|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PRERREQUISITOS DE LICITACIÓN | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | Decisión inicial firmada. |  |  |  |
| 2 | Acreditar que cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva. |  |  |  |
| 3 | Verificar la justificación de la procedencia de la licitación, su vinculación con los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, el Plan Anual Operativo, el presupuesto y el Programa de Adquisición Institucional, los Planes Estratégicos Sectoriales, así como con el Plan Nacional de Compra Pública, según lo establecido en la Ley de General de Licitación Pública. |  |  |  |
| 4 | Disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa. |  |  |  |
| 5 | Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso. |  |  |  |
| 6 | Justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad. |  |  |  |
| 7 | Procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, suministro o servicio. |  |  |  |
| 8 | Terceros interesados y/o afectados. |  |  |  |
| 9 | Riesgos identificados. |  |  |  |
| 10 | Descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requieran. |  |  |  |
| 11 | Verificar la ccongruencia entre la justificación descrita en la decisión inicial y el objeto descrito en el pliego de condiciones. Notificar a la unidad promovente en caso de detectar diferencias. |  |  |  |
| 12 | El cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización. |  |  |  |
| 13 | Designación de un funcionario como administrador del contrato. (Cumplimiento póliza de fidelidad y declaración jurada de bienes ante la CGR). |  |  |  |
| 14 | Estimación (MONTO) actualizado del costo del objeto. |  |  |  |
| 15 | Multas y/o clausulas penales en aspectos tales como, monto, plazo, riesgo. |  |  |  |
| 16 | Sistema de Evaluación de Ofertas (precio, plazo, garantía, u otros). |  |  |  |
| 17 | En caso que la licitación trascienda el periodo presupuestario, adjuntar nota de compromiso emitida por la Gerencia General. |  |  |  |
| 18 | Adjunta pliego de condiciones. |  |  |  |
| 19 | Para la adquisición de Activos, indicar el nombre del funcionario al que se le asignará. |  |  |  |
| 20 | Si se va a adquirir tecnología de información, se debe incluir el visto bueno de la Unidad de Gestión Informática. |  |  |  |
| 21 | Si se van a adquirir licencias (software), se debe incluir prueba de que las mismas están incluidas como Proyecto de Inversión Pública. |  |  |  |
| 22 | Si se va a adquirir Mobiliario o Equipos Ergonómicos, se debe incluir el criterio técnico de la comisión de Salud Ocupacional que justifica la compra. |  |  |  |
| 23 | Indicar si se requiere la solicitud de muestras señalando el tipo de pruebas, verificaciones y valoraciones que se aplicarán, así como la autoridad encargada del estudio. |  |  |  |
| 24 | Garantía de Cumplimiento: (Cuando corresponda). |  |  |  |
| 25 | Garantía de Calidad y/o Colateral. (Cuando corresponda). |  |  |  |
| 26 | Indicar si se incluirá Mejora de Precios (metodología debe estar incluida en el pliego de condiciones). |  |  |  |
| 27 | Indicar si se incluirá Reajuste de precio (metodología debe estar incluida en el pliego de condiciones). |  |  |  |
| 28 | Indicar Forma de pago. |  |  |  |
| 29 | Indicar Plazo total de la licitación. |  |  |  |
| 30 | Indicar Plazo de entrega. |  |  |  |
| 31 | Indicar Lugar de entrega/ejecución. |  |  |  |
|  | **REQUISITOS CUANDO SE TRATA DE CONTRATO DE SERVICIOS.** |  |  |  |
| 1 | La Administración podrá realizar este tipo de licitación cuando requiera servicios especializados que brinden personas físicas o jurídicas, deberá acreditarse que no puede llevarlos a cabo con el propio personal de la institución. |  |  |  |
| 2 | En el pliego de condiciones se deberá definir con claridad, entre otros aspectos, el plazo de la licitación, el cual no podrá ser superior a cuatro años; las reglas sobre la eventual exclusividad; la metodología de ejecución del contrato; cumplir con las obligaciones de la seguridad durante toda la fase de ejecución contractual y demás asuntos pertinentes. |  |  |  |
| 3 | En este tipo de contrataciones deberá remunerarse al contratista conforme a las respectivas tarifas, cuando los servicios se encuentren regulados por aranceles obligatorios. En caso contrario, en el pliego de condiciones se solicitará que la oferta contenga la estructura del precio y únicamente a quien resulte adjudicatario se le requerirá el presupuesto detallado de la oferta. |  |  |  |
| 4 | En caso de que la Administración deba entregar insumos necesarios para que el contratista cumpla con la prestación objeto del contrato, deberá cumplir en los plazos pactados contractualmente. A falta de especificación deberá cumplir con sus obligaciones en el plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud. |  |  |  |
|  | **REQUISITOS CUANDO SE TRATA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.** |  |  |  |
| 1 | Cuando el objeto contractual deba tramitarse mediante licitación mayor, la decisión inicial deberá ser suscrita conjuntamente por el jefe de la unidad solicitante y por el jerarca, quien podrá delegar tal actuación. |  |  |  |
| 2 | Justificación de la procedencia de la licitación, con indicación expresa de la necesidad y cuando corresponda, su vinculación con los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, el Plan Anual Operativo, el presupuesto y el Programa de Adquisición Institucional, los Planes Estratégicos Sectoriales, así como con el Plan Nacional de Compra Pública, según lo establecido en la Ley de General de Licitación Pública. |  |  |  |
| 3 | En las licitaciones mayores salvo que por la naturaleza del objeto no resulte pertinente, deberá acreditarse la existencia de estudios que demuestren que los objetivos del proyecto de licitación serán alcanzados con una eficiencia y seguridad razonables. Para determinar la eficiencia, se valorará el costo beneficio de modo que se dé la aplicación más conveniente de los recursos asignados. |  |  |  |
| 4 | Cronograma con las actividades y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización. |  |  |  |
| 5 | El encargado de la unidad solicitante deberá emitir el acto administrativo motivado donde se acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente con diseños y planos actualizados debidamente aprobados y de los permisos, estudios y los terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que sean necesarias y pertinentes. |  |  |  |
| 6 | En caso de que la Administración asuma la relocalización de servicios públicos para la ejecución de la obra, según lo establecido en el pliego de condiciones, ésta deberá contar con un plan integrado y coordinado con las distintas entidades públicas, el cual deberá ser aportado al contratista el día de la firma del contrato o del documento equivalente, para que este sea incorporado en el programa de trabajo propuesto por el contratista. La Administración deberá determinar, de forma razonada, cómo atender la reubicación de los servicios, pudiendo ser asumida o no por el contratista, según se establezca en el pliego de condiciones. |  |  |  |
| 7 | En la decisión inicial del proyecto de una obra pública se deberá incorporar el plan de comunicación que se utilizará con la comunidad receptora del proyecto. Dicho plan abarcará aspectos de la posterior ejecución tales como objeto, plazo de inicio y finalización estimada, tipo de actividades o servicios de evaluación de la conformidad, norma técnica aplicable, condiciones básicas, así como la identificación del ente acreditado y su número de acreditación, costo del proyecto, parámetros de calidad, contratista a cargo y subcontratistas, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con la Administración. Para tales efectos, la información sobre el proyecto y el avance de la obra deberán constar en el sitio web de la respectiva Administración licitante y se indicará la dirección de correo electrónico del responsable de la comunicación o el medio en el cual se brindará información al público. El plan de comunicación se completará con la información respectiva una vez firme la adjudicación y se actualizará mensualmente, salvo que se pacte un plazo distinto en el pliego de condiciones. |  |  |  |
| 8 | En caso de que un proyecto de obra pública nueva alcance el límite de la licitación mayor deberá demostrarse que es fiscalmente responsable. Asimismo, deberá contar con la autorización de la Dirección de Crédito Público o la Unidad Administrativa competente asignada para tal fin del Ministerio de Hacienda, cuando haya financiamiento o involucre contingencias fiscales y así se requiera por el ordenamiento jurídico. |  |  |  |
| 9 | Toda obra pública que se promueva deberá planificar su mantenimiento y operación, con el fin de contar con las condiciones y recursos que aseguren los beneficios a lo largo de su vida útil. Para ello, se deberá elaborar los planes de gestión y administración de activos respectivos. |  |  |  |