

INSTRUCTIVO PARA LA ADQUISICIÓN MEDICAMENTOS, IMPLEMENTOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL MÉDICO QUIRÚRGICO PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Del 27 de enero del 2015

Publicado en La Gaceta No. 18 del 27 d enero del 2015

»Nombre de la Norma: Instructivo para la adquisición de medicamentos, implementos médicos e instrumental médico quirúrgico para el INS

1.- Objeto:

El presente Instructivo regula las relaciones contractuales entre el Instituto Nacional de Seguros y las personas físicas o jurídicas que se autoricen como proveedores de medicamentos, implementos médicos y/o instrumental quirúrgico.

Las contrataciones que el Instituto a través del Departamento de Proveeduría (en adelante Proveeduría) llegue a celebrar al amparo de este marco normativo, se sustentan en las autorizaciones que para tales efectos otorgó la Contraloría General de la Republica por medio del oficio N° 11451 (DJ-1905-2009) del 4 de noviembre 2009 y las prórrogas concedidas en los oficios N° 10720 (DCA- 453) del 3 de noviembre 2013, N° 12314 (DCA- 2744) del 15 de noviembre 2012 y N° 13462 (DCA-3231) del 4 de diciembre 2014, mismas que fueron solicitadas por el Instituto con fundamento en lo que establece los artículos 2 bis inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y 138 de su Reglamento.

2.- Alcance:

El presente instructivo se aplicará por parte de Proveeduría del Instituto (Órgano encargado de guiar el proceso y verificar aspectos formales) para la adquisición de medicamentos, implementos médicos y/o instrumental quirúrgico, Departamento ante el cual el interesado podrá plantear consultas u observaciones.

Las necesidades serán planteadas por las Unidades Usuarias, sea la División Médica o cualquier otra Sede, Dependencia o Instancia del INS que así lo requiera.

3.- Principios:

Todas las contrataciones que se realicen al amparo de Instructivo deberán observar los principios de eficiencia, eficacia, publicidad, libre competencia, igualdad, buena fe e intangibilidad patrimonial según se define en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

4.- Invitación para inscribirse en el Registro:

El Departamento de Proveeduría, cursará invitación pública y abierta a todos los proveedores de medicamentos, implementos y/o instrumental médico quirúrgico, (sean personas físicas o jurídicas) de manera que se encuentren debidamente acreditados en forma integral y particular para que se inscriban en un Registro que se conformará por cada línea de productos, sea Medicamentos (ME), Implementos Médicos (IM) e Instrumental Quirúrgico (IQ), siendo que en cada caso los interesados deberán indicar para qué producto específicamente se inscriben. Dicho registro se conformará para la aplicación de este instructivo a fin de que puedan participar en los procesos de contratación administrativa que se rigen por el mismo.

Dicho registro será el punto de inicio para poder participar en cualquier proceso derivado de este instructivo. Proveeduría realizará la invitación a inscribirse por medio de dos avisos publicados en dos diarios de circulación nacional, el Diario Oficial La Gaceta, mediante la página Web del INS (www.ins-cr.com) e invitación directa.

La invitación a inscribirse se realizará al menos una vez al año, sin embargo, queda abierta la posibilidad de que cualquier proveedor interesado se inscriba en el registro en cualquier momento que lo solicite.

La Administración se reserva el derecho de realizar una Audiencia con los Proveedores que se registren a efecto de explicar la mecánica del presente proceso y estimular su participación.

5.- Información del Registro.

Los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción, debidamente cumplimentada, ante el Departamento Proveeduría del Instituto, ubicado en el octavo piso del edificio central.

El formulario a completar deberá contar como mínimo con la siguiente información:

1. Nombre del oferente o razón social
2. Cédula física o jurídica según corresponda (aportar copia)
3. Persona Jurídica: Nombre completo del Representante legal
4. Número de cédula del Representante legal (aportar copia)
5. Dirección exacta
6. Números de facsímil y teléfono

7. Lugar para notificaciones

8. Correo electrónico

9. Indicación expresa de sometimiento a las condiciones que se establecen en este instructivo.

10. Las personas jurídicas deberán aportar certificación original y actualizada de la personería legal y la naturaleza y propiedad de las acciones. Cuando la propiedad de las acciones esté en poder de una persona jurídica, igualmente debe indicarse la propiedad de las acciones.

11. Sólo podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración, para lo cual deberá aportar declaración jurada que no le alcanzan las prohibiciones que establecen los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, que se encuentra al día impuestos nacionales y las obligaciones obrero patronales.

12. Certificación vigente de la CCSS, en la que se indique que está al día en el pago de las cuotas obrero patronales, o que no es patrono.

13. Detalle de los productos que ofrece según listado general de productos del Instituto. Debe indicarse claramente el código y nombre del producto, todo según la lista actualizada que se disponga para ese fin.

14. El Oferente deberá indicar el número de cuenta cliente (SINPE 17 dígitos) y el nombre del banco en el que desea sean depositados los pagos por medio de transferencia electrónica, con la sola indicación de esa información se tomará por cierta y válida y el Oferente asumirá la responsabilidad si la información proporcionada resulta incorrecta.

15. Detalle de funcionarios que podrán suscribir las ofertas en nombre del Oferente (nombre y número de cédula - aportar copia). Para este efecto debe presentar un poder especial o documento legal que faculte expresamente a cada persona para que pueda, en nombre suyo, mejorar los precios en el momento de apertura de las ofertas. En caso de sustitución de la persona, se deberá presentar el respectivo poder o documento legal que le faculte para actuar en nombre del Oferente.

16. Los oferentes deberán aportar, entre otros, los siguientes requisitos:

A- Para medicamentos

- . Certificado vigente extendido por el Ministerio de Salud del Permiso de Funcionamiento y/o droguería y/o Habilitación, (Importación, fabricación y distribución de medicamentos).
- . Certificado del Permiso de Regencia vigente.
- . Registros Sanitarios de Productos, vigente.
- . Estudios de bioequivalencia cuando lo requiera la ficha técnica de medicamentos.
- . Estabilidad del producto requerido en la ficha técnica contenida en la invitación a concursar. En caso de que el vencimiento sea inferior a lo solicitado, deben de presentar una carta compromiso de reposición del mismo.

B- Para implementos médicos e instrumental médico quirúrgico

- . Permiso de Funcionamiento del Establecimiento (Importación, fabricación y distribución de implementos médicos y/o instrumental médico quirúrgico)
- . Registros Sanitarios de Productos cuando este sea requisito del Ministerio de Salud (equipo biomédico, químicos, etc.)

Adicionalmente, para los concursos específicos, eventualmente se podrá solicitar:

- . Presentar por cada lote una copia del certificado de análisis del producto terminado con especificaciones y resultados individuales obtenidos en cada prueba.
- . La rotulación de los empaques, así como la descripción técnica e indicación debe ser en idioma español.
- . Para toda entrega el Instituto se reserva el derecho de realizar las pruebas de control de calidad que considere necesario durante el periodo de estabilidad a través de los laboratorios de la CCSS, Universidad de Costa Rica u otro laboratorio.
- . El producto debe contar con la especificaciones de FEU y FB última edición y sus suplementos.

6.- De la inscripción en el Registro.

Una vez recibida la solicitud de los interesados para integrar el Registro de Proveedores, la Proveeduría en un plazo máximo de tres días hábiles, verificará el cumplimiento de los requisitos y en caso de existir un incumplimiento o defecto concederá un plazo máximo de tres días hábiles para que se subsane. Si la prevención no es atendida en tiempo y forma, la solicitud no podrá ser aceptada, sin responsabilidad para el INS.

Cada proveedor que presente la información completa se clasificará según se detalla:

Medicamentos: IME

Implementos Médicos: IIM

Instrumental Quirúrgico: IIQ

En caso de que un proveedor no entregue la información completa y la inscripción no pueda concretarse, ello le será notificado.

Sobre dicha actuación cabrá recurso de revocatoria en los términos previstos en los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

En caso de que el interesado mantenga su interés en participar, deberá efectuar el trámite de inscripción como una nueva gestión y aportar toda la documentación correspondiente.

El código de clasificación que se asigne a cada proveedor es específico para esta contratación e independiente del código asignado para su inscripción en el Registro de Proveedores Institucional. Ello se hará del conocimiento del interesado.

7.- Actualización del Registro.

El INS se reserva el derecho de solicitar a los proveedores inscritos en este registro, cuando lo considere necesario, actualizar la información suministrada, en cuyo caso, de mantenerse invariable, deberá declararlo bajo juramento y aportar la certificación de personería legal actualizada (para personas jurídicas). En caso de alguna variación, deberá manifestarlo por escrito e indicar el o los aspectos modificados, así como actualizar las certificaciones vencidas.

8.- Solicitudes de compra de las Unidades Usuarías:

La Unidad Usuaria, establecerá una vez cada dos meses una lista que contendrá el detalle y cantidad de productos que le deberán ser suplidos por los proveedores inscritos, la cual deberá remitir a Proveeduría para que ese Despacho continúe con el respectivo trámite.

Las peticiones que la Unidad Usuaria remita deberán ser específicas, sea de medicamentos, implementos médicos o instrumental médico quirúrgico, una a la vez de forma individual, según sea la necesidad de la Administración.

Lo anterior considerando que, si la Administración así lo requiere podrá -en casos debidamente justificados y aprobados por Proveeduría- realizar gestiones de compra intermedias de productos, en plazos distintos al señalado.

De igual forma, estará facultada la Administración para, -en caso necesario y debidamente justificado- incluir en la siguiente petición de compra, las líneas o productos que resulten desiertos en una compra anterior.

9.- Invitación para concursar en los procesos derivados del Instructivo.

Cuando se requiera la compra de cualquier producto según lo indicado en el punto anterior, Proveeduría cursará invitación a todos los proveedores inscritos según clasificación, la cual contendrá como mínimo una descripción del objeto contractual y la cantidad del suministro requerido.

Para la presentación de las ofertas se concederá un plazo entre 3 y 10 días hábiles. Así mismo será Proveeduría el Despacho en que se reciba las ofertas y muestras (cuando se requiera) en la hora, fecha y lugar indicados en la invitación.

En caso de "objeciones" al cartel, éstas deben ser presentadas conforme lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y serán atendidas como objeciones en un plazo máximo de dos días hábiles. Lo anterior a efecto de darle agilidad al proceso. Las modificaciones que se acuerden producto de las objeciones serán incorporadas en el cartel.

10.-Presentación de las Ofertas.

El Oferente deberá presentar su oferta por el medio autorizado en la invitación en Proveeduría, dentro del plazo consignado en la invitación y debidamente firmada por quien tenga poder para ello. Asimismo para realizar mejoras del precio éstas deberán ser propuestas al momento de la apertura.

La oferta deberá respetar las especificaciones de cada producto, para ello el oferente deberá consignar en su oferta todos los requerimientos técnicos y formales consignados en la invitación. No se admitirán ofertas alternativas.

11.-Acto de apertura.

Se tendrá por cerrado el plazo para recibir ofertas a la hora y fecha señaladas en la invitación. De inmediato dos funcionarios de la Proveeduría, procederán a abrir las propuestas en presencia de los asistentes y levantarán un acta haciendo constar los datos generales, así como cualquier incidencia relevante en el acto.

Previo a iniciar la apertura de las ofertas, se les indicará a los participantes todos los lineamientos propios del acto.

12.-Subasta a la Baja.

Durante la apertura, los Oferentes mediante los representantes que se encuentren facultados para ello, podrán mejorar sus ofertas hasta de manera verbal, las cuales quedarán consignadas en el acta que se levantará al efecto (misma indicada en el punto anterior) y que para todos los fines, serán la base sobre la cual se defina la adjudicación y que por tanto comprometerán formalmente a quien las formule. El acta deberá ser firmada por todos los Representantes de los oferentes presentes en el acto de apertura y los representantes del Instituto que dirijan y presidan el acto.

Una vez abiertos los sobres se procederá con la lectura -por renglón- de la cantidad y características de los bienes a adquirir, el precio base ofertado por cada participante en la oferta escrita y a partir de ese momento se abrirá el espacio para recibir mejoras "Subasta a la baja".

La mejora de precios de cada oferente se formulará a viva voz, en presencia de todos los participantes, quienes podrán aclararla, ampliarla y mejorarla, en el mismo momento. Cada vez que un oferente mejore su propuesta, el que preside el acto, repetirá la suma ofertada, y contará hasta tres, si algún oferente desea mejorar su oferta deberá formularla a viva voz antes de que se cuente tres. Cuando el funcionario que preside la subasta llegue a la cuenta de tres, no podrán recibir más propuestas de manera que se cerrará el renglón con la última propuesta.

El acta que se levantará contendrá como mínimo:

- . Lugar, fecha y hora de inicio de la subasta.
- . Nombre, calidades y condición de los asistentes.
- . Cantidad y características de los bienes a comprar.
- . Observaciones de los participantes.
- . Precio ofrecido incluyendo las mejoras por cada uno.
- . Hora de finalización.

El hecho que alguno de los representantes no esté presente en todo o parte del acto, en nada limita que a los demás Oferentes se les permita realizar mejoras a sus propuestas, pues todos los pormenores se dejen constando en el acta.

Si al momento de la subasta el representante confirmado inicialmente por la empresa ha cambiado, el oferente deberá aportar el documento legal respectivo donde el oferente indique expresamente el nombre completo y calidades de la nueva persona facultada para

actuar en su nombre, por lo que este tipo de requisitos serán verificados por los funcionarios encargados de presidir las actuaciones, para que de antemano se sepa quienes de los presentes están facultados para ejercer el tipo de actos comentados y quienes no. Igualmente este tipo de pormenores deberán quedar consignados en el acta.

13.-Análisis Formal y Técnico de Ofertas.

Una vez realizado el acto de apertura de ofertas, recepción de muestras y mejora de precio, Proveeduría remitirá (en un plazo de 3 días hábiles) el análisis formal a la Unidad Usuaria (técnica especializada), quienes contarán con un período máximo de 5 días hábiles para el análisis técnico de las propuestas y las muestras, y remitir a la Proveeduría el informe de recomendación de adjudicación, el cuál será suscrito por el funcionario y/o jefatura competente.

Para la aplicación del presente Instructivo, durante las fases de estudios formales y técnicos de las ofertas se observarán las reglas de subsanación de conformidad con lo establecido en los artículos 80 y 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

Con la oferta deberá adjuntarse únicamente la documentación que respalde cualquier cambio en la información consignada al momento de la inscripción; por lo que de no haber ninguna variante en los datos aportados en el Registro, basta con que el oferente manifieste expresamente en su oferta que toda la información se mantiene invariable.

Adicionalmente, deberá aportar los documentos y/o requisitos puntuales que se detallen en cada invitación.

De conformidad con el artículo N° 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS N° 17 del 22 de octubre de 1943, reformado por Ley N° 7983 (Ley de Protección al Trabajador) del 18 de febrero de 2000 y lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N°8783 "Reforma Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, Ley Pensión para Discapacitados con Dependientes N° 7636, Ley Creación del Icoder, N° 7800, Ley Sistema Financiero Nacional para Vivienda N° 7052 y Ley Creación Fondo Nacional de Becas", el oferente nacional deberá encontrarse al día en sus obligaciones obrero patronales con la CCSS, así como con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. El Instituto verificará esta información en la página Web de la Caja Costarricense de Seguro Social y de FODESAF, respectivamente.

En los casos en que se cuente con una única oferta elegible, la Unidad Usuaria deberá remitir junto con su informe de recomendación la correspondiente razonabilidad del precio.

Muestras: Serán analizadas por la Unidad Técnica de INS SALUD, la cual le realizará un análisis físico basado en la ficha técnica. Las muestras se utilizarán y consumirán para realizar análisis de cumplimiento de la ficha técnica, según sea el caso.

Para la revisión técnica de los bienes ofertados de acuerdo a las descripciones presentadas, serán enviados al Departamento Servicios de Operación de la Subdirección de INS SALUD, quienes serán los encargados de verificar el cumplimiento técnico de las líneas ofertadas.

Presentación de las muestras: Deben ser entregadas junto con la oferta en el mostrador del oficial de público del Departamento Proveeduría, ubicado en el piso N° 8 del edificio de Oficinas Centrales antes de la hora y fecha señaladas para la recepción de ofertas.

Para la devolución de las muestras en el momento que corresponda, el Oferente deberá presentar una nota en el Departamento Proveeduría, solicitando dicha devolución, la cual será enviada por parte de la Proveeduría a la Unidad Usuaria, quienes coordinarán con el Oferente la devolución de las mismas.

Las muestras de las ofertas no adjudicadas podrán retirarse una vez que el concurso adquiera firmeza, para lo cual, el Oferente contará con 15 días naturales a partir de la citada firmeza. Después de este período la Administración dispondrá libremente de ellas.

Las muestras de las ofertas adjudicadas las mantendrá el Instituto para ser utilizadas como referencia al momento de recibir el producto. Después de entregado el producto, para su retiro, el Adjudicatario contará con 15 días naturales a partir de la recepción definitiva a satisfacción. Después de este período la Administración dispondrá libremente de ellas.

14.-Adjudicación.

Se adjudicará a las ofertas que habiendo cumplido formal y técnicamente, hayan ofrecido el menor precio en cada línea, para lo cual se considerarán los precios mejorados por cada oferente. La adjudicación será emitida por la Proveeduría en un plazo de 15 días hábiles, posteriores al acto de apertura.

El monto máximo anual a adjudicar se establecerá conforme el monto presupuestado en las partidas que serán afectadas en el proceso, siendo que para todos los efectos cada concurso específico será adjudicado según el nivel que corresponda conforme el Reglamento Interno de Contratos Administrativos del INS.

15.-Firmeza:

El acto de adjudicación adquirirá su firmeza 2 días hábiles después de comunicada la adjudicación. En los casos en que corresponda recurso de apelación, el plazo de firmeza es de 5 días hábiles.

16.-Recursos.

El acto de adjudicación que se emita en cada uno de los casos de aplicación del Instructivo (artículos 14 y 15), tendrá recurso de apelación ante la Contraloría General de la República, sólo si por su monto corresponde, con fundamento en las reglas del artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa y 174 de su Reglamento. En caso de proceder el recurso de revocatoria, éste deberá resolverse conforme las reglas del artículo 185 del Reglamento citado.

17.-Garantía de cumplimiento:

En las adjudicaciones individuales (es decir por adjudicatario), cuyo monto supere el nivel de adjudicación de Proveeduría, se solicitará garantía de cumplimiento, la cual debe ser presentada en los siguientes términos:

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firmeza del concurso, siempre y cuando no se presenten recursos en contra de la Adjudicación.

a. Nota importante: Para mayor facilidad de los adjudicatarios, el Instituto Nacional de Seguros está emitiendo garantías de cumplimiento por lo que podrá apersonarse para su trámite en la Sede Central del INS o cualquiera de sus Sedes.

b. Monto: 5% del monto adjudicado (en los casos que el monto por adjudicatario supere el nivel de Proveeduría).

c. Vigencia: Hasta por dos meses adicionales a la fecha de la recepción a satisfacción del objeto contractual. (Artículos 40, 43 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

d. Forma de la garantía: Debe ajustarse a lo estipulado en el artículo N° 37. (Disposiciones Comunes a las Garantías de Participación y Cumplimiento, del Reglamento General de Contratación Administrativa).

Para los demás casos no se requerirá garantía, salvo que, según la experiencia que se tenga de la aplicación del instructivo la Administración lo considere necesario.

18.-Formalización del Contrato:

Con cada adjudicación, una vez que sea formalizada (presentación garantía de cumplimiento) el Instituto extenderá una orden de compra que constituirá el documento que inicie la ejecución contractual. El Instituto entregará la orden de compra o bien la notificará por facsímil a más tardar un día hábil posterior a la formalización.

19.-Lugar de entrega:

Los productos adjudicados deberán entregarse en el lugar que se indique, en el plazo que se definirá para cada caso.

Con cada entrega, el Adjudicatario deberá aportar los comprobantes de pago de las pólizas de Responsabilidad Civil, Riesgos del Trabajo, Cuotas Obrero Patronales (CCSS).

20.-Plazo de entrega:

El oferente debe garantizar que el plazo de entrega no sobrepasará el plazo que se defina en cada solicitud de concurso.

Ante el eventual incumplimiento de algún adjudicatario en la entrega de los suministros, la Administración se reserva el derecho de readjudicar la línea (s) correspondiente a o bien incluirlos en la próxima compra.

21.-Mejoras a lo ofrecido:

El Instituto por medio del Departamento de Proveeduría y con la participación de la Unidad Técnica, estará facultado para aceptar las mejoras en los productos adjudicados, siempre que no le represente ningún costo adicional al Instituto o se varíe las condiciones pactadas. En ese sentido, para aceptarlas deben representar un bien para la Administración.

22.-Forma de pago:

La forma de pago será de 10 días naturales posteriores al recibo a satisfacción del suministro entregado. El Instituto preferentemente realiza la cancelación de bienes y servicios a través del sistema S.I.N.P.E.

En caso de pago por SINPE, regirá lo dispuesto a Ley N° 8204. Si no dispone de Cuenta Cliente el pago se realizará mediante trámite de cheque a 10 días naturales, posteriores a la presentación de la factura y una vez recibido el suministro a satisfacción. Según lo dispuesto en los artículos N° 33 y 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se tramitarán para el pago respectivo únicamente las facturas cuyos montos coincidan con el total adjudicado, por lo que cualquier atraso en el trámite de pago será responsabilidad del Adjudicatario.

Queda entendido que los atrasos en los pagos serán imputables al adjudicado, únicamente cuando esa circunstancia le sea atribuible por deficiencias en la preparación o tramitación de su parte de las respectivas facturas, una vez entregados a satisfacción los bienes o medicamentos.

23.-Ejecución y fiscalización del Contrato:

El Órgano fiscalizador de la debida aplicación y funcionamiento del Instructivo, así como el responsable de guiar el proceso será el Departamento de Proveeduría, siendo que la Unidad Usuaria tiene como obligación velar porque el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de lo pactado y que la ejecución de cada proceso se ajuste a cada necesidad.

24.-Régimen sancionatorio:

En caso de atraso en la entrega de alguna de las líneas o grupo o parte de ellas, el adjudicatario deberá pagar al Instituto el 2.5% del monto total adjudicado en cada línea o grupo o parte de ellas por cada día natural de atraso, hasta completar un máximo del 25% del total adjudicado en la línea o el grupo de ellas.

La suma que corresponda por concepto de aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga al Adjudicatario.

En caso de incumplimiento por parte del contratista el INS se reserva el derecho de iniciar el debido proceso con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, del cual podría derivarse un apercibimiento, la resolución contractual, y/o ejecución de la garantía de cumplimiento, e inhabilitación inclusive.

Asimismo, la Administración valorará, como parte del debido proceso, la posibilidad de excluir al proveedor del registro, situación que podría darse en caso de que el contratista incurra en los siguientes incumplimientos:

- . Aquellos oferentes que al ser invitados a concursar, no presenten su oferta en tres oportunidades consecutivas, sin que medie una justificación debidamente avalada por la Administración.

- . Aquellos proveedores que sin mediar justa causa debido a caso fortuito o fuerza mayor, incumpla en la entrega total o parcial del artículo adjudicado.

Sobre dicha actuación cabrá recurso de revocatoria en los términos previstos en los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

25.-Vigencia del procedimiento:

Este procedimiento tendrá una vigencia de un año a partir de la autorización dada por la Contraloría General de la Republica en el oficio indicado al inicio de este Instructivo. Este requisito de validez aplicará para toda reforma que se pretenda hacer posteriormente.

26.-Disposición final:

En todo lo que no esté expresamente normado en el presente Instructivo, le aplicaran supletoriamente todas las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación Administrativa y en su respectivo Reglamento.