

Recuerde que Control F (si utiliza Explorer) es una opción que le permite buscar en la totalidad del texto

[Ir al final del documento](#)

Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea “Mer-Link”

Nº 36242-MP-PLAN

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA,
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA Y
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
NACIONAL Y POLÍTICA
ECONÓMICA

En uso de las facultades que les confieren los incisos 3) y 18) del artículo 140, así como el artículo 146 de la Constitución Política; el inciso 1) del artículo 25, el inciso 1) del artículo 27 y el inciso 2), acápite b) del artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227, de 2 de mayo de 1978, y sus reformas; la Ley de Planificación Nacional, Ley Nº 5525, de 2 de mayo de 1974; la Ley de Contratación Administrativa, Ley Nº 7494, de 2 de mayo de 1995; la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley Nº 8454, de 30 de agosto de 2005; los artículos 140 y 144 del Decreto Ejecutivo Nº 33411-H, el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, de 27 de setiembre de 2006, y el Decreto Ejecutivo Nº 35139-MP-Mideplan, de 18 de marzo de 2009, y sus reformas.

Considerando:

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

II.—Que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) es la instancia gubernamental encargada de formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar las estrategias, prioridades y políticas del Gobierno, dentro de las cuales sobresalen las relacionadas con el funcionamiento del Gobierno Digital.

III.—Que mediante el Decreto Ejecutivo Nº 35139-MP-Mideplan, publicado en *La Gaceta* Nº 67, de 6 de abril de 2009, se emitieron algunas regulaciones operativas para el denominado Gobierno Digital, el cual se fundamenta en el reconocimiento de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como herramientas idóneas para realizar mejoras sustanciales en el nivel de competitividad y eficiencia del Estado, en la calidad de los servicios prestados, en la productividad de las instituciones y en la calidad de vida de los ciudadanos, adoptando esquemas más eficientes de trabajo y producción que aprovechen al máximo los recursos y que permitan una comunicación apropiada y oportuna entre las diversas instituciones gubernamentales.

IV.—Que el referido Decreto Ejecutivo Nº 35139-MP-Mideplan, creó la Comisión Interinstitucional de Gobierno Digital como un órgano interinstitucional de coordinación y definición política para diseñar, planificar y elaborar las políticas públicas en materia de Gobierno Digital. Dicha Comisión actualmente se encuentra presidida por la Presidenta de la República.

V.—Que mediante el Decreto Ejecutivo mencionado en el considerando anterior, se designó al Instituto

Costarricense de Electricidad como la Secretaría Técnica de Gobierno Digital para ser el ejecutor de las políticas, los estándares y los proyectos que defina la Comisión, a fin de incrementar la eficiencia y la transparencia en el sector público por medio del uso estratégico de las tecnologías digitales y con ello empoderar a los habitantes en el uso de servicios públicos.

VI.—Que la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494, publicada en el alcance N° 20, a *La Gaceta* N° 110, de 8 de junio de 1995, y su Reglamento contienen disposiciones que facultan a la Administración y a los particulares a utilizar cualquier medio electrónico que garantice la integridad del documento y la identidad del emisor; además les otorga a estos actos la misma validez y eficacia jurídica que poseen los realizados por medios físicos.

VII.—Que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, publicada en *La Gaceta* N° 197, de 13 de octubre de 2005, dispone en su artículo 3 que cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos.

VIII.—Que mediante el Convenio marco para el establecimiento de un sistema electrónico de contratación pública en Costa Rica, suscrito el 18 de marzo de 2009 entre *Public Procurement Service* del Gobierno de la República de Corea y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica del Gobierno de la República de Costa Rica, se establecieron condiciones de cooperación técnica para la transferencia de conocimientos y experiencias en el desarrollo y la operación de mecanismos electrónicos de compras públicas. Entre las medidas acordadas, el Gobierno de la República de Corea donó el código fuente del sistema llamado *Korea On Line e-Procurement System* (conocido como Koneps por sus siglas en inglés) para ajustarlo y desarrollar un sistema electrónico de compras públicas en nuestro país; además, se designó al Instituto Costarricense de Electricidad como administrador para gestionar técnica y operativamente la implementación de dicho sistema.

IX.—Que mediante el artículo 119 del Decreto Ejecutivo N° 35148-Minaet, titulado Reglamento al título II de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, publicado en *La Gaceta* N° 72, de 15 de abril de 2009, el Poder Ejecutivo le encomendó al ICE proveer al Estado "...mediante una plataforma de compras única, el servicio de compras electrónicas de bienes y de servicios, el registro de proveedores y el catálogo único de bienes y de servicios".

X.—Que atendiendo ese cometido, desde el mes de julio del año pasado la División de Gobierno Digital del ICE se encuentra liderando un proyecto que se ha denominado Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-link", cuyo objetivo es ofrecer un portal de comercio electrónico accesible, mediante un sitio en Internet con el cual las instituciones públicas que así lo decidan puedan tramitar sus procedimientos de contratación administrativa bajo el modelo "cero papel".

XI.—Que de conformidad con lo establecido en el numeral 144 del Decreto Ejecutivo N° 33411-H, nominado Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en *La Gaceta* N° 210, de 2 de noviembre de 2006, y a fin de darle alcance normativo general al contenido de esta nueva regulación, se procede a promulgar el Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-link". **Por tanto,**

DECRETAN:

**Reglamento para la Utilización del Sistema
Electrónico de Compras Públicas Mercado
en Línea "Mer-Link"**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso del Sistema Electrónico de Compras Públicas "Mer-link", en adelante Mer-link o Sistema, así como lo relacionado con el uso del Registro único de proveedores y del Catálogo de bienes y servicios.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 2º—**Alcance.** Este Reglamento será de acatamiento obligatorio para los proveedores registrados y las instituciones usuarias que facultativamente decidan utilizar Mer-link, los cuales previamente hayan suscrito el respectivo contrato de prestación de servicios y aceptado las Políticas de uso del Sistema, según corresponda, así como para cualquier otro usuario del Sistema.

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 3º—**Definiciones.** Para efectos de aplicación del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que aquí se les atribuye:

- 1) **Administrador del Sistema Mer-link:** El Instituto Costarricense de Electricidad o la empresa que esta entidad disponga, de conformidad con lo que establecen los artículos 119 y 201 del Reglamento al título II de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones (Decreto Ejecutivo Nº 35148-MINAET, de 24 de febrero de 2009), se encargará de la administración del Sistema Electrónico de Compras Públicas "Mer-link".
- 2) **Autorización de débito automático:** Es el mecanismo que permite a los clientes de las instituciones financieras autorizar débitos automáticos con cargo a su cuenta cliente, producto de transacciones procesadas por medio del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (Sinpe).
- 3) **Catálogo de bienes y servicios Mer-link:** Es el instrumento oficial de uso obligatorio, en el que sistemáticamente se clasifican e identifican los bienes, las obras y los servicios requeridos por las instituciones usuarias y ofrecidos por los proveedores registrados. Para efectos de clasificación, las obras están comprendidas dentro de los servicios.
- 4) **Cartel electrónico:** Es un formulario digital disponible en Mer-link, que debe ser completado y aprobado por la institución usuaria, y en el que establecen los requisitos, las condiciones y las especificaciones de los bienes, las obras y los servicios por contratar junto con el procedimiento de compra. Este término es equivalente a "requerimiento" para el caso de las instituciones usuarias que así lo tengan previsto en su normativa interna.
- 5) **Certificado de estampado de tiempo:** Es un certificado que registra la fecha y la hora exactas, según la hora oficial de Costa Rica, en que una transacción electrónica determinada es generada. Este certificado es extendido por un tercero que está facultado para este tipo de actos, de acuerdo con la política de sellado de tiempo del Sistema Nacional de Certificación Digital.
- 6) **Certificado digital:** Es una estructura de datos creada y firmada digitalmente por un certificador, del modo y con las características que señalan el Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, la Norma INTE /ISO 21188 versión vigente y las políticas que al efecto emita la Dirección de Certificadores de Firma Digital.
- 7) **Código de clasificación:** Es la forma estandarizada de categorización del Catálogo de bienes y servicios de Mer-link, la cual consiste en la aplicación del Catálogo estándar de productos y servicios de las naciones unidas (*UNSPSC: United Nations Standard Products and Services Code*). Dicho código consta de ocho dígitos y es utilizado en el Registro electrónico de proveedores para señalar los bienes, las obras y los servicios que el proveedor puede ofrecer a las instituciones.
- 8) **Código de identificación:** Permite especificar o describir, con mayor grado de detalle y de

manera estandarizada, los bienes, las obras y los servicios del Catálogo de Mer-link, mediante un sistema de detección de atributos comunes e individuales. Está formado por dieciséis dígitos, de los cuales los ocho primeros corresponden al código de clasificación y los ocho restantes a un consecutivo establecido de manera automática. Es utilizado para identificar los bienes, las obras y los servicios en la publicación de carteles.

9) **Código de producto:** Es el código del Catálogo de Mer-link que permite individualizar el bien y el servicio por medio de la definición de todos los atributos, identificándolo entre sus similares de manera única. Está formado por veinticuatro dígitos, de los cuales los dieciséis primeros corresponden al código de identificación. Es utilizado para presentar las ofertas y los procedimientos subsiguientes a la adjudicación de bienes, obras y servicios; asimismo, es utilizado para los procedimientos de venta y arrendamiento por remate.

10) **Contrato electrónico:** Es el instrumento que utiliza Mer-link para formalizar la contratación. Consiste en un documento que contiene los elementos esenciales de la contratación.

11) **Contrato electrónico modificado:** Es el instrumento que utiliza Mer-link para hacer las modificaciones que se requieran después de formalizado el contrato y durante su ejecución; este contrato sustituye a las adendas. Se utilizará para la modificación unilateral, contrato adicional, suspensión del contrato, suspensión del plazo, cesión, prórroga del contrato y prórroga del plazo. Todas las modificaciones realizadas por este medio quedarán debidamente consignadas en el expediente electrónico y formarán parte del contrato electrónico.

12) **Cuenta cliente:** Es una estructura estandarizada del número de cuenta utilizado por las entidades participantes en Sinpe para identificar las distintas líneas de negocio (cuentas de fondos, tarjetas de crédito y cualquier otro producto financiero) de los clientes de las entidades financieras utilizadas por estos para realizar transacciones interbancarias. Esta cuenta constituye el domicilio financiero del cliente.

13) **Cuenta domiciliada:** Es una cuenta cliente sobre la cual su titular emite una instrucción, autorizando a realizar un determinado cobro sobre dicha cuenta.

14) **Débito en tiempo real:** Es el servicio de liquidación bilateral bruta en tiempo real, por medio del cual una entidad origen envía una instrucción de cobro propia o de su cliente a una entidad destino para que debite en tiempo real una cuenta cliente previamente domiciliada por el cliente destino.

15) **Documento confidencial:** Es aquel documento calificado, mediante acto razonado por la institución usuaria, de oficio o a solicitud de la parte interesada, como secreto comercial, industrial o económico, según lo regulado por la normativa especial aplicable a la institución usuaria, el cual será de acceso restringido. Incluye los procedimientos para la adquisición de objetos con seguridades calificadas.

16) **Documento electrónico:** Corresponde a cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo expresada o transmitida por un medio electrónico o informático. Cuando el documento electrónico se encuentre suscrito mediante firma digital certificada tendrá el mismo valor y eficacia probatoria que uno firmado en manuscrito, de conformidad con lo que establece la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento.

17) **Encriptación:** Es el proceso para convertir la información a un formato más seguro; en otras palabras, los datos que están en un formato claro, o sea entendible, se convierten, mediante un proceso matemático, a un formato encriptado o codificado, o sea ininteligible.

18) **Entidad garante:** Corresponde ya sea a un banco integrante del sistema bancario nacional, una institución aseguradora reconocida en el país, o bien, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal que emite una garantía para respaldar económicamente la actuación de un proveedor de bienes o servicios en las diferentes etapas del procedimiento de contratación administrativa.

19) **Expediente electrónico:** Constituye una serie de documentos electrónicos ordenados cronológicamente y almacenados en un medio electrónico que garantice que ninguno de esos documentos será alterado, eliminado o añadido. El foliado se llevará a cabo mediante un índice consecutivo de asientos.

20) **Factura electrónica:** Es un documento comercial con efectos tributarios, generado,

expresado y transmitido en formato electrónico.

- 21) **Firma digital:** Es el conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permite verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento.
- 22) **Firma digital certificada:** Es una firma digital que haya sido emitida al amparo de un certificado digital válido y vigente, expedido por un certificador registrado.
- 23) **Formulario electrónico:** Es un documento estandarizado que se encuentra disponible en Mer-link para realizar algunos actos de los procedimientos de contratación administrativa. Estos formularios deben ser completados y firmados digitalmente por los interesados.
- 24) **Garantía electrónica:** Es el documento electrónico que emite la entidad garante, por gestión del proveedor registrado o del adjudicatario, para salvaguardar el interés institucional o para respaldar la correcta ejecución del contrato, según corresponda. Comprende la garantía de participación, cumplimiento y colateral.
- 25) **Inhibidos:** Personas físicas o jurídicas a las que les apliquen las prohibiciones para contratar con las instituciones usuarias, según lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y la normativa especial aplicable.
- 26) **Institución usuaria:** Es el órgano, ente o empresa pública que facultativamente decida utilizar Mer-link, haya aceptado la política de uso y haya suscrito el contrato de prestación de servicios respectivo.
- 27) **Mer-link:** Es el Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea.
- 28) **Oferta electrónica:** Es la manifestación de voluntad del oferente, emitida mediante un formulario electrónico y utilizando la firma digital certificada, dirigida a la institución usuaria con el fin de participar en un procedimiento de contratación administrativa.
- 29) **Plan de continuidad:** Es un instrumento de gestión para el buen funcionamiento de Mer-link que documenta y pone en práctica, en forma efectiva y oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los planes, la evaluación e impacto de los riesgos y la clasificación de sus recursos de TI, según su criticidad.
- 30) **Portal Mer-link:** Es la ventanilla única ubicada en un sitio electrónico en Internet, por medio de la cual interactúan los usuarios de Mer-link en los procedimientos de compras públicas.
- 31) **Proveedor registrado:** Es la persona física o jurídica inscrita en el Registro electrónico de proveedores de Mer-link a efectos de participar en los procedimientos de contratación administrativa que se realicen mediante Mer-link, a fin de suministrar bienes y servicios a las instituciones usuarias. El proveedor registrado ha aceptado la normativa que regula el uso del Sistema, así como las Políticas de uso de Mer-link y cuenta con un certificado digital.
- 32) **Registro de usuarios:** Es el módulo de Mer-link que integra el Registro electrónico de proveedores y el Registro de instituciones usuarias.
- 33) **Registro electrónico de proveedores:** Es el instrumento en el que se deben inscribir las personas físicas y jurídicas que deseen participar en los procedimientos de contratación administrativa efectuados por medio de Mer-link. Contiene una descripción detallada de los bienes y servicios que ofrece cada proveedor, así como la información que permita acreditar y evaluar a los proveedores registrados en forma íntegra y particular para un determinado tipo de concurso.
- 34) **Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-link":** Es un portal de comercio electrónico que permite realizar los procedimientos de contratación administrativa en forma electrónica.
- 35) **Sistema Electrónico de Reconocimiento (SER):** Es el Sistema que utiliza Mer-link para que los representantes legales de los proveedores y de las instituciones usuarias registren la información acerca de sus representantes legales, apoderados y colaboradores, así como para que otorguen poderes especiales.

36) **Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (Sinpe)**: Es el portal financiero que integra y articula el sistema de pagos costarricense.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 7º—**Actos por realizar en Mer-link**. Entre otros, los siguientes actos se deberán realizar por medio de Mer-link: publicidad de los planes de compra, manejo e inscripción en el Registro de proveedores, uso del Catálogo de bienes y servicios, decisión inicial, confección del cartel, invitaciones a participar, divulgación del cartel, sus modificaciones y aclaraciones, envío y recepción de las ofertas y sus aclaraciones, realización de prevenciones para que se subsanen defectos formales, así como recibimiento de la subsanación, análisis formal de ofertas, celebración de subastas o remate, emisión y comunicación de los actos finales del procedimiento como la adjudicación, declaratoria de desierta, la formalización contractual, su aprobación interna, la orden de pedido, pago de timbres y especies fiscales, rendir garantías de participación y cumplimiento, pago a proveedores, modificaciones al contrato, contrato adicional, reajustes de precios, prórrogas automáticas, prórrogas y suspensión del plazo, suspensión del contrato, recibo de objetos actualizados, cesión de contrato, recepción provisional o definitiva, finiquito, multas, cláusula penal, resolución y rescisión del contrato, procedimientos administrativos a particulares que se ajusten al artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, evaluación de proveedores y compras por medio de un convenio marco.

Asimismo, se tramitarán en Mer-link los recursos de objeción al cartel, de revocatoria y otros contra el acto de adjudicación, cuya resolución sea competencia de la institución usuaria, así como la aprobación interna.

[Ficha del artículo](#)

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

Las horas y los días hábiles se determinarán de acuerdo con el horario hábil de la institución usuaria que promueve el concurso o la entidad que deba resolver la gestión, según corresponda. Para ello la

institución usuaria o la entidad está obligada a incluir en Mer-link los días y las horas inhábiles diferentes a sábado, domingo y feriados de ley.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 9º—**Excepciones al uso de Mer-link.** En los siguientes supuestos se podrá prescindir del uso de Mer-link:

- a) Cuando la naturaleza o las circunstancias concurrentes propias de la contratación específica justifiquen que no procede o que resulta más conveniente llevar a cabo el concurso por otros medios. Esta condición deberá advertirse en el cartel.
- b) Cuando exista una falla en el Sistema u ocurra un hecho constitutivo de caso fortuito, fuerza mayor o de terceros que impida el uso de Mer-link. En estos supuestos deberá aplicarse lo previsto en el Plan de continuidad.
- c) Cuando se requiera formalización contractual en escritura pública.
- d) Cuando se interpongan recursos de revocatoria, apelación y revisión establecidos en la Ley General de la Administración Pública relacionados con los procedimientos sancionatorios.

[Ficha del artículo](#)

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

Mediante acto razonado por la institución usuaria, los documentos y los procedimientos calificados como confidenciales, secreto comercial, industrial o económico, de oficio o a solicitud de la parte interesada, según lo regulado por la normativa especial aplicable a la institución usuaria, serán de acceso restringido.

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

En los casos en los que el documento original no esté disponible en documento electrónico o no cuente con firma digital certificada, este se debe incluir como un archivo en el formato estándar que se establezca en las Políticas de uso de Mer-link o en el cartel de la contratación respectiva.

Quien incorpore estos archivos será responsable por la custodia y la conservación de los documentos

originales por un plazo de diez años posteriores a la ejecución total del respectivo contrato; asimismo, este responsable estará en la obligación de presentarlos ante la institución usuaria o cualquier autoridad judicial que así lo requiera.

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO II

Registros Electrónicos de Mer-Link

SECCIÓN I

Registro de instituciones usuarias

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 13.—**Registro de inhibidos, apercibidos e inhabilitados.** Todas las instituciones usuarias deberán registrar y mantener actualizada la información en Mer-link respecto de las personas físicas y jurídicas cubiertas por el régimen de prohibiciones de la Ley de Contratación Administrativa, o sancionados de acuerdo con la normativa especial aplicable a la respectiva institución usuaria.

Mer-link mantendrá en su portal una lista con los apercibidos e inhabilitados, así como inhibidos, la cual deberá ser actualizada por las instituciones usuarias. Cuando se trate de apercibimientos o inhabilitaciones impuestas por la Contraloría General de la República, corresponderá al administrador de Mer-link la actualización del Registro, en coordinación con dicho órgano contralor.

[Ficha del artículo](#)

SECCIÓN II

Registro electrónico de proveedores

Artículo 14.—**Constitución de un único Registro electrónico de proveedores.** El Registro electrónico de proveedores de Mer-link será de uso obligatorio para las instituciones usuarias y constituye el único instrumento idóneo en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que deseen participar en los procedimientos de contratación administrativa tramitados por medio de Mer-link. Dicha inscripción tendrá una vigencia de veinticuatro meses.

En el caso de las instituciones que empiecen a tramitar sus procedimientos de contratación administrativa en Mer-link con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, sus registros de proveedores se mantendrán vigentes únicamente para efectos de cursar invitación para participar en procedimientos de contratación administrativa hasta dos años contados a partir de la fecha en que se inscriban en el Registro de instituciones usuarias de Mer-link.

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 15.—**Administración del Registro electrónico de proveedores.** Mer-link contará con un administrador del Registro electrónico de proveedores, quien tendrá bajo su responsabilidad el manejo centralizado, así como la definición de procesos de dicho Registro, garantizando su calidad y buen funcionamiento.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 17.—**Invitación a integrar el Registro electrónico de proveedores.** Sin perjuicio de lo que disponga la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento o la normativa especial aplicable a la institución usuaria, por medio del portal de Mer-link se efectuará una invitación anual para integrar el Registro electrónico de proveedores de este Sistema. Esto no obsta para que los interesados se inscriban en cualquier momento.

[Ficha del artículo](#)

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

- a) Nombre, razón o denominación social, según corresponda.
- b) Número de cédula física, jurídica, residencia o identificación en el caso de proveedores extranjeros, según corresponda.
- c) Nacionalidad de la persona física, y país de constitución en el caso de personas jurídicas.
- d) Domicilio electrónico permanente (dirección de correo electrónico) en el que recibirá las notificaciones.
- e) Números telefónicos, número de fax, apartado postal y dirección física.
- f) Institución usuaria para la cual realiza la inscripción, así como zona geográfica en la cual ofrece sus bienes o servicios.
- g) Actividad a la que se dedica.
- h) Bienes y/o servicios que ofrece según el código de clasificación.
- i) Información del representante legal o apoderado incluyendo las facultades y limitaciones del mandato que deberá incluir en el SER.

- j) Fecha de inscripción y fecha de expiración de la persona jurídica.
- k) Número y tipo de acciones.
- l) Monto de las acciones o cuotas, ya sea nominal o real.
- m) Propiedad y distribución del capital (titulares y distribución). El proveedor registrado será responsable de mantener actualizada dicha información.
- n) Indicar si es proveedor directo o intermediario; si está registrado como pymes, debe señalar el número de registro y su categoría, así como el país de origen del bien o servicio que ofrece.
- o) Historial del proveedor que incluirá los siguientes aspectos: datos sobre informes finales y finiquitos, resoluciones sancionatorias, con la indicación del número y la fecha de la resolución, nombre del proveedor, fecha de inicio, fecha de vencimiento, trámite de contratación asociado, extracto del fondo de la resolución y parte dispositiva y estado del proveedor.

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 19.—Requisitos para integrar el Registro electrónico de proveedores. Para realizar la inscripción en el Registro electrónico de proveedores de Mer-link, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Contar con un certificado de firma digital. En el caso de los proveedores extranjeros sin representante en el país, podrán realizar los trámites en Mer-link utilizando un certificado digital otorgado en el extranjero, debidamente homologado de conformidad con la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, o bien, mediante la gestión de un certificado digital obtenido según las políticas generales del Sistema de Firma Digital Nacional y los procedimientos específicos emitidos por la autoridad certificadora respectiva.
- b) Llenar la información requerida en la solicitud de registro de proveedor provista por Mer-link, que incluye las siguientes declaraciones juradas:
 - 1) Que se trata de un fabricante nacional o extranjero. En caso de que se trate de una pequeña o mediana empresa, según corresponda, debe aclarar que es una pyme (conforme lo establece la Ley de Fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa, y su Reglamento), así como su categoría, fecha de inscripción y país de origen.
 - 2) Que se encuentra al día en el pago de los impuestos ante la Dirección de Tributación del Ministerio de Hacienda, en el caso de empresas nacionales.
 - 3) Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa o la normativa especial aplicable a la institución usuaria. En caso de que le alcance alguna de dichas prohibiciones, deberá indicar con qué institución tiene esta afectación, así como si existe algún oficio de la Contraloría en el que conste el levantamiento de dicha prohibición.
- c) Previo a la inscripción del interesado en el Registro electrónico de proveedores, el Sistema se encargará de realizar las siguientes validaciones en línea:
 - 1) La vigencia de la sociedad inscrita ante el Registro Nacional.
 - 2) La naturaleza y la propiedad de sus cuotas o acciones según Registro Nacional.
 - 3) Estado de la persona jurídica, en la que se determine si se encuentra activa, disuelta, en quiebra, liquidada o cancelada de oficio.
 - 4) Registro de inhibidos, apercibidos e inhabilitados.

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 22.—**Procedimiento para declarar inactivo a un proveedor registrado.** Para declarar inactivo a un proveedor registrado por el supuesto citado en el inciso d) del artículo anterior o los previstos en la demás normativa aplicable, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

recurso.

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

Se exceptúan de este procedimiento las casuales contenidas en los incisos a), b), c) y e) del artículo anterior. Para que opere la declaratoria de inactivo en el caso del inciso a), bastará una consulta al registro público respectivo; en el supuesto del inciso b) será suficiente la solicitud del interesado. En el supuesto del inciso c), se hará la declaratoria una vez que el administrador de Mer-link reciba la resolución de inhabilitación. Tratándose del inciso e), Mer-link prevendrá al proveedor registrado del vencimiento de su inscripción, un mes antes de que ello ocurra. Si durante ese plazo el proveedor registrado manifiesta su interés de mantenerse en el Registro electrónico de proveedores e indica que la información registrada se encuentra actualizada, automáticamente se le tendrá como proveedor registrado activo por un periodo igual; de lo contrario, se le declarará inactivo mediante acto motivado que no tendrá ulterior recurso.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO III

Catálogo de bienes y servicios

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

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

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 29.—**Administración del Catálogo de bienes y servicios de Mer-link.** Corresponderá a un área especializada de Mer-link la administración centralizada del Catálogo de bienes y servicios. Esta función comprende la definición de políticas, procesos y garantías sobre el buen funcionamiento del Catálogo.

La administración integral del Catálogo de Mer-link será responsabilidad de los analistas y coordinadores de catálogo, quienes tendrán a su cargo el control y la atención de las solicitudes de inclusión, modificación o exclusión de los códigos de clasificación e identificación.

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 31.—**Solicitud de inclusión, modificación o exclusión.** Las instituciones usuarias y los proveedores registrados tienen la responsabilidad de solicitar la inclusión, la modificación o la exclusión de bienes o servicios en el Catálogo de Mer-link, para lo cual deberán utilizar los formularios electrónicos y los procedimientos establecidos para tal fin.

Toda la información suministrada por el operador de catálogo o el proveedor registrado, en relación con los bienes y los servicios que solicita incluir, modificar o excluir en el Catálogo, deberá ser cierta y demostrable; asimismo, será de su absoluta responsabilidad cualquier omisión o inconsistencia.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 34.—**Actualización de la información del Catálogo de bienes y servicios de Mer-link.** Con el propósito de garantizar la calidad de la información disponible en el Catálogo de bienes y servicios de Mer-link, el administrador del Catálogo podrá excluir los bienes y los servicios que se dupliquen, o bien, inactivar aquellos que se encuentren obsoletos o en desuso.

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO IV

Cartel y oferta electrónicos

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

Este formulario contiene tres tipos de condiciones; a saber: 1) condiciones generales, que son aquellas

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 37.—**Cómputo del plazo para recepción de ofertas, modificaciones, aclaraciones y recursos de objeción al cartel.** Para efectos del cálculo del plazo para la recepción de las ofertas, solicitud de modificaciones, aclaraciones y recursos de objeción al cartel, se aplicará la normativa que rige a la institución usuaria, siguiendo estas reglas:

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 38.—**Requisitos para la presentación de ofertas.** Todo proveedor registrado deberá emitir sus ofertas electrónicas en el formulario electrónico disponible al efecto en Mer-link. Estas ofertas deben ser suscritas por el oferente o su representante legal mediante firma digital certificada.

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

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

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 41.—**Prórroga del plazo para recepción de ofertas.** En el mismo acto en que se dispongan prórrogas del plazo de apertura de ofertas, se deberá realizar la correspondiente prórroga del plazo de recepción de ofertas.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 42.—**Apertura de ofertas.** Las ofertas permanecerán encriptadas e inaccesibles hasta la fecha y la hora señalada para el acto de apertura; solo en este momento serán descriptadas, y estarán disponibles a todos los interesados una vez que Mer-link registre y genere un acta de las ofertas recibidas, la cual será agregada al expediente respectivo, todo ello según la normativa especial aplicable a la institución usuaria.

Los oferentes podrán efectuar observaciones en forma electrónica dentro del plazo establecido en el cartel para tal efecto. En caso de que se presenten observaciones, estas se consignarán en el expediente y serán valoradas cuando corresponda.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO V

Garantías electrónicas

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 47.—**Plazo para rendir la garantía de cumplimiento.** El adjudicatario se encuentra obligado a asegurar el contrato dentro del plazo indicado en el cartel, o en su defecto, dentro de los cinco días

hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, salvo los casos en los que se requiera formalización contractual.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO VI

Reglas especiales para el uso de Mer-Link en algunos procedimientos de Contratación Administrativa

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

- a) En el cartel, la institución usuaria deberá indicar el porcentaje mínimo de aumento entre pujas, la máxima cantidad de pujas que podrá realizar cada oferente, el tiempo de duración del acto durante el cual se realizarán las pujas y si existe alguna limitación para los participantes en el

procedimiento de remate.

b) La institución usuaria publicará el aviso oficial de remate en Mer-link, sin perjuicio de que lo divulgue por otros medios, de manera adicional. Entre esta publicación y la fecha de remate debe mediar como mínimo el plazo que establezca el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o bien, la normativa especial aplicable a la institución usuaria.

c) De previo a la celebración del remate, los oferentes deberán registrarse en Mer-link, mediante un formulario electrónico creado al efecto, y reportar una cuenta domiciliada para que la Administración aplique el débito en tiempo real, para efectuar el pago de la garantía de cumplimiento, en caso de que resulte adjudicatario.

d) Conforme los oferentes se incorporen al remate y de previo a que realicen sus propuestas económicas, deberán ingresar los datos de su identidad en el Sistema, los cuales serán validados por Mer-link; no obstante, su identidad no estará disponible en línea hasta finalizado el remate.

e) Las propuestas económicas que se formulen se publicarán en Mer-link en tiempo real, así como las mejoras o las pujas; no obstante, la identidad de los oferentes se revelará una vez concluido el remate.

f) Mer-link le remitirá a cada oferente un aviso de confirmación de recepción por cada puja que realice.

g) El remate podrá permanecer abierto durante varios días, hábiles o no, pero el cierre deberá efectuarse en una hora y día hábiles.

h) Con posterioridad al cierre del acto de remate y en la fecha y hora indicada en el cartel, la institución usuaria procederá a revelar la información relativa a la identificación de los oferentes que participaron y de inmediato Mer-link les notificará y publicará el resultado del procedimiento.

i) Una vez revelada la información del remate, Mer-link generará el acta del evento, la cual contendrá el historial de todas las pujas realizadas, con su fecha y hora exactas e identificación del oferente que las efectuó, así como la indicación del primer y el segundo mejor postor.

j) A efecto de perfeccionar la adjudicación, una vez que se haya determinado quién es el mejor postor, Mer-link aplicará mediante un débito en tiempo real el pago de la garantía de cumplimiento con cargo a la cuenta previamente domiciliada por el participante.

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

[Ficha del artículo](#)

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

a) Conforme los oferentes se incorporen a la subasta, y de previo a que realicen sus propuestas económicas, deberán ingresar los datos de su identidad en el Sistema, los cuales serán validados por Mer-link, que verificará que los participantes estén facultados para este acto; no obstante, su identidad no estará disponible en línea hasta finalizada la subasta.

b) En el cartel, la institución usuaria deberá indicar el porcentaje mínimo de disminución entre las pujas, la máxima cantidad de pujas que podrá realizar cada oferente, el tiempo de duración del acto durante el cual se realizarán las pujas y si existe alguna limitación para los participantes en el procedimiento de subasta.

c) De previo al inicio de la subasta, se realizará el análisis técnico de las ofertas para seleccionar las ofertas que podrán participar en la subasta.

d) Una vez iniciada la subasta, las propuestas económicas que se formulen se publicarán en Mer-

link en tiempo real, así como las mejoras o pujas, sin revelar la identificación del oferente.

e) Mer-link le remitirá a cada oferente un aviso de confirmación de recepción por cada puja que realice.

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

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

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

Ficha del artículo

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

a) Licitación pública y licitación abreviada:

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

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

3) La institución usuaria realizará el análisis de los aspectos formales de las ofertas dentro de los tres días hábiles siguientes al acto de apertura, y concederá a los oferentes un plazo de tres días hábiles para que corrijan errores o suplan información sobre aspectos subsanables o insustanciales.

4) Si cesara la vigencia de la garantía de participación, la institución usuaria prevendrá al interesado para que dentro del término de un día hábil proceda a su restablecimiento.

5) En caso de indicación expresa de una vigencia de la oferta inferior a la establecida, la institución usuaria prevendrá para que se corrija dicha situación dentro del término de un día hábil.

6) Si cesara la vigencia de la oferta, la institución usuaria prevendrá al interesado para que dentro del término de un día hábil manifieste por escrito si mantiene los términos de la oferta y por cuánto tiempo.

7) El plazo para dictar el acto final no podrá ser superior al que se otorgó para la presentación de ofertas y deberá dictarse de manera inmediata a la conclusión de la subasta.

8) La resolución final que se adopte en la tramitación del recurso de revocatoria deberá ser notificada a las partes de manera inmediata.

9) En el día hábil posterior a la firmeza de la adjudicación, la institución usuaria comunicará al adjudicatario el día en que debe suscribir la formalización contractual, en caso de que se requiera cumplir este requisito. Dicho plazo no podrá exceder los cinco días hábiles, salvo que el cartel disponga justificadamente un plazo mayor o exija la constitución de una sociedad en cuyo caso el plazo será hasta de dos meses.

10) Una vez suscrita la formalización contractual electrónica, la institución usuaria dispondrá de dos días hábiles para enviarlo a aprobación interna o refrendo, según corresponda.

11) Cuando la contratación requiera la aprobación interna, la institución usuaria deberá resolver la solicitud en un plazo máximo de diez días hábiles.

12) La institución usuaria dispondrá de cinco días hábiles para fijar fecha y hora para la recepción de los bienes.

13) Las gestiones formuladas por el contratista en procura de continuar la ejecución contractual serán resueltas por la institución usuaria, de manera motivada, dentro de los quince días hábiles, contados a partir del recibo de la petición. En caso de requerirse información adicional al contratista, se le dará un plazo de cinco días hábiles para que aporte la documentación respectiva, de lo contrario la Administración resolverá con lo que conste en el expediente.

14) El día hábil siguiente a la confección del medio de pago acordado, la institución usuaria deberá comunicar al contratista que el pago se encuentra disponible.

15) Con excepción del adjudicatario, la garantía de participación se devolverá a petición del interesado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación.

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

b) **Contratación directa de escasa cuantía:**

La institución usuaria deberá dictar el acto de adjudicación en un plazo máximo de cinco días hábiles prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas y de inmediato será comunicado a los participantes.

Aquellos plazos que no estén regulados en el presente artículo, se regirán de manera supletoria por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento o la normativa aplicable a la institución usuaria.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 55.—**Convenio marco.** Las instituciones usuarias que así lo deseen pueden celebrar acuerdos con el fin de tramitar convenios marco por medio de Mer-link para las contrataciones de determinados bienes o servicios. Estos convenios marco tendrán una vigencia hasta de cuatro años y deberán regirse por lo siguiente:

a) En los convenios marco se podrán establecer derechos y obligaciones de las instituciones usuarias y del administrador Mer-link, para su adecuada ejecución.

b) Por su cuantía inestimable, el convenio marco deberá ser tramitado por medio de una licitación pública, incluso para aquellas instituciones usuarias a las que no les aplique la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

c) La tramitación del concurso público estará a cargo del administrador de Mer-link y cubrirá tantas compras como necesidades específicas surjan en los integrantes del convenio marco.

d) El administrador de Mer-link promoverá uno o varios concursos públicos a fin de satisfacer las necesidades de las instituciones usuarias.

e) La adjudicación de la licitación podrá recaer sobre uno o más proponentes, a fin de contar con varios proveedores seleccionados que estén en capacidad de satisfacer las necesidades de las instituciones usuarias y que le permitan elegir la mejor alternativa.

f) Los adjudicatarios están obligados a mantener las condiciones y la calidad inicialmente ofrecidas durante todo el plazo del convenio y podrán rebajar el precio originalmente pactado en el concurso, siempre y cuando no sea un precio ruinoso.

g) Durante la vigencia del convenio marco y de acuerdo con sus necesidades específicas, cada institución usuaria seleccionará los bienes o los servicios disponibles en el módulo del Sistema

denominado de Compra por catálogo, y elegir la oferta que más convenga a sus intereses.

h) Corresponderá a la administración del convenio la generación del contrato electrónico, y a la institución usuaria generar las órdenes de pedido y realizar el pago respectivo.

i) Todas las instituciones usuarias que hayan suscrito un convenio marco están obligadas a consultar los bienes y los servicios disponibles en este, de previo a iniciar una contratación; sin embargo, en caso de que cuente con condiciones más beneficiosas para el interés general o institucional al emplear otro procedimiento, la institución usuaria, mediante acto motivado, podrá no utilizarlo; en este caso deberá comunicarlo al administrador del convenio.

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO VII

Comunicaciones por medio de Mer-Link

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

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

La publicación en el portal de Mer-link no impedirá que la institución usuaria publique en otros medios algunos procedimientos.

En los procedimientos de contratación administrativa en los que sea necesario cursar invitación para participar en el concurso, esta invitación podrá ser sustituida por la publicación en el portal Mer-link.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 57.—**Comunicación del plan de adquisiciones.** Todas las instituciones usuarias deberán divulgar el respectivo programa de adquisiciones y sus modificaciones en el portal Mer-link. Lo anterior se ejecutará sin perjuicio de cumplir las publicaciones que se requieran, de acuerdo con la normativa vigente.

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 59.—**Medio subsidiario de notificación.** En forma subsidiaria al domicilio electrónico permanente, los proveedores registrados deberán señalar un número de fax para ser utilizado en caso

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 60.—**Notificación automática.** En los casos en que la notificación no pueda realizarse por causas no imputables a la institución usuaria o a Mer-link, la resolución se tendrá por notificada con el comprobante respectivo, conforme lo regulado en cuanto al medio subsidiario de notificación en el presente Reglamento.

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 64.—**Normativa aplicable en materia de notificaciones.** En materia de notificaciones, adicional a lo regulado en el presente capítulo, se deberá acatar lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley N° 8687, en lo que resulte aplicable.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO VIII

Trámite de autorizaciones, recursos y refrendos

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

[Ficha del artículo](#)

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

El refrendo será tramitado en los sistemas de que disponga el órgano contralor; no obstante, la solicitud de aprobación así como el resultado de dicha gestión deberá comunicarse mediante Mer-link.

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO IX

Impugnaciones en vía judicial

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO X

Cobro y pago electrónicos por medio de Mer-Link

Artículo 70.—**Uso del módulo de pagos a los contratistas.** Las instituciones usuarias que facultativamente lo determinen utilizarán el módulo de Pago electrónico que incluye la recepción de factura electrónica y el pago electrónico a los contratistas por medio de Sinpe.

La institución usuaria que se acoja a este módulo deberá indicarlo en el cartel.

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

regula el funcionamiento de Sinpe.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO XI

Acceso y seguridad de Mer-Link

SECCIÓN I

Acceso a Mer-Link

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

Este Sistema podrá ser utilizado de acuerdo con sus funcionalidades:

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

[Ficha del artículo](#)

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

- a) Caso fortuito.
- b) Fuerza mayor.
- c) Hechos de terceros.
- d) Soporte y mantenimiento del Sistema Mer-link.

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 78.—**Plan de continuidad.** En caso de fallas del Sistema y con el fin de garantizar la continuidad del servicio, Mer-link aplicará el Plan de continuidad, el cual será divulgado, puesto en práctica y actualizado por el administrador de Mer-link, en conjunto con las instituciones usuarias. Este Plan será de acatamiento obligatorio para las instituciones usuarias y los proveedores registrados.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 80.—**Contenido del Plan de continuidad.** El Plan de continuidad contendrá al menos los siguientes aspectos:

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 81.—**Deber de reportar discontinuidad y fallas en los sistemas.** Las instituciones con sistemas que interoperan con Mer-link deberán reportar al administrador de Mer-link la discontinuidad o las fallas en la infraestructura tecnológica o en las aplicaciones que se interconecten. Este reporte debe realizarse en el mismo momento en que se detecte la discontinuidad o la falla.

[Ficha del artículo](#)

SECCIÓN II

Seguridad de Mer-Link

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 89.—**Mejoras en las medidas de seguridad.** La Administración de Mer-link podrá introducir todas las medidas de seguridad que considere necesarias para el uso del Sistema.

Si alguna de estas medidas implica cambio o modificación de las condiciones normales de funcionamiento del Sistema, la Administración deberá comunicar los cambios a los proveedores

registrados y las instituciones usuarias, con al menos tres días hábiles de antelación a la implementación de las mejoras.

[Ficha del artículo](#)

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

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

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO XII

Responsabilidades por el uso del sistema

SECCIÓN I

Responsabilidades de las instituciones usuarias

Artículo 91.—**Responsabilidad en la utilización de Mer-link.** Los procedimientos de contratación administrativa que promuevan las instituciones usuarias deberán ser tramitados por medio de Mer-link.

Durante los tres meses siguientes a la incorporación de una institución al Registro de instituciones usuarias de Mer-link, será facultativo tramitar los procedimientos de contratación administrativa en el Sistema.

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 92.—**Designación de funcionarios.** Las instituciones usuarias deberán contar con funcionarios autorizados para realizar las transacciones por medio de Mer-link, según los roles establecidos. Dichos funcionarios serán responsables de velar por la veracidad y la confiabilidad de la información que emiten y de atender oportunamente las gestiones que se reciban por medio del Sistema.

Mer-link registrará todos los movimientos o las transacciones de las gestiones electrónicas que se reciban y que emitan los usuarios.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 93.—**Actualización de registros.** Las instituciones usuarias deben mantener actualizada la información del Catálogo de bienes y servicios, portal y expediente electrónico. Asimismo, deberán colaborar en la actualización de datos del Registro electrónico de proveedores.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 94.—**Verificación de información.** Cuando lo considere pertinente, la institución usuaria podrá corroborar, por cualquier medio, la veracidad de la información y los documentos electrónicos suministrados por los proveedores registrados.

[Ficha del artículo](#)

SECCIÓN II

Responsabilidades de los proveedores registrados

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

[Ficha del artículo](#)

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 97.—**Desactivación del uso de Mer-link.** En caso de que el proveedor registrado cese el uso de Mer-link por cualquier causa, ello no implicará de modo alguno que quede relevado del cumplimiento de los compromisos, las responsabilidades y las obligaciones que haya adquirido previamente con la institución usuaria.

[Ficha del artículo](#)

SECCIÓN III

Responsabilidad del administrador de Mer-Link

Artículo 98.—**Administrador del Sistema.** La Administración de Mer-link garantiza la integridad, la inalterabilidad y el registro de fecha y hora de los documentos electrónicos que se tramiten en este Sistema, así como la identidad del emisor por medio del uso de la firma digital. Asimismo, deberá establecer los mecanismos que garanticen la seguridad de los datos y la información que se gestionen en el Sistema.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 99.—**Contratación fuera de Mer-link.** La Administración de Mer-link no será responsable de ninguna contratación realizada fuera de los términos del presente Reglamento.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 100.—**Calidad del servicio.** El administrador de Mer-link será responsable de la administración, la gestión y la operación de la plataforma del Sistema, así como de velar por el

cumplimiento de los niveles de servicio pactados. Es obligación del administrador de Mer-link tomar las medidas necesarias para que el Sistema cuente con el soporte físico e informático para su funcionamiento, así como para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida de la información. También, deberá contar con un plan de continuidad, así como con planes de evaluación y ejecución periódica, para valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 101.—**Fallas técnicas.** El administrador de Mer-link quedará exento de toda responsabilidad por las fallas técnicas y de conectividad del hardware y el software empleados por los usuarios para acceder a Mer-link.

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

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO XIII

Sanciones

Artículo 102.—**Sanciones a los proveedores registrados y a los funcionarios de las instituciones usuarias y funcionarios de Mer-link.** Los proveedores registrados y los funcionarios de las instituciones usuarias y funcionarios de Mer-link que incumplan los deberes y las obligaciones establecidos en el presente Reglamento serán sancionados conforme lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y/o la normativa aplicable de la institución respectiva, previo debido proceso.

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

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

[Ficha del artículo](#)

Artículo 103.—**Responsabilidad del funcionario público por el uso de la firma digital y las claves de acceso al Sistema.** Queda prohibido a los funcionarios públicos que utilicen Mer-link revelar sus claves o permitir que terceros utilicen su firma digital certificada. Esta conducta será considerada falta grave, sin perjuicio de lo previsto en el inciso c), del artículo 111, de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo 10 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

[Ficha del artículo](#)

CAPÍTULO XIV

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 104.—**Disposiciones Transitorias.**

[Ficha del artículo](#)

TRANSITORIO I.—Los procedimientos de contratación administrativa iniciados por las instituciones usuarias de Mer-link con anterioridad a la publicación del presente Reglamento en el diario oficial *La Gaceta* continuarán su trámite en documentos físicos. Para tales efectos, se entenderá que un procedimiento ha iniciado si ya se ha realizado la publicación o invitación a participar.

[Ficha del artículo](#)

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

[Ficha del artículo](#)

TRANSITORIO III.—Las solicitudes de autorización, los recursos, el refrendo y las notificaciones que le corresponda tramitar a la Contraloría General de la República se gestionarán en documentos físicos hasta que se implementen los servicios web para que Mer-link y los sistemas del órgano contralor interactúen entre sí; no obstante, la Contraloría consultará los expedientes electrónicos por medio de Mer-link; de igual modo, los proveedores registrados presentarán sus gestiones ante el órgano contralor mediante Mer-link.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 105.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*

Dado en la Presidencia de la República, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil diez.

[Ficha del artículo](#)

[Ir al principio del documento](#)