se encuentra la planificación de las necesidades de bienes y servicios y un monitoreo constante de las opciones que el mercado ofrece.
3. Las CPS en el CONARE surgieron por iniciativa de la Proveduría Institucional, inicialmente se manejaba el tema de compras verdes ya que fue uno de los ejes de la Política Ambiental aprobada por la institución en el año 2014.
4. La Proveduría Institucional del CONARE posee experiencia en la definición de criterios sustentables principalmente cláusulas ambientales, pues las cláusulas sociales identificadas responden a condiciones establecidas por ley.
5. La definición de criterios sustentables, que se han aplicado en las contrataciones, las ha formulado la jefatura de la Proveduría Institucional, a partir conocimientos previos en la temática; en estos casos la participación de las unidades técnicas es mínima y según los

resultados obtenidos con el cuestionario, los usuarios asumen que la responsabilidad es exclusiva de la Proveduría Institucional.

6. Las acciones, que ha realizado la Proveduría en CPS, han sido comunicadas a los usuarios en un taller que imparte esta entidad en forma anual, en éste se tratan diversos temas acerca de los procesos que efectúa, no obstante no se profundiza en CPS, por lo que pocos usuarios conocen el alcance y criterios que comprenden las CPS, por consiguiente no los aplican en las especificaciones técnicas.
7. De parte del Jerarca Institucional no se han generado una política relacionada con las CPS, que defina el marco de acción y responsabilidades de los funcionarios en torno al tema.
8. El reglamento actual de contratación administrativa del CONARE no contempla lineamientos relacionados con la sustentabilidad en las contrataciones de bienes y servicios.
9. El 90% de los funcionarios, que tienen incidencia en la elaboración de especificaciones técnicas, indicó mediante el cuestionario aplicado, estar interesado en recibir una capacitación en CPS.
10. No se cuenta con una guía en CPS para los usuarios del CONARE como herramienta de consulta y actualización en relación con los criterios sustentables, normativa y lineamientos que se generen a nivel interno como externo.
11. No se ha realizado un proceso de seguimiento de las cláusulas aplicadas en CPS, en relación con los criterios definidos, participación de proveedores y el nivel de cumplimiento de los criterios sustentables.

12. A nivel externo, se evidenció por medio de las entrevistas a entes públicos, revisión de lineamientos y la normativa, que la consolidación de CPS depende del compromiso y apoyo que reciba la Proveduría Institucional de parte de las unidades técnicas y el máximo jerarca.

6.2 Recomendaciones

1. La propuesta para la gestión de CPS se articuló con base en cuatro puntos fundamentales: apoyo de la dirección institucional, proceso de sensibilización, comunicación y seguimiento. A partir de estos puntos, se establecieron actividades y responsabilidades, que se sugiere, sean ejecutadas y monitoreadas para garantizar el éxito en la implementación.
2. Se le recomienda al Jerarca del CONARE aprobar la política institucional en compras públicas sustentables, documento que manifiesta el compromiso de la Institución hacia el tema.
3. Crear la comisión en CPS, integrada por un grupo interdisciplinario, que liderará el desarrollo de las CPS.
4. Realizar una reforma al reglamento de contratación administrativa del CONARE, donde se establezcan las CPS y el rol de la Proveduría Institucional como ente coordinador de la comisión en CPS.
5. Efectuar el proceso de sensibilización y capacitación de funcionarios en CPS para generar un ambiente de identificación hacia la sostenibilidad.

6. Comunicar a los usuarios la guía propuesta para contrataciones públicas sustentables en el CONARE, la cual se realizó para ser implementada a corto plazo.
7. Que la Comisión en CPS asuma la actualización de la guía en compras sustentables para el CONARE, mediante un proceso de retroalimentación, revisando las cláusulas existentes, estableciendo las nuevas e incorporando los lineamientos que se generen tanto a nivel institucional como en las demás instituciones del sector público competentes en la materia.
8. Documentar en el expediente de contratación mediante el “formulario CPS” los estudios previos de mercado que respaldan la aplicación de cláusulas sustentables y el criterio para asignar el puntaje en la evaluación.
9. Dar seguimiento a la aplicación de las cláusulas sustentables en las contrataciones, a través de la matriz propuesta en el PGAI, esto es un registro que debe estar a cargo de los analistas de la Proveduría Institucional.
10. Que la Proveduría a través del Almacén Institucional mantenga un registro del consumo de papel y tintas con el fin de utilizar los datos para la formulación de políticas y metas dentro del marco del PGAI y la guía de CPS.

Cuadro 12: Plan de trabajo propuesto

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA DIRIGIDA	
OBJETIVO GENERAL	
Analizar la gestión de compras públicas sustentables, basada en los criterios: ambiental, social y económico, para las contrataciones administrativas ejecutadas por el CONARE.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES A REALIZAR
Conocer el entorno en término de compras públicas sustentables.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de antecedentes en el tema a nivel nacional e internacional.
Identificar la situación actual de los procesos de contratación del CONARE en función de los criterios que comprenden las CPS: ambiental, social y económico y la normativa vigente.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Revisión y análisis de los expedientes de contratación administrativa del CONARE años 2013 y 2014. 3. Recopilación de normativa y directrices relacionado con la aplicación de criterios sustentables. 4. Diseño del cuestionario para las unidades usuarias. 5. Revisión del cuestionario por parte del Proveedor Institucional y aplicación a las unidades usuarias. 6. Realizar el informe de la primera etapa.
Analizar los proyectos realizados por instituciones públicas que han incorporado elementos de las compras públicas sustentables; casos Ministerio de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar acerca de los resultados obtenidos por las Instituciones Públicas que han aplicado criterios de compras sustentables, como es el caso de la Universidad de Costa Rica, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, el Ministerio de

<p>Hacienda, Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Universidad de Costa Rica y Ministerio de Comercio Exterior.</p>	<p>Hacienda (Convenios Marco) y el COMEX.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Revisión de otros proyectos relacionados con compras públicas sustentables a nivel mundial. 3. Formulación y realización de entrevistas a funcionarios de la Universidad de Costa Rica, Compañía Nacional de Fuerzas y Luz y Ministerio de Hacienda y Ministerio de Comercio Exterior. 4. Realizar informe de la segunda etapa.
<p>Determinar las condiciones organizacionales que intervienen en la implementación de las compras públicas sustentables dentro de los procesos de contratación administrativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de entrevista abierta a experto en el tema. 2. Análisis de las características técnicas y jurídicas tanto internas como externas que influyen en la aplicación de los criterios sustentables. 3. Revisión de normativa sobre CPS. 4. Realizar informe de la tercera etapa.
<p>Generar una propuesta con los elementos jurídicos, técnicos y organizacionales que deben ser considerados para implementar un Plan de Gestión de Compras Públicas Sustentables, de modo que se ajuste a la realidad y necesidades del CONARE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la propuesta para la implementación de las CPS. 2. Presentación de la propuesta al Proveedor Institucional. 3. Realizar el informe de la cuarta etapa.

Referencias Bibliográficas

Referencias Citadas

Arias, C. (1998). *El Desarrollo Humano Sostenible y Nuestra Viabilidad Como Nación*. Nómadas (Col), 213-222. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/1051/105114273020.pdf>

Casier L. Huizenga R., Perera O, Ruete M y Turley L. (s.f). *Manual para Agentes de Compras Públicas de la Red Interamericana de Compras Gubernamentales*. Recuperado de <https://www.iisd.org/sites/default/files/publications/iisd-handbook-ingp-es.pdf>

CEGESTI. (2008). *Manual para la Implementación de Compras Verdes en el Sector Público de Costa Rica*. CEGESTI. San José, CR.

Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo. (1992) *Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo*. Recuperado de: <http://www.un.org/spanish/esa/sustdev/agenda21/riodeclaration.htm>

Consejo Nacional de Rectores (2014). *Acuerdo de suscripción de convenio marco de mobiliario*. San José, Costa Rica.

Consejo Nacional de Rectores. (2012). *Compendio: Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica*. N°02-2013. San José, Costa Rica.

Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior. (2016). *Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal 2016 – 2020*. San José, Costa Rica.

Consejo Nacional de Rectores. (2014). *Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario del CONARE para el año 2015*. San José, Costa Rica.

Consejo Nacional de Rectores. (2016). *Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario del CONARE para el año 2017*. San José, Costa Rica.

Consejo Nacional de Rectores. *Reglamento de Contratación Administrativa del Consejo Nacional de Rectores*. La Gaceta N° 251 del 30 de diciembre de 2013. Recuperado de:
http://www.imprentanacional.go.cr/pub/2013/12/30/COMP_30_12_2013.pdf

Contraloría General de la República. (2006). *Circular DI-COP-0001-2006*. Recuperado de:
<https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/jaguar/Documentos/cgr/siac/DI-COP-0001.pdf>

Contraloría General de la República (2017). *Límites Económicos de Contratación Administrativa y Montos Presupuestarios Promedios*. Recuperado de:
<https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/jaguar/Documentos/contratacion/docs/R-DC-11-2017-limites-ca.pdf>

Contraloría General de la República (2012). *Resolución R-DCA-006-2012*. Recuperado de:
https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/jaguar/sad_docs/2012/R-DCA-006-2012.pdf

Contraloría General de la República (2016). *Resolución R-DCA-322-2016*.

Recuperado de:

https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2016/SIGYD_D_2016006125.pdf

Contraloría General de la República (2017). *Resolución R-DCA-0090-2017*.

Recuperado de:

https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2017/SIGYD_D_2017002323.pdf

Cuervo, L. (1997). *Nuestro Futuro en Común*. Recuperado de

<http://www.sustainwellbeing.net/Espanol-/WCED.shtml>

Decreto Ejecutivo N° 33889-MINAE. *Reglamento para la Elaboración de Planes*

de Gestión Ambiental en el Sector Público de Costa Rica. San José,

Costa Rica. La Gaceta N°160 del 22 de agosto de 2007. Recuperado de:

https://www.imprentanacional.go.cr/gaceta/?date=22/08/2007#ui-accordion-ctl00_MainContentPlaceHolder_ContenidoGacetaDiv-header-2

Decreto Ejecutivo N° 33487-MP, Acuerdo N° 024-MP. La Gaceta N°250, del 29

de diciembre 2006. Recuperado de:

http://www.gaceta.go.cr/pub/2006/12/29/COMP_29_12_2006.html

Decreto Ejecutivo N°39310. *Política Nacional de Compras Públicas*

Sustentables y Creación del Comité Directivo Nacional de Compras

Sustentables. La Gaceta N° 239 del 9 de diciembre de 2015. Recuperado

de:

https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2015/12/09/ALCA111_09_12_2015.pdf

González, R. Yill, M. & Curiel, L. (2003). *Metodología de la Investigación Científica para las Ciencias Técnicas*. Recuperado de: <http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/libros/index/assoc/HASH0135.dir/doc.pdf>

Hernández, R. Fernández, C. & Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. México D. F.: McGraw-Hill Interamericana Editores.

Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional N° 8638. La Gaceta N° 107 del 4 de junio de 2008. Recuperado de: <https://www.imprentanacional.go.cr/gaceta/?date=04/06/2008>

Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839. La Gaceta N° 135 del 13 de julio de 2010. Recuperado de <https://www.imprentanacional.go.cr/gaceta/?date=13/07/2010>

López, F. & Salas, H. (2009). *La Investigación Cualitativa en Administración*. Recuperado de: <http://www.facso.uchile.cl/publicaciones/moebio/35/lopez.pdf>

Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial República de Colombia. (2011). *Política Nacional de Producción y Consumo*. Recuperado de: <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article?id=155:plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8#documentos-estrat%C3%A9gicos>

Ministerio de Hacienda. (2015). *Normativa Técnica para la Aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas y Guía para la Implementación*. Recuperado de: http://www.hacienda.go.cr/docs/552e9bdcd6320_Normativa%20Tecnica%20Criterios%20Sustentables%20DGABCA%20%28firmada%29.pdf

Quesada, C. (1990). *Estrategia de conservación para el desarrollo sostenible en Costa Rica*. Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas. San José, Costa Rica: Servicios Litográficos.

Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos. La Gaceta N° 55. Alcance N°52 del 19 de marzo de 2013. *Recuperado de:*
<https://www.imprentanacional.go.cr/gaceta/?date=19/03/2013>

Romero, J. (2008). *Las compras verdes: enfoque ambiental en la contratación pública*. *Revista de Ciencias Jurídicas* N°120, Universidad de Costa Rica. 109-139.

Sánchez, P. (s.f). *Los Objetivos del Milenio en el Contexto de la Globalización*. *Recuperado de* <http://www.eumed.net/eve/resum/06-10/psf.htm>

Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe (SELA) (2014). *Las compras públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe*. *Recuperado de:* <http://www10.iadb.org/intal/intalcdi/PE/2014/14876.pdf>

Ulate, I. & Vargas, E. (2013). *Metodología para elaborar una tesis*. San José, CR. EUNED.

Universidad de Costa Rica (2015). *Políticas de la Universidad de Costa Rica 2016-2020 "Excelencia e Innovación con Transparencia y Equidad"*. *Recuperado de:*
http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/politicas_institucionales_2016-2020.pdf

Universidad Técnica Nacional (2015). *CONARE aprobó Convenio de Adhesión de la UTN*. Recuperado de:

http://www.utn.ac.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=908:conare-aprobo-convenio-de-adhesion-de-la-utn&catid=2:ultimasnoticias&Itemid=23

Villarreal, Luis Mariano. (2014). *“Los tipos abiertos en la contratación administrativa y la adquisición de tecnologías de información en el sector público”*. Tesis de Licenciatura en Derecho, Facultad de Derecho. Universidad de Costa Rica. San José, Costa Rica.

Viñas, V. & Ocampo, A. (2004). *Conceptos clave de seguimiento y evolución de programas y proyectos: breve guía*. Lima, Perú. PREVAL. Recuperado de:

http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/Conceptos_claves_de_seguimiento_y_evaluaci%C3%B3n.pdf

Referencias Consultadas

Calvo, A. (2011). *Ley de Contratación Administrativa y Normativa Conexa*. (1°ed). Heredia, Costa Rica: Ediciones Marwal de Heredia.

Hernández, R. (2015). *Constitución Política de la República de Costa Rica*. (3ª.ed). San José, Costa Rica: Editorial Juricentro.

Ministerio de Comercio Exterior. *Ley N°. 7638. Creación del Ministerio de Comercio Exterior*. Recuperado de http://www.comex.go.cr/acerca_comex/legislacion/Ley_7638.pdf

Anexos

Anexo 1: Propuesta de Reforma al Reglamento de Contratación Administrativa del CONARE

Capítulo II. De la Proveduría Institucional

Artículo 12. Objetivos Específicos.

Se modifica el punto tres, de la siguiente forma:

Proponer las políticas que contengan los requisitos y procedimientos a seguir en relación con los procesos de contratación administrativa, administración de recursos materiales y compras públicas sustentables.

Artículo 14. Tareas Generales de la Proveduría Institucional.

Se agregan los puntos 23, 24, 25, 26 y 27.

23. Coordinar la Comisión de Compras Públicas Sustentables del CONARE.

24. Apoyar la incorporación de criterios sociales, ambientales y económicos en los procesos de contratación de bienes y servicios, para lo cual dará capacitación y asesoría a las unidades técnicas.

25. Mantener un registro digital de las cláusulas sustentables aplicadas en los procesos de contratación así como el porcentaje de cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes.

26. Representar al CONARE en comisiones interinstitucionales en materia de compras sustentables y gestión ambiental.

27. Generar junto con la Comisión de Compras Públicas Sustentables los lineamientos y definir las acciones a nivel institucional que promuevan y apoyen la sustentabilidad.

Capítulo III. De los Procesos de Contratación Administrativa

Artículo 21. Depuración de especificaciones y definición del objeto contractual.

Se modifica el párrafo dos, de la siguiente forma:

Es responsabilidad del usuario en coordinación con la Proveduría efectuar la preparación suficiente de las condiciones del concurso y la determinación de la finalidad pública que se persigue así como los requerimientos técnicos del bien, los cuales consideran criterios ambientales, sociales y económicos; en la medida que el objeto contractual lo permita. La Proveduría avalará las cláusulas sustentables definidas por el usuario, previa publicación del cartel de contratación.

Anexo 2: Guía para contrataciones públicas sustentables en el CONARE

Guía
para
contrataciones
públicas
sustentables
en el CONARE

Índice

Introducción	149
Antecedentes	150
Conceptos Importantes.....	153
Efecto Multiplicador de las CPS.....	154
Política Institucional del CONARE en CPS.....	155
Proceso para incorporar criterios sustentables en las contrataciones	159
Instructivo para completar la matriz de seguimiento de las CPS	165
Cláusulas que se pueden aplican en los carteles de contratación de bienes y servicios	169

Introducción

El modelo económico imperante en los últimos años ha ocasionado el agotamiento y contaminación de los recursos naturales, el deterioro de las condiciones laborales, la explotación de la mano de obra y el rechazo de ciertos sectores de la sociedad dentro de la población económicamente activa.

Ante este panorama, surgió inicialmente a nivel internacional, los retos a enfrentar por todos los Estados para contrarrestar esta realidad que atenta contra la calidad de vida y el desarrollo sostenible. Dentro de este contexto, la ONU lideró la formulación de programas y proyectos los cuales se basaban en el poder de compra del Estado como medio para promover formas de producción y consumo sostenibles con el medio ambiente y además, generar desarrollo social.

Este rol ha sido asumido por el Estado mediante las compras públicas sustentables (CPS), las

cuales representan un medio para satisfacer la necesidad de bienes y servicios de la Administración y a la vez influir a nivel ambiental, económico y social mediante la incorporación de cláusulas sustentables.

Por lo tanto, la presente guía para contrataciones públicas sustentables expone como se materializan las CPS en los procesos de contratación y el papel que deben desempeñar los funcionarios públicos en su implementación. La guía es una herramienta diseñada para los usuarios de la Proveduría Institucional del CONARE y tiene por objetivo apoyar el desarrollo y seguimiento de las CPS.

Antecedentes

A través de diversos foros y conferencias a nivel mundial, se ha planteado el desarrollo sostenible como el gran desafío para las generaciones presentes, es por ello que entre las acciones que se han gestado desde los Estados para avanzar hacia la sostenibilidad se encuentran las compras públicas sustentables. Vale destacar los siguientes eventos internacionales que permitieron el surgimiento de las CPS:

- **1992:** Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo y como resultado se promulga la Declaración de Río sobre el Ambiente y Desarrollo, donde destacan principios como el derecho a una vida saludable en armonía con la naturaleza.
- **2002:** Las Naciones Unidas convoca a la Cumbre Mundial para el Desarrollo Sostenible, los gobiernos reafirman el compromiso de luchar por el desarrollo sostenible.
- **2003:** Se lleva a cabo el Proceso Marrakech organizado por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, del proceso se formularon las políticas para la promoción de una producción y consumo sustentable.
- **2004:** Se realiza la primera conferencia internacional sobre compras verdes, de aquí surge el reto de convertir las compras en un medio para crear empresas y mercados menos contaminantes a través de los procesos de contratación administrativa.
- **2012:** Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible conocido como Río + 20, en esta oportunidad los

países participantes renuevan su compromiso hacia economías más verdes, equidad social y mejoramiento de la calidad de vida.

Costa Rica ha estado inmersa en este contexto internacional y desde hace más de una década se vienen generando lineamientos y políticas siguiendo la línea de sustentabilidad, los cuales se citan a continuación:

- **2006:** Mediante la iniciativa Paz con la Naturaleza se convocó a las instituciones a elaborar un plan de gestión ambiental a partir del impacto ambiental que generan las actividades ejecutadas por la Administración.
- **2008:** Se publicó el Manual para la Implementación de las Compras Verdes en el Sector Público de Costa Rica.
- **2010:** Se promulga la Ley N°8839 para la Gestión de Residuos Sólidos, ley que da sustento jurídico a la aplicación de las CPS según se desprende del artículo 29:

Autorízase a las instituciones de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades para que promuevan la compra y la utilización de materiales reutilizables, reciclables, biodegradables y valorizables, así como de productos fabricados con material reciclado bajo procesos ambientalmente amigables que cumplan las especificaciones técnicas requeridas por la Administración Pública; dicha condición podrá comprobarse por medio de certificaciones ambientales y otro mecanismo válido establecido vía reglamento. Para ello, en la valoración de las licitaciones y compras directas concursables deberán dar un veinte por ciento (20%) adicional a los oferentes que, en igualdad de condiciones, demuestren que los productos

ofrecidos incorporan criterios de la gestión integral de residuos, así como la gestión del residuo una vez terminada su vida útil. Para el caso de las compras directas deberán incorporarse criterios que promuevan la gestión integral de residuos.

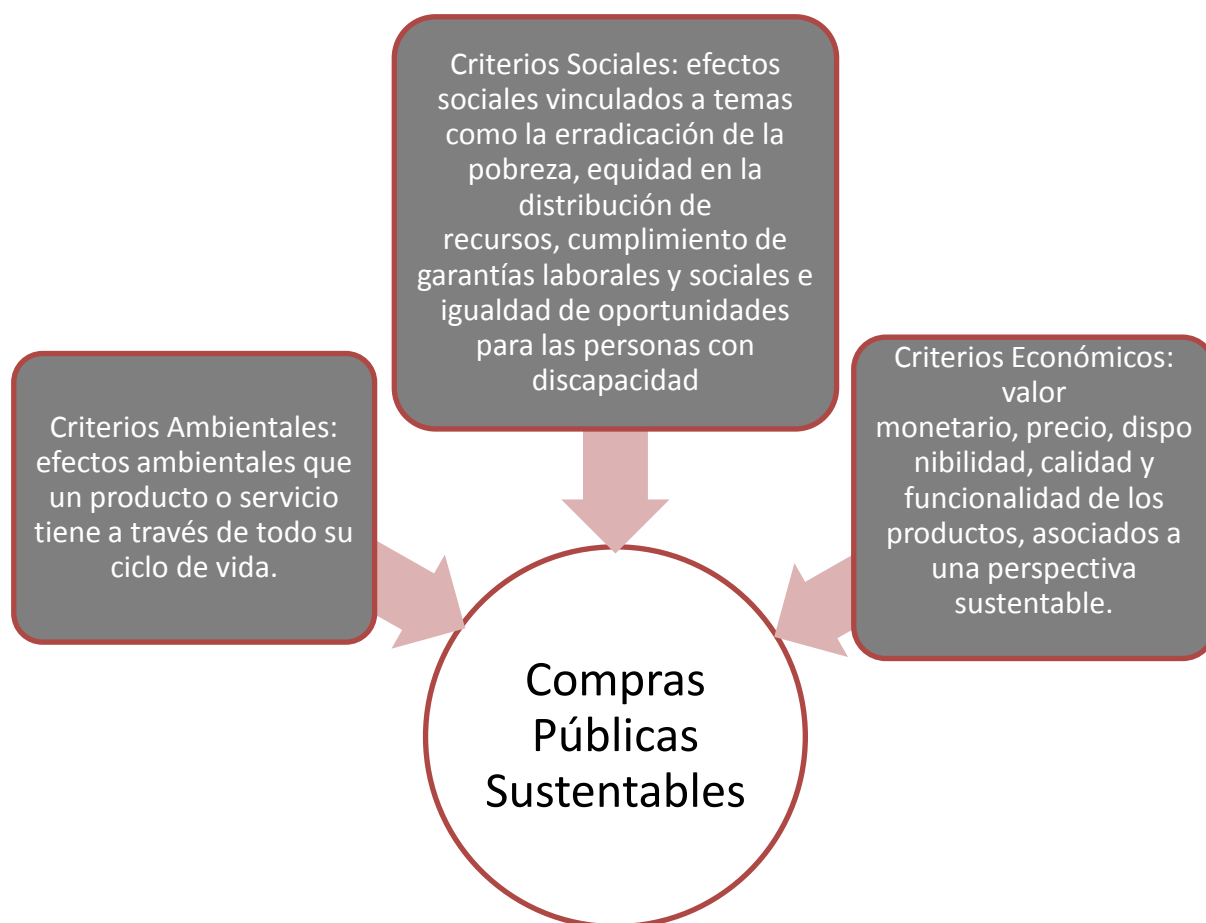
Las dependencias correspondientes de las instituciones de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades encargadas de elaborar los carteles de licitación o de compra directa establecerán criterios ambientales y de ciclo de vida de los productos para evaluar las licitaciones, de conformidad con los criterios establecidos en el Reglamento de esta Ley.

- **2015:** Se publica la Política Nacional de Compras Públicas Sustentables y la Creación del Comité Directivo Nacional de Compras Sustentables, la política refuerza el compromiso del Estado para utilizar el poder de compra como medio para promover formas de producción de bienes y servicios con un mejor desempeño económico, ambiental y social.

En Costa Rica el tema CPS es liderado por el Ministerio de Hacienda, institución que publicó en el año 2015 la Normativa Técnica para la Aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas y la Guía para la Implementación. Ambos documentos son herramientas que facilitan la definición de cláusulas sustentables en los carteles de contratación, por lo que los usuarios pueden consultarlos en la página del Ministerio de Hacienda.

Conceptos Importantes

Según se establece en la Política Nacional de Compras Sustentables, al momento de formular las especificaciones técnicas de los bienes y servicios y al elaborar el cartel se deben incluir consideraciones ambientales, sociales y económicas, a continuación se explica el alcance de dichos criterios:



Dos conceptos relacionados con CPS son: ciclo de vida y valor por dinero.

Valor por dinero: concepto que abarca costos de operación, de gestión y de mantenimiento de un bien o servicio.

Ciclo de vida: proceso desde la materia prima, proceso productivo, etapa de distribución y manejo del desecho o residuo una vez concluida la vida útil.

El principio de las CPS es obtener mayor valor por dinero a partir del ciclo de vida de los bienes y servicios.

Efecto Multiplicador de las CPS



Política Institucional del CONARE en CPS

A continuación se expone la política institucional que marcará la línea a seguir por el Consejo Nacional de Rectores en CPS.

Consejo Nacional de Rectores

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 50 de la Constitución Política establece que toda persona tiene derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y el Estado garantizará, defenderá y preservará ese derecho.
2. Que el artículo 56 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad y que el Estado debe procurar que todos tenga ocupación honesta y útil, debidamente remunerada.
3. Que mediante decreto N° 39310 se promulgó la Política Nacional de Compras Sustentables, con el objetivo de *“propiciar, a través, del poder de compra del Estado, la estimulación de la producción de bienes y servicios con innovación y el mejor desempeño económico, ambiental y socialmente responsable”*.
4. Que uno de los ejes transversales del Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal 2016-2020, es el eje ambiental el cual comprende el conjunto de estrategias y acciones de gestión ambiental universitaria en un marco de solidaridad y armonía entre el ser humano y la naturaleza. Y el objetivo estratégico es continuar

impulsando las mejores prácticas de gestión ambiental por medio de acciones orientadas a reducir el impacto, crear conciencia en la comunidad universitaria, y convertirse en referente nacional.

Por tanto, se emite la Política Institucional en Compras Públicas Sustentables en el CONARE.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES EN COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTABLES

El Consejo Nacional de Rectores (CONARE), institución comprometida con la calidad de la educación superior estatal, consciente de los retos a nivel país en el tema ambiental y social, contribuirá desde su quehacer organizacional a la búsqueda del desarrollo sostenible. Por este motivo, la actividad contractual institucional estará apegada a la legislación ambiental y social vigente, y las unidades, programas y dependencias formularán sus necesidades de bienes y servicios procurando la preservación de los recursos naturales, reducción de la contaminación e impulsando el desarrollo social.

El objetivo es ser una institución pública cuya gestión en compras públicas sustentables se desarrolle y fortalezca a mediano plazo y sea modelo para otras instituciones públicas.

Por lo tanto:

***Es Política Institucional en Contratación
Administrativa Sustentable que la
formulación, ejecución y seguimiento de las
contrataciones administrativas se realicen
en apego a criterios ambientales, sociales y***

económicos, haciendo un uso eficiente de los recursos disponibles, con el objetivo de contribuir en la búsqueda del desarrollo sostenible.

El cumplimiento de esta Política Institucional se regirá por los siguientes lineamientos:

1. Fomentará la responsabilidad por el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.
2. Apoyará la modernización de los procesos de contratación mediante la promoción de la aplicación de criterios sustentables.
3. Implementará acciones tendientes a desarrollar un nivel alto de conciencia ambiental en sus funcionarios y a contribuir al logro de los objetivos de esta política.
4. El CONARE avanzará hacia un modelo de contratación que reconoce la gestión que realizan los proveedores para cumplir con los principios de las compras sustentables.
5. Contribuirá a la reducción del impacto ambiental y conservación de los recursos naturales, mediante la aplicación de criterios ambientales.
6. Apoyará el desarrollo socioeconómico, a través de la inclusión de criterios sociales.
7. Facilitará los mecanismos para ampliar las competencias del

recurso humano institucional que participa en la elaboración de especificaciones técnicas de bienes y servicios, en relación a los nuevos retos en CPS.












8. Las unidades técnicas a las que corresponde la planificación o administración de contratos, deberán considerar la normativa existente en materia de gestión ambiental y materia laboral.
9. Se creará una comisión de compras públicas sustentables que tendrá a su cargo promover una cultura de desarrollo sostenible en la organización y adquisición de bienes y servicios con criterios sustentables, liderado por la Proveduría Institucional, integrado por la Unidad de Mantenimiento, el Centro de Tecnologías de Información y Comunicación, la Dirección de la Oficina Administrativa y la Oficina de Desarrollo Institucional.
10. La gestión en CPS se completará con el funcionamiento del centro de acopio, el cual estará a cargo de la Comisión Ambiental, este centro apoyará las acciones de reciclaje y reutilización a nivel institucional.
11. La Institución desarrollará y divulgará paulatinamente nuevas disposiciones y resultados de las CPS, por medio de la capacitación y apoyo técnico a sus funcionarios.
12. El CONARE tomará las previsiones presupuestarias para garantizar la ejecución de la política en compras sustentables.
13. Comunicará la política a todos los funcionarios, los proveedores y público en general.

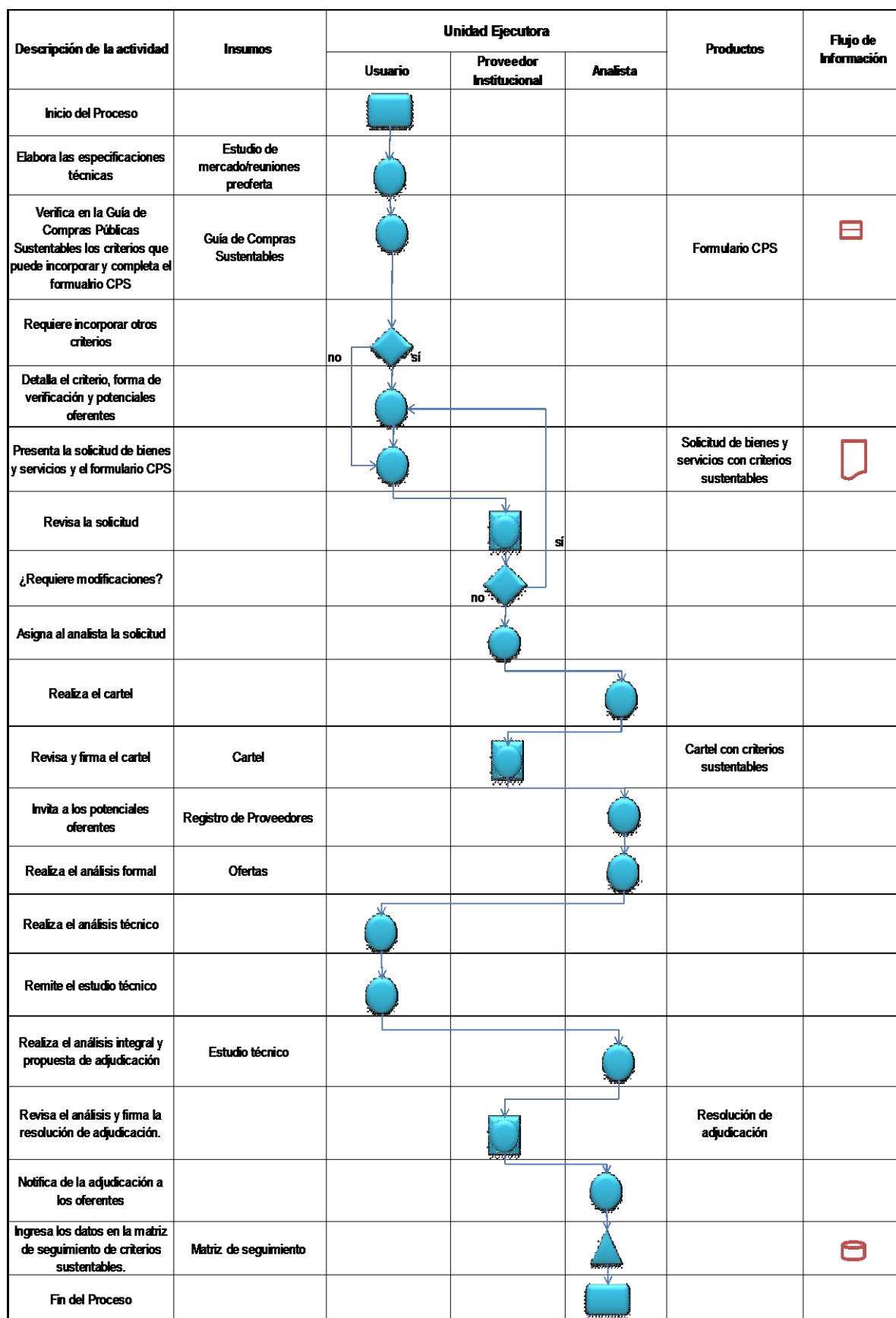
Proceso para incorporar criterios sustentables en las contrataciones

Objetivo:	Realizar contrataciones de bienes y servicios con criterios sustentables.
Alcance	Unidades Administrativas, Programas y Divisiones del CONARE.
Responsables	<p>Usuario: encargado de formular las especificaciones técnicas para las solicitudes de bienes y servicios así como incorporar las cláusulas sustentables.</p> <p>Proveedor Institucional: revisa y aprueba la solicitud de bienes y servicios y autoriza el inicio del trámite de contratación.</p> <p>Analista de Contrataciones: recibe y tramita la solicitud de bienes y servicios y una vez finalizada la contratación, registra los datos en la matriz de seguimiento de CPS.</p>
Descripción del procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio. 2. El usuario solicitante elabora las especificaciones técnicas del bien o servicio requerido. 3. El usuario verifica si los criterios detallados en la “guía para contrataciones públicas sustentables” se ajustan al bien o servicio requerido y los detalla en el “formulario CPS”. 4. Si el usuario incorpora otra cláusula no indicada en la guía, debe indicar en el “formulario CPS” el medio o forma de verificación. 5. El usuario presenta la solicitud de bienes y servicios y el formulario CPS a la Proveeduría. 6. El Proveedor Institucional analiza el formulario CPS considerando los alcances de las cláusulas indicadas así como su apego a los principios de contratación

	<p>administrativa.</p> <ol style="list-style-type: none">7. En caso de presentar alguna inconsistencia en las especificaciones el Proveedor notifica al usuario por medio de correo electrónico para que modifique la cláusula o amplíe la información aportada, y vuelve a la actividad 3.8. Una vez que el Proveedor Institucional aprueba las cláusulas así como la información aportada en las especificaciones, asigna al analista la solicitud para que inicie el trámite de contratación.9. El analista realiza el cartel; define las cláusulas generales, de admisibilidad, criterios de evaluación y condiciones contractuales.10. El Proveedor Institucional revisa y firma el cartel.11. El analista de contrataciones procede a realizar las invitaciones.12. Una vez finalizado el período de recepción de ofertas, el analista realiza el análisis formal de las ofertas.13. El analista envía a la Unidad Técnica el expediente para el estudio técnico, indicando cuáles son las ofertas admisibles.14. El usuario remite el estudio técnico con las ofertas que cumplen técnicamente.15. El analista realiza el análisis integral de las ofertas y remite el análisis junto con la propuesta de resolución de adjudicación al Proveedor Institucional.16. El Proveedor Institucional revisa el análisis y firma la resolución de adjudicación.17. El analista comunica la resolución a los oferentes e ingresa los datos al SIAC.18. El analista registra los datos del trámite en la matriz de
--	---

	seguimiento de criterios sustentables. 19.Fin.
--	---

Procedimiento para Incorporar Criterios Sustentables en las Contrataciones de Bienes y Servicios							
		Flujo de Información		Simbología		No.	
Ejecutores		Símbolo	Función	Símbolo	Función		Fecha de revisión
		Usuario Solicitante		Consulta electrónica de datos		Actividad	
				Ingreso electrónico de datos		Flujo de información	
		Analista de contrataciones		Registro electrónico de datos		Inspección	
				Impresión		Registro	
						Actividad e inspección	
		Proveedor Institucional				Decisión	
						Inicio o fin del proceso	




¿Cómo definir los criterios Sustentables?

Al momento de establecer las cláusulas sustentables para una contratación, estas no pueden infringir los principios que rigen la actividad contractual, establecidos en la Ley de Contratación Administrativa. Por tanto, es preciso realizar las justificaciones previas que respalden la decisión de incorporar los criterios, la trascendencia y la ponderación que a éstas se les dará dentro de la evaluación, por ello es preciso tener en cuenta que las siguientes consideraciones:

- ✓ Las cláusulas sustentables no pueden transgredir los principios que rigen la actividad contractual, establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.
- ✓ Las cláusulas sustentables deben ser pertinentes; es decir, tienen que estar relacionadas con el objeto contractual, esto garantiza un valor agregado al bien o servicio.
- ✓ Para las cláusulas sustentables que implican la presentación de una certificación, se deben identificar previamente al menos 3 potenciales oferentes que cuenten con dicha certificación.
- ✓ Al definir cláusulas sustentables relacionadas con la presentación de certificaciones o reconocimientos se debe evitar que se incluyan a la vez en el cartel de contratación aquellas que tengan un mismo fin u objetivo a certificar.
- ✓ Cuando existen más de dos cláusulas sustentables para un mismo objeto contractual, deben justificarse las razones para la distribución del 20% de la evaluación entre los criterios.

El estudio de estas consideraciones debe estar documentado en el expediente. El usuario deberá completar la información que se solicita, para ello

contará con la asesoría del analista de contrataciones. El formulario deberá ir anexo a las especificaciones técnicas debe constar el siguiente formulario:

<p>Formulario CPS</p>  <p>CONARE CONSEJO NACIONAL DE RECTORES</p>	<p>CONSEJO NACIONAL DE RECTORES Proveduría Institucional</p>
	<p>Aplicación de Cláusulas Sustentables</p>
<p>Objeto Contractual:</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Cláusulas Sustentables:</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>1. Indique por qué la cláusula en CPS es pertinente con el objeto contractual</p>	
<p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>2. Indique la forma mediante la cual se realizó el estudio del mercado, donde se verificó la existencia de potenciales oferentes que cumplen con la cláusula sustentable definida:</p>	
<p>() Consulta directa a empresas () Consulta con expertos en el tema</p> <p>() Revisión de páginas web () Otro. _____</p>	
<p>3. Sugerencia para la distribución del 20% de la evaluación entre las cláusulas sustentables y justificación respectiva.</p>	
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p>
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p>
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p>

Instructivo para completar la matriz de seguimiento de las CPS

La siguiente matriz permite mantener un registro sobre la aplicación de criterios sustentables en las contrataciones de bienes y servicios que ejecuta la Proveduría Institucional del CONARE. La matriz responde a la necesidad de contar con control oportuno acerca de los resultados al incorporar cláusulas sustentables y la respuesta de las empresas a los mismos. Para ello, los analistas de la Proveduría deben completar la siguiente matriz de forma digital, una vez que finalice el proceso de contratación.

Registro de la Aplicación de Criterios Sustentables

Número de Contratación (1)			
Objeto Contractual (2)			
Tipo de Criterio (3)	Social <input type="checkbox"/>	Ambiental <input type="checkbox"/>	Económico <input type="checkbox"/>
Cláusulas Aplicada(4)			
Empresa Adjudicada(5)		Cédula Jurídica	
La empresa es PYME (6)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Monto de Adjudicación(7)	Colones	Dólares	
Oferentes que cumplieron con los criterios sustentables(8)			
Oferentes que no cumplieron con los criterios sustentables(9)			
Porcentaje de cumplimiento (10)			
Observaciones (11)			

- (1) **Número de contratación:** se indica el consecutivo asignado por el Proveedor Institucional a la contratación. Ejemplo:

Número de Contratación (1)	2017LA-000001-CNR
----------------------------	-------------------

- (2) **Objeto contractual:** se detalla el bien o servicio contratado. Ejemplo:

Objeto Contractual (2)	Compra de equipo de cómputo
------------------------	-----------------------------

- (3) **Tipo de criterio:** se marca el tipo de criterio sustentable según las cláusulas que fueron definidas en el cartel, se puede marcar más de una opción. Ejemplo:

Tipo de Criterio (3)	Social <input type="checkbox"/>	Ambiental <input checked="" type="checkbox"/>	Económico <input type="checkbox"/>
----------------------	---------------------------------	---	------------------------------------

- (4) **Cláusula aplicada:** se detallan las cláusulas sustentables definidas en el cartel. Ejemplo:

Cláusulas Aplicada(4)	Los equipos cuentan con la certificación de eficiencia energética EnergyStar.
-----------------------	---

- (5) **Empresa adjudicada:** se indica la razón social y el número de cédula jurídica del contratista; en caso que el contratista sea una persona física se indica el nombre y número de cédula. Ejemplo:

Empresa Adjudicada(5)	Computadoras y Accesorios S.A	Cédula Jurídica 3-101-302395
-----------------------	-------------------------------	---------------------------------

- (6) **La empresa es PYME:** si la empresa adjudicada está catalogada como empresa PYME, se marca la opción Sí.

La empresa es PYME (6)	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
------------------------	--	-----------------------------

- (7) **Monto de adjudicación:** se indica el monto total adjudicado en la casilla correspondiente al tipo de moneda de la adjudicación. Ejemplo:

Monto de Adjudicación(7)	Colones	Dólares \$13.000,00
--------------------------	---------	------------------------

- (8) **Oferentes que cumplieron con los criterios sustentables:** se indica el número de empresas que cumplieron con las cláusulas establecidas en el cartel. Ejemplo:

Oferentes que cumplieron con los criterios sustentables(8)	4
--	---

- (9) **Oferentes que no cumplieron con los criterios sustentables:** se indica el número de empresas que no cumplieron con las cláusulas establecidas en el cartel. Ejemplo:

Oferentes que no cumplieron con los criterios sustentables(9)	2
---	---

(10)**Porcentaje de cumplimiento:** el porcentaje que se debe indicar corresponde a la aplicación de la fórmula: (oferentes que cumplieron con los criterios sustentables / total de ofertas recibidas) * 100. Ejemplo (4 / 6) * 100 = 67%

Porcentaje de cumplimiento (10)	67%
---------------------------------	-----

(11)**Observaciones:** en este espacio se indica cualquier situación relevante del trámite de contratación relacionado con incorporación de los criterios sustentables. Ejemplo:

Observaciones (11)	Se presentó un recurso de objeción al cartel de contratación relacionado con la certificación de eficiencia energética.
--------------------	---

Adicionalmente se debe indicar al final del documento los siguientes datos:

Realizado por:	Revisado por:
Nombre del analista que completó la matriz	Nombre del Jefe de la Proveeduría Institucional

**Cláusulas que se pueden aplicar en los carteles de contratación de bienes
y servicios**

Bien o Servicio	Compra de Equipo de Cómputo		
Criterios	Cláusulas	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
Ambientales	Los equipos deben contar con eficiencia en consumo energético.	El oferente debe presentar la certificación EnergyStar del fabricante.	Admisibilidad
	Servicio de devolución de equipos luego de su vida útil.	El oferente debe aportar una declaración jurada validando este servicio junto con el detalle del tratamiento que reciben los componentes o equipos retirados.	Evaluación
	El proveedor ofrece el servicio de disposición final de los desechos como empaques, embalajes, baterías.	Presentar el plan de manejo de residuos sólidos.	Evaluación
	Servicio postventa eficiente (para alargar la vida útil de los bienes suministrados), garantía extendida.	El oferente debe aportar una declaración jurada validando este servicio junto con los alcances de la garantía extendida.	Evaluación

Bien o Servicio	Servicio de Catering		
Criterios	Cláusulas	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
Ambientales	Los alimentos deben servirse en vajilla de cristal o vidrio, se prohíbe el uso de estereofón o plástico.	El Administrador del Contrato se reserva la potestad de verificar el cumplimiento de la disposición al momento de brindarse el servicio, de detectarse incumplimiento se elevará el caso a la Proveduría Institucional para que realice el debido proceso según las cláusulas sancionatorias indicadas en el cartel.	Seguimiento de Contrato
	Utilizar menaje y accesorios de uso prolongado para evitar el uso de productos de un solo uso.		
	Las servilletas y manteles deben ser de tela (fibra natural).		
	Para servir alimentos que requieran empaque, este debe ser de un material biodegradable, por ejemplo bambú o bagazo de caña.		

Bien o Servicio	Compra e Instalación de Aire Acondicionado		
Criterios Ambientales	Cláusulas	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
	La eficiencia del equipo debe ser de al menos 13 SEER (Relación Estacional de Eficiencia Energética).	Aportar la ficha técnica del equipo	Admisibilidad
	El refrigerante debe ser R410A	Aportar la ficha técnica del equipo	Admisibilidad
	El oferente se hace responsable directamente o a través de alianzas con otras empresas de la recuperación, reciclaje, tratamiento o eliminación responsable de los residuos generados por el servicio.	Presenta el plan de manejo de residuos	Evaluación

Bien o Servicio	Compra e Instalación de Papel		
Criterios Ambientales	Cláusulas	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
	50% material reciclado. Blancura 93%. Blanqueo libre de	Aportar ficha técnica	Admisibilidad

	<p>cloro. Certificación FSC (ForestStewardship Council) esta ecoetiqueta garantiza que la fibra utilizada en el proceso de fabricación proviene de bosques con manejos sostenibles.</p>		
--	---	--	--

Bien o Servicio		Compra de Mobiliario de Oficina	
Criterios Ambientales	Cláusulas	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
	La materia prima de los muebles debe provenir de plantaciones manejadas de forma sostenible.	El oferente debe aportar la certificación del fabricante con el dato.	Admisibilidad
	El oferente se hace responsable directamente o a través de alianzas con otras empresas de la recuperación, reciclaje, tratamiento o eliminación responsable de los residuos generados por el servicio.	Aportar el plan de manejo de desechos	Evaluación

Bien o Servicio	Servicio de Limpieza		
Criterios Ambientales	Cláusulas	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
	<p>Los productos (desinfectantes y detergentes) que se emplearán para brindar el servicio, deben cumplir las siguientes especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comprobación de que no es tóxico. -Biodegradable. -Libre de Fosfatos y Amoniacos. -Hipoalergénicos. -Libre de sustancias tóxicas volátiles. 	<p>El Administrador del Contrato podrá solicitar pruebas de laboratorio ante una institución acreditada por el ECA. El oferente debe incluir dentro del precio el costo anual de dos pruebas de laboratorio para los productos líquidos, las cuales serán solicitadas en cualquier momento, sin previo aviso. Los resultados deben ser remitidos por el laboratorio al correo del administrador. La recepción y satisfacción de los resultados del laboratorio serán requisitos para el pago de la factura del mes correspondiente. El resultado será satisfactorio si los productos líquidos, son biodegradables por arriba del 65% a 28 días.</p>	Seguimiento de Contrato

	<p>Las bolsas de basura deben ser biodegradables.</p> <p>El papel higiénico, las toallas de cocina y servilletas, deben ser de fibra reciclada, libres de cloro.</p>	<p>El oferente debe aportar la ficha técnica de los productos que empleará.</p>	<p>Seguimiento de Contrato</p>
--	--	---	--------------------------------

Bien o Servicio	Artículos Publicitarios		
Criterios Ambientales	Cláusulas	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
	<p>El artículo (por ejemplo bolígrafos) debe ser elaborado con material biodegradable o reciclado.</p>	<p>El oferente debe aportar la ficha técnica</p>	<p>Admisibilidad</p>
	<p>En caso de lápices de escribir, estos deben ser de minas recargables o lápices con certificación FSC o de maderas con certificación de gestión sostenible de bosques.</p>		
	<p>El artículo debe facilitar su reutilización.</p>		

Criterios que pueden ser aplicados en servicios		
Cláusula	Forma de Verificación	Tipo de Criterio
Oferente con un sistema de gestión ambiental implementado (ISO 14001)	Presentar la certificación. El certificado debe estar vigente al momento de apertura de ofertas.	Evaluación
Oferente con un sistema de gestión de calidad (ISO 9001)	Presentar la copia del certificado ISO 9001. Para ello, la empresa debe utilizar un ente certificador debidamente acreditado o reconocido por acuerdos de reconocimiento mutuo entre el ECA y las entidades internacionales equivalentes. El certificado debe estar vigente al momento de apertura de ofertas.	Evaluación
Oferente con Bandera azul categoría cambio climático-mitigación	Presentar copia del certificado vigente del Programa Bandera Azul Ecológica para empresas, emitido por el SIREA-MINAE.	Evaluación
Oferente con Certificación para la sostenibilidad turística. Aplica únicamente para servicios hoteleros.	Presentar el certificado de sostenibilidad turística vigente, emitido por el ICT.	Evaluación
Oferente con certificación de carbono neutralidad	Aportar copia de la Certificación de Carbono Neutralidad. La organización que otorgue la	Evaluación

	certificación de carbono neutralidad, debe estar acreditada por el Ente Costarricense de Acreditación (ECA).	
Oferente cuenta con el reconocimiento de producción más limpia, ecoeficiencia o responsabilidad social	Aportar copia del documento emitido por SIREA-MINAE.	Evaluación
Empresa con inclusión en planilla de personal con diversidad funcional	Presentar la certificación de la CCSS o el CONAPDIS, donde se demuestre la condición del empleado, junto con la copia de la planilla con la inclusión del empleado, el cual debe tener al menos 6 meses de laborar para la empresa.	Evaluación
Empresa con políticas de contratación de personas mayores de 45 años	Presentar la política de la empresa así como copia de los comprobantes de pago de planilla que respalden los nuevos ingresos, dicho personal debe contar con al menos seis meses de laborar para la empresa.	Evaluación

Anexo 3: Entrevista Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, Ministerio de Hacienda

Estimados Sra. Arellys Chavarría Loría y Sr. Jorge Quirós Tenorio: Buenas tardes, soy estudiante de la Licenciatura de la Escuela de Administración Pública y estoy realizando el trabajo final de graduación sobre el tema de Compras Públicas Sustentables en el Consejo Nacional de Rectores, el propósito de la práctica es formular un plan de gestión de compras públicas sustentables para dicha Institución.

Dentro de los objetivos de la práctica, un punto fundamental es indagar cómo se ha abordado el tema en varias Instituciones Públicas y cómo esto puede contribuir en el desarrollo de las CPS en CONARE. Siendo el Ministerio de Hacienda la Institución líder de la iniciativa, resulta imprescindible la realización de la presente entrevista.

- a. ¿Cuáles son las metas a corto, mediano y largo plazo del Ministerio de Hacienda en cuanto a la implementación de las CPS en el sector público?
- b. ¿Cuáles son los obstáculos que han detectado para la implementación de las CPS en las Instituciones?
- c. ¿Qué estrategia han implementado para minimizar los efectos de dichos obstáculos?
- d. ¿Considera que existe suficiente apoyo político por parte del Gobierno hacia las compras públicas sustentables?
- e. ¿Considera que es necesario incluir en la ley de Contratación un apartado sobre las CPS?
- f. ¿Cómo aborda el Ministerio de Hacienda la capacitación de proveedores, para familiarizarlos con la temática? ¿Cada cuánto tiempo realizan las capacitaciones?

- g. ¿De qué forma han identificado a los proveedores que pueden proveer bienes sustentables?
- h. ¿Existe resistencia por parte de los proveedores para presentar ofertas con criterios en CPS?
- i. ¿Cómo son monitoreadas las CPS en el sector público? ¿Qué tipo de seguimiento o control se efectúa?
- j. ¿Cuál institución puede ser catalogada como modelo por sus buenas prácticas aplicando las CPS?
- k. Sobre la Licitación Pública 2016LN-000004-0009100001 bajo la modalidad de Convenio Marco para la adquisición de vehículos, ¿cuáles podrían ser las razones por las que el factor común en tres casos de objeción al cartel fueron sobre los criterios en CPS?
- l. ¿Considera que la Ley para la Gestión Integral de Residuos ha contribuido a impulsar las CPS?
- m. ¿Es necesario un Gestor Ambiental Institucional para avalar los criterios ambientales a incluir en las CPS?

Anexo 4: Entrevista aplicada en la Oficina Suministros de la Universidad de Costa Rica, el Departamento de Proveduría de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y el Departamento de Proveduría del Ministerio de Comercio Exterior

Estimado Señor (a): Buenas tardes, soy estudiante de la Licenciatura de la Escuela de Administración Pública y estoy realizando el trabajo final de graduación sobre el tema de Compras Públicas Sustentables en el Consejo Nacional de Rectores, el propósito de la práctica es formular un plan de gestión de compras públicas sustentables para dicha Institución.

Dentro de los objetivos de la práctica un punto fundamental es indagar cómo se ha abordado el tema en varias Instituciones Públicas y cómo esto puede contribuir en el desarrollo de las CPS en el CONARE, por esta razón resulta necesario la realización de la presente entrevista.

- a) ¿De dónde surge la iniciativa para implementar las CPS en la Institución?
- b) ¿Existe apoyo por parte de las autoridades universitarias hacia las CPS?
- c) ¿Considera que es necesario incluir en la ley de Contratación un apartado sobre las CPS?
- d) ¿Qué tipo de criterios en CPS han implementado?
- e) ¿Cuáles son los obstáculos que han detectado para la implementación de las CPS?
- f) ¿Qué estrategia han utilizado para superar estos obstáculos?
- g) ¿Las CPS han generado un aumento en el precio de bienes y servicios? De ser así: ¿cómo han contrarrestado los efectos que esto puede generar a nivel presupuestario?
- h) ¿Los resultados obtenidos a través de las CPS son medidos y evaluados?

- i) ¿De qué forma han identificado a los proveedores que pueden proveer bienes sustentables?
- j) ¿Con qué frecuencia reciben capacitación en el tema de CPS?
¿Quién brinda la capacitación?

Anexo 5: Entrevista aplicada Fundación Centro de Gestión Tecnológica e Informática Industrial (CEGESTI)

Estimada Sra. Silvia: Buenas tardes, soy estudiante de la Licenciatura de la Escuela de Administración Pública y estoy realizando el trabajo final de graduación sobre el tema de Compras Públicas Sustentables en el Consejo Nacional de Rectores, el propósito de la práctica es formular un plan de gestión de compras públicas sustentables para dicha Institución.

Dentro de los objetivos de la práctica un punto fundamental es indagar cómo se ha abordado el tema en varias Instituciones Públicas y cómo esto puede contribuir en el desarrollo de las CPS en CONARE. Siendo el CEGESTI una organización que ha apoyado y colaborado a nivel nacional en el desarrollo del tema, resulta imprescindible la realización de la presente entrevista.

- a. ¿Cuáles son los proyectos del CEGESTI a corto, mediano y largo plazo en el tema de CPS?
- b. ¿Cómo perciben la implementación de las CPS en las instituciones?
- c. ¿Cuáles factores organizacionales inciden en el desarrollo de las CPS?
- d. ¿Es necesario una reforma al reglamento interno institucional?
- e. ¿Ha sido exitoso el modelo de comisiones en CPS?
- f. ¿Considera que existe suficiente apoyo político por parte del Gobierno hacia las compras públicas sustentables?
- g. ¿Debe incluirse una reforma en el reglamento de contratación administrativa para incluir la aplicación de las cláusulas sustentables?
- h. ¿Existe resistencia por parte de las empresas para adaptarse a las nuevas condiciones de producción y consumo responsable?

Anexo 6: Entrevista a Usuarios de la Proveduría Institucional del CONARE

Estimado Señor (a): El siguiente cuestionario forma parte de un trabajo académico para la Escuela de Administración Pública, cuyo objetivo es formular un plan de gestión de compras públicas sustentables para el CONARE.

Con el propósito de determinar el conocimiento sobre las Compras Públicas Sustentables (CPS), se les solicita a los usuarios la Proveduría Institucional, que tienen incidencia en la elaboración de términos de referencia para la contratación de bienes y servicios, completar el siguiente cuestionario.

1. Indique la Unidad o Departamento en el cual se desempeña laboralmente.

2. ¿Conoce el término Compras Públicas Sustentables?

- Sí
- No (pase a la pregunta 7)

3. ¿Considera que la Proveduría Institucional del CONARE realiza contrataciones con criterios sustentables?

- Sí
- No (pase a la pregunta 7)

4. ¿Conoce los criterios que conforman las Compras Públicas Sustentables?

- Sí
- No (pase a la pregunta 7)

5. ¿Ha incluido criterios sustentables en los términos de referencia de las contrataciones?

Sí

No (pase a la pregunta 7)

6. Mencione los criterios que ha incorporado en los términos de referencia.

7. ¿Ha escuchado el término “valor por dinero” en materia de CPS?

Sí

No (pase a la pregunta 9)

8. ¿Cómo lo definiría?

9. ¿Qué recomendaciones sugiere para mejorar la aplicación de criterios sustentables en las contrataciones de bienes y servicios que realiza la Proveduría Institucional?

10. ¿Le interesaría recibir una capacitación en el tema de Compras Públicas Sustentables?

Sí

No

Anexo 7: Reglamento de Contratación Administrativa del Consejo Nacional de Rectores

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Aprobado en sesión N° 27-13 celebrada el 22 de octubre del 2013, artículo 3, inciso a).

CAPÍTULO I

De los aspectos generales y definición de términos

Artículo 1°—**Objetivo y ámbito de aplicación.** El presente reglamento tiene por objetivo regular el sistema de contratación administrativa y la administración de recursos materiales en el Consejo Nacional de Rectores, así como las competencias de las diversas dependencias con funciones asignadas dentro del sistema.

Artículo 2°—**Abreviaturas:**

PI:	Proveeduría Institucional
CONARE:	Consejo Nacional de Rectores
LCA:	Ley de Contratación Administrativa
RLCA:	Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa
OA:	Oficina Administrativa
CL:	Comisión de Licitaciones
OPES:	Oficina de Planificación de la Educación Superior
PAO:	Plan Anual Operativo
CGR:	Contraloría General de la República

Artículo 3°—**Definiciones.** Acto de adjudicación: es el acto declarativo de derechos por el cual, un órgano competente toma la decisión final de realizar la(s) adjudicación (es) de un procedimiento de contratación a un (os) proveedor (es) para un objeto contractual.

Administrador del contrato: Conformado por un funcionario o un equipo interdisciplinario para la fiscalización de la correcta ejecución contractual en contrataciones directas y en licitaciones. En el caso de licitaciones de mayor complejidad el equipo estará conformado por un representante del usuario solicitante, el proveedor institucional y la jefatura administrativa, en contrataciones directas el administrador del contrato siempre será el usuario solicitante.

Contratación irregular: Para efectos de este reglamento la contratación irregular será aquella contratación viciada de nulidad absoluta que comprometió presupuestariamente a la institución y que no siguió los procedimientos ordinarios y de excepción

establecidos en la ley de contratación administrativa y su reglamento y las políticas internas que emana la Proveduría Institucional.

Dependencia: Cada una de las partes en las que se divide la Institución, sin importar el nivel jerárquico o dimensión.

Expediente Administrativo: Archivo histórico, impreso o digital, de un determinado proceso, que físicamente estará custodiado en la Proveduría Institucional, la cual lo mantendrá foliado y debidamente actualizado.

Fragmentación Ilícita o Fraccionamiento: Es cuando, contándose con los recursos necesarios en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo. No se considerará fragmentación ilícita los casos donde se ha fragmentado de manera planificada y ha sido descrita en el programa de compras.

Instancia competente de la adjudicación: Es la instancia competente que toma la decisión final en un acto de adjudicación para un trámite de contratación.

Jerarca: Para efectos de cualquier procedimiento de contratación administrativa se entenderá como el jerarca al Consejo Institucional conformado por los rectores de las Universidades signatarias al CONARE.

Objeto contractual: Se refiere a todo objeto mueble, inmueble, material o servicio cuyo propósito es satisfacer las necesidades de la Institución.

Plan Anual Operativo: Instrumento para la planificación de corto plazo en la que se concretan los objetivos, metas, indicadores y acciones que se deberán ejecutar durante el período anual, en él se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifica las dependencias responsables de la obtención de estos fines.

Programa: Dependencia de carácter institucional y sistémico con libertad de cátedra, aprobada por consenso del Consejo Institucional con una organización directiva mediante un órgano consultor o directivo que posee asignación de recursos financieros con cargo al presupuesto institucional.

Proveduría Institucional: Dependencia técnica especializada creada para asumir los procedimientos de contratación administrativa y la administración de los recursos materiales de la institución, en apego a los principios que rigen la materia, la normativa vigente y los procedimientos internos.

Registro de Proveedores: Instrumento para la inscripción de personas físicas y jurídicas que desean tener contratos con la institución y participar como oferentes en los procesos

de contratación. Este instrumento sirve para consulta, registro y actualización de datos de los Proveedores.

Trámite de contratación: Se refiere al procedimiento de contratación administrativa previsto en la ley (Contratación Directa, Licitación Abreviada, Licitación Pública).

Dependencia Solicitante: Es la dependencia que tiene asignado contenido presupuestario institucional para la adquisición de bienes y servicios.

Artículo 4°—**Régimen jurídico.** La contratación administrativa que realice el CONARE se regulará por la Constitución Política, la Ley N° 6162 del CONARE, la LCA y el RLCA, la jurisprudencia vinculante de la Contraloría General de la República en materia de contratación pública, la Ley General de Control Interno, las normas contenidas en este reglamento, los carteles de los procedimientos de contratación y los respectivos contratos.

Artículo 5°—**Sumisión a las leyes y tribunales nacionales.** Las personas físicas y jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, que tengan relación contractual con el CONARE, quedan sometidas al ordenamiento jurídico costarricense en materia de la contratación administrativa y a los tribunales nacionales para la resolución de disputas.

Artículo 6°—**Prohibición de contratar.** En toda contratación que realice el CONARE se deberá indicar en el expediente y en el Registro de Proveedores la declaración al régimen de prohibición previsto en la LCA y su reglamento; o bien debe realizar cuando corresponda el levantamiento de prohibición de conformidad con dicha normativa.

Artículo 7°—**Del refrendo contralor o aprobación interna.** El CONARE deberá aplicar lo dispuesto en el “Reglamento de Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública” para el trámite de refrendo contralor y la aprobación interna de la Asesoría Legal del CONARE en cuanto a la definición del tipo de refrendo o aprobación, trámite a seguir para el envío y los demás alcances del reglamento.

Artículo 8°—**Agotamiento de la vía administrativa.** Corresponderá a cada instancia competente de la adjudicación según lo descrito en el artículo 31 de este reglamento, resolver los recursos de revocatoria que se presenten en contra de los diversos actos de adjudicación. Los recursos de apelación serán resueltos por la Contraloría General de la República en los supuestos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.

CAPÍTULO II

De la Proveeduría Institucional

Artículo 9°—**Definición de la Proveeduría Institucional.** La Proveeduría Institucional del CONARE es la dependencia técnica especializada creada para asumir los procedimientos de contratación administrativa y la administración de los recursos

materiales de la institución, en apego a los principios que rigen la materia, la normativa vigente y los procedimientos internos.

Artículo 10.—**Naturaleza.** El Departamento de Proveeduría es la instancia responsable de administrar los Bienes y servicios regulado por la Ley de Contratación Administrativa, Ley de Administración Pública, la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y sus reglamentos, que comprende la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa, de almacenamiento y distribución de bienes y el levantamiento y confección del inventario permanente de todos los activos del CONARE.

Artículo 11.—**Objetivo general.** Gestionar los Recursos Materiales y la Contratación Administrativa del CONARE.

Artículo 12.—**Objetivos específicos:**

- Realizar y coordinar con los usuarios los procesos ordinarios y de excepción que engloba la actividad contractual de la Institución.
- Programar las contrataciones de bienes y servicios proyectadas para cada período presupuestario.
- Proponer las políticas que contenga los requisitos y procedimientos a seguir en relación con los procesos de contratación administrativa y la administración de recursos materiales.
- Administrar los bienes del almacén aplicando técnicas de manejo de inventarios.
- Asesorar y capacitar a los usuarios en temas de la contratación administrativa y la administración de recursos materiales.
- Administrar y custodiar el Registro de Proveedores de la Institución.

Artículo 13.—**Competencias.** La Proveeduría Institucional deberá ser la dependencia administrativa responsable por la:

- Contratación Administrativa: Contrataciones directas, Licitaciones Públicas y abreviadas, entre otras.
- Recepción y despacho de materiales suministros en el Almacén Institucional.
- Programación, control y registro de compras.

Para ello deberá contar con toda la plataforma informática que brinda asistencia para las transacciones y la toma de decisiones, así como también contar con la participación de

todas las instancias técnicas, jurídicas, presupuestarias, financieras y administrativas para el óptimo servicio que brinda.

Artículo 14.—**Tareas generales de la Proveeduría Institucional.** Las tareas generales de la Proveeduría Institucional son las siguientes:

1. Elaborar el plan anual de compras proyectado para cada período presupuestario que deberá publicar en el Diario Oficial *La Gaceta* en el primer mes de dicho período.
2. Recibir las decisiones iniciales de contratar así como consolidar las solicitudes de bienes y/o servicios de los distintos usuarios en casos de compras que se puedan agrupar sea porque son de uso común o porque corresponde a la programación de compras de acuerdo a la aplicación de criterios relativos al mercado, disponibilidad de proveedores comunes, economías a escala, etc.
3. Establecer lineamientos que contengan los requisitos y procedimientos a seguir en relación con los procesos de contratación administrativa.
4. Administrar, custodiar el Registro de Proveedores de la institución y establecer los lineamientos y acciones administrativas, técnicas, informáticas para que este funcione óptimamente y esté a la disposición del usuario en general.
5. Definir el procedimiento de contratación administrativa a seguir de acuerdo al plan de compras institucional y conforme a la normativa vigente.
6. Elaborar los pliegos de condiciones y solicitudes de cotización de cada tipo de contratación según el objeto contractual del que se trate y de acuerdo al grado de complejidad.
7. Realizar las invitaciones en *La Gaceta* o en forma directa según sea el caso para participar a todos los potenciales oferentes conforme a la normativa vigente.
8. Recibir, preparar y efectuar los actos de apertura de las ofertas para los distintos procedimientos de compra.
9. Realizar y coordinar todo el proceso de análisis de las ofertas, con las instancias técnicas correspondientes, los órganos especializados, la asesoría jurídica cuando lo amerite y demás colaboradores en el proceso de selección de la mejor oferta.
10. Realizar las adjudicaciones de los procesos de contratación cuando corresponda de acuerdo al tipo de procedimiento definido.
11. Tramitar y adjudicar los remates y subastas de acuerdo al rango de adjudicación por la cuantía del negocio.

12. Actualizar, incorporar y mantener actualizado el expediente de todas las contrataciones de conformidad con lo establecido en el RLCA.
13. Atender los recursos de objeción al cartel, revocatoria y apelación conforme a la normativa vigente en cuanto a plazos y dentro del ámbito de su competencia.
14. Aprobar las modificaciones, adiciones y nuevas contrataciones conforme al derecho de modificación unilateral que otorga la LCA y su reglamento.
15. Aplicar las sanciones de apercibimiento, inhabilitación, multas, cláusulas penales, resoluciones, rescisiones y ejecución de garantías de participación y cumplimiento, previa observancia del debido proceso.
16. Llevar un registro de sanciones e inhabilitaciones de proveedores para consulta en futuras invitaciones de contrataciones y para suministrar información al usuario en general.
17. Dar apoyo y capacitación a los usuarios solicitantes para el involucramiento de los funcionarios en los procesos de contratación administrativa y emitir criterios técnicos y posturas institucionales en el tema de la administración de recursos materiales y la contratación pública.
18. Administrar los bienes del almacén quienes ejecutarán la recepción, almacenamiento y despacho de los bienes que se encuentren. Deberá aplicar las técnicas de manejo de inventarios ya que será el auxiliar contable para las cuentas respectivas.
19. Mantener a derecho la custodia o devolución de las garantías de participación y cumplimiento aplicando lo dispuesto en la LCA y su reglamento.
20. Tramitar y analizar las solicitudes de revisión o reajuste de precios de los distintos procedimientos de contratación.
21. Utilizar los medios electrónicos y digitales para los procesos de compra, invitaciones, resoluciones, comunicaciones oficiales, de conformidad con la normativa vigente.
22. Participar en lo relativo a contratación administrativa y a la administración de recursos materiales en los convenios marco que suscriba el CONARE, y comprometan recursos institucionales.

Artículo 15.—Organización de la Proveduría Institucional. La Proveduría Institucional dependerá jerárquicamente de la Jefatura Administrativa de OPES-CONARE, y está constituida por:

- Un proveedor institucional quien fungirá como Jefe de la Dependencia, responsable representar o delegar la participación de la Proveeduría en las Comisiones o Equipos de trabajo asignados por sus superiores o el Consejo.
- Personal competente para realizar las labores de:
 - Coordinación y ejecución de los procesos de contratación administrativa.
 - Los procesos derivados del Almacén Institucional para la custodia, entrega y administración del inventario de bienes catalogados como de almacén, así como el despacho y etiquetado de los activos fijos.
 - Los procesos de programación, control de la actividad contractual y actividades secretariales según lo programado.

Artículo 16.—**Funciones del personal.** El personal que integra la Proveeduría Institucional desempeñará las funciones establecidas en el Manual de Puestos de la Oficina Administrativa, aprobado por el Consejo.

Artículo 17.—**De la programación de adquisiciones proyectada.** En la formulación del plan anual las dependencias solicitantes deberán incluir la información de bienes y servicios del año correspondiente. Al respecto se deberá conocer el presupuesto institucional aprobado por la Contraloría General de República con indicación del programa ejecutor, el desglose por objeto de gasto y el tipo de bien o servicio por adquirir, así como contemplar la información de modificaciones y presupuestos extraordinarios.

La Proveeduría Institucional deberá, posterior a la comunicación del presupuesto aprobado, publicar el programa de adquisiciones proyectado de conformidad con la LCA y su reglamento y realizar las modificaciones cada vez que existan modificaciones al presupuesto ordinario.

Toda aquella compra que no esté contemplada en el plan de adquisiciones proyectado e implique una modificación al mismo para la realización del trámite correspondiente, requiere de una justificación técnica en la solicitud del usuario por parte de la dependencia ejecutora. El plan de compras puede sufrir cambios en la planificación de las contrataciones previa publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 18.—**Estructura del programa de adquisiciones.** El programa de adquisiciones será definido al inicio de cada año entre el proveedor institucional y el funcionario que ejecuta las labores de programación y control. Tendrá las siguientes características:

- Calendarización de los procesos de licitación pública, licitación abreviada, contratación directa, en este apartado se deben incluir las diferentes agrupaciones o tipos de contratación, tanto de bienes como de servicios.

- Criterios de agrupación: los criterios aplicados de tiempo, la fragmentación lícita, la planificación de bienes en almacén, activos fijos y tipos de bienes en común o sea las familias de bienes y servicios de acuerdo a sus semejanzas en la características del objeto contractual y la disponibilidad de proveedores similares en el mercado para suplir dichos bienes y servicios.
- Fechas límites establecidas para la presentación de solicitudes de bienes y servicios, facturas y cierre del almacén.

CAPÍTULO III

De los procesos de Contratación Administrativa

Artículo 19.—**De la disponibilidad presupuestaria previa a la solicitud de bienes y servicios.** De conformidad con la LCA y su reglamento la dependencia solicitante debe realizar el trámite de solicitud de bienes y servicios con la debida aprobación del contenido presupuestario realizada por las dependencias responsables de la ejecución y control del presupuesto institucional.

Artículo 20.—**Decisión inicial.** Las solicitudes de bienes y/o servicios que emitan las dependencias deberán ajustarse a los requerimientos de la LCA y del RLCA, toda vez que constituye en la decisión inicial en el caso de contrataciones directas.

Para los casos donde se establece el procedimiento en licitaciones, el usuario deberá adjuntar una resolución inicial del procedimiento de contratación que deberá ser adjuntada al expediente respectivo. En el caso donde la solicitud presenta errores u omisiones, será devuelta a la dependencia solicitante con indicación expresa del plazo para su corrección. Una vez recibida la decisión inicial, la proveeduría deberá recibir la documentación respectiva, registrarla y confeccionar el expediente en los términos del RLCA y conforme al manual de procedimientos aprobado por el CONARE.

Artículo 21.—**Depuración de especificaciones y definición del objeto contractual.** Los bienes y servicios que se contratan serán aquellos definidos de la manera más concisa, concreta, específica con la indicación expresa de todas las características técnicas que le atribuyen.

Es responsabilidad del usuario en coordinación con la proveeduría la preparación suficiente de las condiciones del concurso y la determinación de la finalidad pública que se persigue así como los requerimientos técnicos del bien.

En aquellos equipos y programas tecnológicos, equipos y materiales de laboratorio, material bibliográfico o cualquier otro bien especializado, las depuraciones de especificaciones las realiza la dependencia competente.

Artículo 22.—**De los procedimientos ordinarios, de excepción y tipos de contratos.** La Proveeduría Institucional realizará los siguientes procedimientos ordinarios y de

excepción conforme a la cuantía del negocio o en los supuestos establecidos en la LCA y su Reglamento:

Procedimientos ordinarios:

- **Licitación Pública:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal que será establecido conforme a los límites establecidos de cuantía o de acuerdo a la tipología del contrato según los supuestos de la normativa vigente.
- **Licitación Abreviada:** Es un procedimiento ordinario de carácter concursal de menor rigurosidad que la Licitación Pública que será establecido conforme a los límites establecidos de cuantía o de acuerdo a la tipología del contrato según los supuestos de la normativa vigente.
- **Remate:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal al que puede recurrir alternativamente la Administración para vender o arrendar bienes muebles e inmuebles.

Procedimientos de excepción:

- **Contrataciones Directas de escasa cuantía:** Son las contrataciones que por su limitado volumen y trascendencia económica de conformidad con los límites establecidos, se pueden tramitar según el procedimiento establecido en la LCA y su Reglamento.
- **Contrataciones Directas incompatibles con el concurso:** Son las contrataciones directas efectuadas por la Administración que por su naturaleza o circunstancias concurrentes no puede o no es conveniente adquirirse por medio de un concurso, así como las que habilite la Contraloría General de la República.

Así mismo la Proveduría podrá utilizar estos procedimientos según lo dispuesto en la LCA y su Reglamento para celebrar los siguientes tipos de contratos:

- Licitación con financiamiento
- Licitación con precalificación
- Subasta a la baja
- Subasta a la baja electrónica
- Convenio marco”

Artículo 23.—Selección del procedimiento de contrataciones. La selección del procedimiento de contrataciones se realiza como resultado de la consolidación de las solicitudes de compra de bienes y / o servicios de manera semanal o de acuerdo a la programación de compras para ciertos artículos en específico. Para esta tarea es obligación del proceso de programación y control valorar además los criterios de agrupación de artículos y / o servicios para una mejor utilización de los recursos institucionales.

Artículo 24.—**Elaboración de carteles y llamado a participar.** La elaboración de carteles y pliegos de condiciones de los distintos procedimientos de contratación administrativa se harán con base en la información aportada en la solicitud de bienes y / o servicio y estará a cargo de la proveeduría quien deberá elaborar para cada expediente de contratación un cronograma de actividades el cual definirá períodos de ejecución para cada actor. Este documento deberá ser actualizado oportunamente en cada etapa, su omisión se considerará falta grave y podrá acarrear responsabilidad disciplinaria del funcionario a cargo de esta actividad.

El llamado a participar se realizará conforme lo dispuesto en la LCA, su reglamento y los procedimientos internos aprobados por el CONARE.

Artículos 25.—**Plazos para la recepción de ofertas.** Los plazos para la recepción de ofertas serán establecidos por la proveeduría institucional dependiendo del tipo de bien y/o servicio respetando lo dispuesto en la LCA y su reglamento.

Artículos 26.—**Apertura de las ofertas.** Una vez concluido el plazo de recepción de ofertas la proveeduría institucional tendrá a su cargo la apertura de las ofertas que se realiza frente a los oferentes que así lo deseen y se levantará un acta para consignar la información más importante de cada plica. La información que debe contener esta acta será determinada por la jefatura de la proveeduría.

Artículo 27.—**De los trámites bajo el supuesto de contratación directa concursales.** Para los supuestos de compras directas concursales tipificados en la LCA, la proveeduría dirigirá el proceso de compra y podrá cursar la respectiva invitación a no menos de tres proveedores tomados del registro de proveedores institucional, con la indicación expresa del plazo para la recepción de ofertas u cotización el cual puede oscilar entre cuatro horas (debe acreditar la justificación en el acto de adjudicación de la urgencia para utilizar este plazo) y cinco días hábiles. Las ofertas pueden ser presentadas personalmente, correo electrónico, correo certificado o por vía fax, las demás disposiciones legales se rigen por la normativa vigente. Las unidades solicitantes pueden participar en el proceso de compra la cual debe hacerse en coordinación con la proveeduría y bajo los lineamientos que ella establezca para la elaboración del pliego de condiciones, la invitación a potenciales oferentes, el estudio de las ofertas presentadas y la recomendación de adjudicación.

El acto de adjudicación deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por otro período igual a partir del día de la recepción de ofertas, los proveedores podrán interponer recurso de revocatoria dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a su notificación. En los casos declarados como urgentes no habrá recurso alguno.

Artículo 28.—**De los trámites de contratación directa para los casos de excepción.** En los casos de las contrataciones directas de excepción a los procedimientos ordinarios previstos en el RLCA, el usuario solicitante deberá obligatoriamente acreditar en la solicitud de usuario las razones suficientes para la aplicación del supuesto. Deberá coordinar y asesorarse en todo momento con la Proveeduría Institucional para la

utilización de este supuesto en el entendido de que esta es la mejor forma para la consecución del interés público.

Artículo 29.—De la contratación directa de muy escasa cuantía. Se define la contratación directa de muy escasa cuantía en el supuesto cuando la estimación del negocio de acuerdo a la programación que realiza el funcionario de programación y control es de hasta un 10% del tope máximo para definir la contratación directa concursal del artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En estos casos se puede realizar en forma directa con un proveedor seleccionado del registro de proveedores de la institución y tomando en cuenta la rotación correspondiente. Para ello la unidad de contrataciones confeccionará un cartel sencillo o solicitud de cotización, invitará al proveedor correspondiente, analizará la oferta seleccionada bajo criterios formales, técnicos y financiero para posteriormente emitir un cuadro de análisis y posteriormente la resolución de adjudicación motivada que será firmada por el proveedor institucional. La contratación directa de muy escasa cuantía no aplicará para los supuestos de atención de situaciones originadas de una deficiente gestión administrativa producto de una mala planificación sino que será contrataciones programadas por el funcionario de programación y control y realizadas por el funcionario responsable de contrataciones.

Artículo 30.—De los estudios técnicos. La proveeduría institucional solicitará en los casos donde se considere necesario durante la etapa de estudio de las ofertas o en la ejecución contractual, los criterios y estudios técnicos a las dependencias solicitantes y/o las dependencias especializadas en la función del objeto contractual a fin de contar con los elementos necesarios de aceptación o rechazo de las ofertas u otra situación derivada de una contratación en particular. Estas unidades estarán en la obligación de brindar el apoyo necesario dentro de los lineamientos establecidos para la contratación.

Artículo 31.—Del acto de adjudicación y de las instancias competentes de adjudicación. La proveeduría institucional administrará el procedimiento de contratación hasta la fase de adjudicación, realizará las gestiones necesarias para la coordinación y seguimiento en esta fase del proceso. A continuación se definirá los procedimientos de contratación y las instancias competentes para firmar cada uno de los actos de adjudicación:

- Contrataciones directas de escasa cuantía definidas en la RLCA, son aquellas contrataciones directas descritas en dicho reglamento cuya cuantía del negocio no sobrepase el tope mínimo para la definición de una licitación abreviada, la instancia competente para dictar la resolución de adjudicación es el Proveedor Institucional, en ausencia de éste será la Jefatura Administrativa.
- Los procedimientos definidos como Licitaciones Públicas la instancia competente para dictar el acto de adjudicación es el Consejo Institucional mediante acuerdo en firme, la Comisión de Licitaciones deberá rendir un dictamen de recomendación de adjudicación que será incorporado en el acuerdo.

- Los procedimientos definidos como Licitaciones Abreviadas y las contrataciones de excepción descritas el RLCA cuando la cuantía del negocio supere el límite inferior para la definición de la Licitación Abreviada, la instancia competente para dictar el acto de adjudicación es el Consejo Institucional mediante acuerdo en firme, la Comisión de Licitaciones deberá rendir un dictamen de recomendación de adjudicación que será incorporado en el acuerdo.

Estas mismas instancias son las competentes para declarar infructuosas o desiertas las licitaciones según sea el caso.

Artículo 32.—**Recepción, almacenamiento y distribución.** El Almacén de la Proveduría Institucional deberá llevar un registro de la mercancía que ingresa y sale para su distribución. El funcionario responsable del almacén recibirá toda la mercancía que será almacenada para su posterior distribución con excepción de aquella que la jefatura de la proveeduría no considera necesario. Deberá tener un control de las existencias de aquellos materiales de stock que son uso común para toda la institución y solicitar el abastecimiento de estos ante la proveeduría para su posterior compra mediante registros automatizados de control de existencias.

CAPÍTULO IV

Del Registro de Proveedores

Artículo 33.—**Concepto.** El Registro de Proveedores es un instrumento de consulta obligatoria a nivel institucional en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que desean participar en los procesos de contratación administrativa de manera que se encuentren debidamente acreditados y evaluados en forma integral en cuanto a su historial, sanciones, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra condición que resulte indispensable para una adecuada selección del contratista de cara a la satisfacción del interés público.

Artículo 34.—**Organización del Registro de Proveedores.** La Proveduría Institucional es la responsable de la administración del registro de proveedores, el cual estará organizado en expedientes físicos con la información que ésta solicita a través de un listado de requisitos.

La Proveduría Institucional mantendrá un respaldo automatizado de los datos de cada proveedor mediante la plataforma informática necesaria para el registro y consulta a nivel institucional.

Artículo 35.—**Información del Registro de Proveedores.** El registro estará compuesto por los datos que aporten los proveedores según requisitos definidos por la Proveduría Institucional, dicha información es de libre acceso para los usuarios que deseen consultarlo a nivel interno del CONARE y al público en general. En este registro se debe anotar las sanciones e inhabilitaciones para futuras contrataciones divulgando apropiadamente dicha información a quién corresponda. La administración podrá celebrar acuerdos de intercambio de información con otras entidades del sector público.

Artículo 36.—**Invitación a incorporación y formulario de inscripción.** La proveeduría institucional invitará una vez al año, mediante publicación en el Diario Oficial a formar parte del Registro de Proveedores.

Artículo 37.—**De la actividad comercial del proveedor.** Para la inscripción en el Registro de Proveedores, el interesado también deberá aportar una descripción detallada de los bienes y/o servicios que ofrece para las consultas respectivas en los momentos en que se procede a las invitaciones conforme a la normativa. La administración no asumirá ninguna responsabilidad por la exactitud o veracidad de la información que se le suministre, de frente al propio solicitante o terceros, ni con respecto al uso de patentes, marcas, derechos de uso y distribución de bienes o servicios, de modo que se asume que el solicitante cuenta con los requisitos legales en el país o en el extranjero y con capacidad jurídica para contratar con la administración.

Artículo 38.—**Revisión de requisitos.** La solicitud de inscripción debe ser presentada en la Proveeduría Institucional, la cual será confrontada con los requisitos del formulario y en caso de existir incumplimientos o inconsistencias se les previene para su subsanación. La numeración que tendrá al momento de la inscripción será la misma que la cédula de identidad en las personas físicas, cédula jurídica para las personas jurídicas, pasaporte para los proveedores extranjeros físicos y para las personas jurídicas extranjeras se asignará un número consecutivo que controlará la proveeduría.

Artículo 39.—**Vigencia de la información y actualización.** La información general del proveedor así como del bien o servicio que ofrece tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de la incorporación al registro. Una vez vencida la información del proveedor la Proveeduría Institucional prevendrá por escrito tan pronto como detecte esta circunstancia por vía fax o por medios electrónicos indicando el vencimiento de la información y solicitando la presentación de los documentos de actualización en caso de que existan cambios en los datos suministrados. Si no existieran cambios el proveedor debe indicar que la información permanece invariable.

Esta prevención otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles para su contestación sea por escrito o por medios electrónicos salvo aquellos documentos formales de personería jurídica o certificación pública de la naturaleza de las cuotas o acciones las cuales tienen que presentarse originales. De no atender la prevención se tomará como proveedor inactivo y no se tomará en cuenta para futuras contrataciones.

Artículo 40.—**Calificación previa.** En aquellos casos donde resulte más conveniente para la administración, podrá tener registros precalificados para ciertos bienes o servicios. Se evaluará aspectos como la experiencia manifiesta, puntualidad de entrega en tiempo y en forma, calidad de respaldo de las garantías, tiempo de respuesta, disponibilidad de repuestos y talleres de mantenimiento, certificados de calidad, cursos de manejo de alimentos e higiene y dispondrá si mantiene o no al proveedor en su registro. La administración aplicará el siguiente procedimiento:

- La Proveeduría definirá paulatinamente sus áreas de interés para la precalificación.

- Se elaborará un pliego de requisitos que debe reunir la empresa.
- Se comunicará a las empresas que ya consten en el registro como potenciales oferentes del bien o se invitará mediante una publicación en un diario de circulación nacional.
- Se les otorgará un plazo que no podrá ser menor a 10 ni mayor a 30 días hábiles para aportar los requisitos de idoneidad.
- La administración definirá la inscripción en el plazo establecido en la invitación.
- Una vez determinada la lista de elegibles se procederá a dar de baja a los que no hayan cumplido con los requisitos.

Artículo 41.—**Casos especiales.** Cuando las circunstancias de mercado como la exclusividad o unicidad generen inopia durante la contratación de un bien y / o servicio, se admitirá la oferta de proveedores invitados que no estén inscritas en el registro, siempre y cuando aporten la información legal correspondiente.

Artículo 42.—**Proveedor inactivo.** Se tendrá como proveedor inactivo aquel que aunque haya registrado sus datos se negare a actualizar la información del registro cuando la administración así lo haya pedido.

Artículo 43.—**Exclusión del registro.** Serán causales de exclusión del registro de proveedores:

- La muerte de la persona física o la extinción de la persona jurídica.
- La manifestación expresa por escrito del proveedor inscrito.
- Los que hayan sido inhabilitados de conformidad con la LCA.
- Por la no sujeción del proveedor a los estándares o requisitos que indicare la administración mediante reglamentos o normas técnicas emanadas de los órganos competentes.
- La comprobación de falsedad en cualquiera de los datos suministrados por el proveedor.

Artículo 44.—**Uso y rotación del Registro de Proveedores.** La proveeduría garantizará una adecuada rotación de los potenciales oferentes al momento de crear las invitaciones para los diferentes procedimientos de contratación. Deberá apoyarse en una debida automatización del registro para crear estas consultas a manera de reportes.

CAPÍTULO V

Rescisión, resolución y régimen sancionatorio

Artículo 45.—**De la rescisión y resolución contractual.** La Proveduría Institucional será la encargada de la coordinación y ejecución del proceso de rescisión, resolución contractual. En los casos de resolución, rescisión contractual se conformará el órgano director del procedimiento el cual estará conformado en todo momento por el Asesor Jurídico, la Jefatura Administrativa y el proveedor institucional. Los órganos competentes para resolver y rescindir los contratos serán los siguientes:

En licitaciones públicas el competente para resolver o rescindir los contratos será el Consejo Institucional mediante acuerdo en firme, adjuntando la resolución que dicte la Comisión de Licitaciones.

En licitaciones abreviadas y contrataciones directas autorizadas por la Contraloría o tramitadas bajo la excepción de la normativa cuando la cuantía del negocio supera el límite inferior de la licitación abreviada: el competente para resolver o rescindir los contratos será el Consejo Institucional.

En contrataciones directas de escasa cuantía o por excepción cuando la cuantía del negocio es menor al límite inferior para la Licitación Abreviada: el competente para resolver o rescindir los contratos será el proveedor institucional en ausencia de éste será la Jefatura Administrativa.

Artículo 46.—**Del régimen sancionatorio.** La Proveduría Institucional deberá realizar el debido procedimiento establecido en la Ley General de la Administración Pública y el acto administrativo sancionatorio será tomado por el Proveedor Institucional en ausencia de éste será la Jefatura Administrativa. Las sanciones ejecutadas formarán parte del expediente del registro de proveedores y serán notificadas a las instancias competentes.

La aplicación de multas, cláusulas penales y sanciones serán bajo los términos explicados en los carteles de contratación.

En el caso de los funcionarios cuando se compruebe previo debido proceso, que un funcionario no cumplió con las funciones y obligaciones definidas para su competencia en materia de contratación administrativa sea por negligencia, culpa grave o dolo, será sancionado de conformidad con la normativa institucional, esto incluye las contrataciones consideradas como irregulares.

Artículo 47.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Jonathan Alexis Chaves Sandoval.—1 vez.—(IN2013080622).