Enlace a Legislación Relacionada

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY No. 737 LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO

DECRETO EJECUTIVO N°. 75-2010, aprobado el 13 de diciembre de 2010

Publicado en Las Gacetas Diario Oficial N°s. 239 y 240 del 15 y 16 de diciembre de 2010

El Presidente de la República
Comandante Daniel Ortega Saavedra

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY N°. 737 "LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO".

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
Objeto y Régimen Jurídico

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas relativas al desarrollo y aplicación de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 213 y 214, del ocho y nueve de Noviembre del año dos mil diez, respectivamente, la que en adelante se denominará simplemente La Ley.

Por consiguiente, todas las entidades e instituciones que conforman el Sector Público estarán obligadas a cumplir las disposiciones normativas que regulan el Sistema de Contrataciones Públicas, de igual manera las partes que participan en los procedimientos ordinarios de contratación deberán cumplir las normas que regulan los mismos desde su inicio hasta la ejecución de los mismos.

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se observarán las siguientes definiciones:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

a. Acuerdo Marco: es la modalidad por la cual se selecciona a aquellos Proveedores con los que las Entidades del Sector Público deberán contratar los bienes y servicios estandarizados y de uso común que requieran, que son ofertados a través del Catálogo Electrónico de Bienes y Servicios para el Acuerdo Marco.

b. Bienes y servicios estandarizables y de uso común: son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, respecto de sus funcionalidades básicas, con independencia de sus características accesorias, y que son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite.

c. Compra corporativa: Es el convenio facultativo mediante el cual las Entidades del Sector Público, se agrupan para adquirir y/o contratar bienes y servicios de manera conjunta, a través de un proceso de selección único, con el objetivo de reducir los costos de transacción y aprovechar las ventajas de la economía de escala.

d. Día hábil: el que está habilitado para actuaciones en las Entidades y Organismos del Sector Público, entendiéndose de lunes a viernes, en el horario aprobado por autoridad competente.

e. DGCE. Dirección General de Contrataciones del Estado

f. Función Administrativa: es toda función que se ejerce con potestades administrativas o que se vinculan a la contratación de personal, contratación administrativa y gestión patrimonial a bienes, obras o servicios necesarios para la institución.

g. Ley: Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

h. PAC: Programa Anual de Contrataciones

i. PBC: Pliego de Bases y Condiciones.

j. Precio de Mercado: es el precio al que un bien o servicio puede adquirirse en un mercado concreto y se establece mediante la ley de la oferta y la demanda conforme a las características del mercado en cuestión. El precio dependerá, en primer lugar, de la cantidad de bienes que existen a la venta en ese mercado y, en segundo lugar, de la cantidad de oferentes y demandantes de ese bien.

k. Precio Oficial: Es el precio que determine el Banco Central de Nicaragua.

l. Precio Ruinoso o no remunerativo. Se considerará como precio ruinoso, aquel que habiendo sido ofertado en un proceso de contratación, diera lugar a presumir el incumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de serle adjudicado a su proponente por insuficiencia de la retribución establecida; pudiendo dicha oferta ser

descalificada previa indagación.

m. Normas Administrativas: son aquellos instrumentos emitidos por la DGCE con carácter orientativo o de aplicación obligatoria de conformidad a las directrices administrativa que para tal efecto lo disponga, que tienen por objeto operativizar la compra, así como la regulación del control interno en esta materia

n. Ofertas Alternativas: son aquellas ofertas presentadas por un mismo oferente a solicitud de la Entidad Contratante, cuyas variantes deben estar previamente establecidas en el pliego de bases y condiciones, respetando la igualdad de participación de los oferentes. Las ofertas alternativas solo se tendrán en cuenta para el caso del proponente que resulte ganador con la oferta principal.

o. Portal Único de Contratación: www.nicaraguacompra.gab.ni

p. Requerimientos Técnicos Mínimos: son las especificaciones técnicas, normas reglamentarias y cualquier otro requisito establecido como tal en el PBC y en las disposiciones legales que regulan el objeto materia de la contratación.

q. SISCAE. Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas

r. Subasta a la Baja: es la modalidad de selección por la cual una Entidad realiza la contratación de bienes genéricos a través de una oferta pública o privada y en la cual, el oferente ganador será aquel que ofrezca el menor precio en igualdad de circunstancias comerciales y de servicio en un acto de puja o lance. Esta modalidad de selección puede realizarse de manera presencial o electrónica cuando tecnológicamente se permita.

La Subasta a la Baja Presencial se realiza en acto público por medio de ofertas de precios escritos y pujas o lances verbales.

La Subasta a la Baja será Electrónica o Virtual cuando el SISCAE cuente con la funcionalidad correspondiente, la que se desarrollará de acuerdo a los procedimientos que establezca la reglamentación específica.

s. Urgencia: Se darán condiciones de urgencia cuando exista una necesidad o falta apremiante de una contratación determinada, que su ejecución tenga un carácter impostergable, y que de no realizarse en forma ágil y oportuna se causaría un daño mayor a la Institución y al interés que pretende satisfacer.

t. Unidad Normativa: Es la Dirección General de Contrataciones del Estado, que fungirá como Ente Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público.

Artículo 3.- En el caso de las Empresas bajo el ámbito de aplicación del Sistema de

Contrataciones Administrativas del Estado se deberá considerar lo siguiente:

a. Las Empresa que presten un servicio público que no esté afecto a situaciones de competencia, entendiéndose por estos todos aquellos servicios públicos para los cuales solo determinada Empresa esté autorizada a prestar conforme Ley Especial, o cuando no hay competencia con el Sector Privado, deberá aplicar las modalidades procedimentales ordinarias previstas en la Ley para todas las contrataciones que ejecute.

b. Cuando la prestación del objeto social de la Empresa se encuentre bajo situaciones de competencia, entendiéndose por tales aquellos en que una Empresa del Estado participe en una actividad comercial que sea también prestada por el Sector Privado, ésta deberá aplicar las modalidades procedimentales ordinarias previstas en la Ley para todas aquellas contrataciones vinculadas únicamente a tareas propias de la actividad de administración de las mismas comunes a toda organización. Cuando el objeto social principal de una empresa consista en varias actividades y solo una o algunas dejas cuales se encuentren en competencia con el sector privado, su contratación se regirá por lo previsto en la Ley No. 737, salvo en relación con aquellas.

c Las contrataciones directamente relacionadas a su objeto social se realizarán de conformidad al Derecho Privado, para tal efecto debe emitir un Manual aprobado por autoridad competente, debiendo ser de previo revisado y autorizado por la DGCE, mientras tanto estarán sujetas a los alcances de la Ley, y el resto de casos se sujetan a los procedimientos ordinarios de las contrataciones.

En el caso de las Empresas que se encuentren en situaciones de competencia, su manual deberá estar publicado en el Portal Único de Contratación.

La DGCE deberá incluir en el Registro de Información una lista de todos los organismos y entidades que comprenden el Sector Público, diferenciando entre aquellas que prestan sus servicios en condiciones de competencia y las que no.

Artículo 4.- En el caso de las contrataciones que deban ejecutar las Instituciones del Sector Público Financiero de conformidad a los manuales que indica la Ley, mientras tanto éstos no hayan sido aprobados, deberán ejecutar los mismos mediante los procedimientos ordinarios de contratación previstos en la Ley.

Artículo 5.- Toda Entidad que se integre al Sector Público se encuentra obligada a informar tal condición a la DGCE, para su debida inclusión en el Registro de Información.

Artículo 6.- Régimen Jurídico. Las Contrataciones Administrativas cuyo régimen jurídico está supeditado a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, se regirán por las siguientes normas reglamentarias, tanto en su preparación, adjudicación, ejecución y extinción contractual, salvo las excepciones taxativamente

señaladas en la Ley.

Artículo 7.- Materias Excluidas. En los procesos de contratación que se ejecuten de conformidad a las normas, políticas y convenios de los organismos financiantes, los funcionarios a su cargo deberán cumplir o hacer valer lo estipulado en dichos instrumentos en cuanto a los derechos y obligaciones de los oferentes que participen en el proceso de contratación así como del contratista adjudicado.

Para el caso del numeral 3 del artículo 5 de la Ley se entenderán como servicios públicos los que se encuentren normados o hayan sido concesionados de previo por un Ente Regulador, y este último ha determinado una tarifa a cambios del servicio indicado.

En el caso del numeral 1 literal e) y numeral 2 del artículo 5, Los Funcionarios Públicos a cargo de los procesos de contratación estarán obligados a levantar un expediente de las mismas y enviar una copia del contrato y de la ejecución de los mismos a la Contraloría General de la República para su debida fiscalización, de igual manera deberá registrar la información pertinente en el SISCAE, conforme lo dispuesto en la Ley.

CAPÍTULO II
Segregación, Sujeción a Legalidad, Requisitos de los Actos

Artículo 8.- Responsabilidad Institucional. Las etapas, fases y actividades del proceso de contratación a que se refieren la Ley y el presente Reglamento están bajo responsabilidad de los siguientes cargos, funcionarios y dependencias del Sector Público:

a. El Titular de la Entidad, quien es la máxima autoridad ejecutiva de conformidad con la normativa orgánica pertinente, ejerce las funciones previstas en la Ley y el presente Reglamento para la aprobación y autorización de los procesos de contrataciones administrativas, así como de los actos de delegación en cuanto a la administración de contratos. En el caso de órganos Colegiados, de los Consejos Regionales o Gobiernos Regionales, será el Presidente su máxima autoridad Ejecutiva, sin perjuicio de aprobación previa de su programación de compras por parte de la máxima autoridad colegiada de Gobierno.

b. Mediante resolución, las autoridades a que se refiere este numeral, pueden designar a los funcionarios y dependencias de la Entidad encargados de los diferentes aspectos de las contrataciones, delegándoles los distintos niveles de decisión y autoridad, bajo responsabilidad, salvo en aquellos asuntos que, por indicación expresa de la Ley y/o del Reglamento, sean indelegables.

La autoridad Administrativa Financiera, quien de acuerdo con las normas de organización interna de cada Entidad, ejerce las funciones previstas en la Ley y el

presente Reglamento para la autorización de inicio y adjudicación del procedimiento de contratación menor cuando así lo disponga la máxima autoridad, respecto de la disponibilidad presupuestaria, así como de la programación y ejecución de pagos.

c. El área de Adquisiciones, la responsabilidad de planificación y programación de las contrataciones, la ejecución del procedimiento de la contratación así como la coordinación con las diferentes áreas. En la modalidad de Compra Menor evaluar, calificar y recomendar las ofertas con montos menores o iguales a cincuenta mil córdobas (C$ 50,000.00)

d. Dependencias Institucionales, la elaboración y propuesta de su programa de contrataciones y del objeto de la contratación.

El Área técnica de la contratación. Quien tiene bajo su responsabilidad las especificaciones técnicas, términos de referencias, planos y demás definiciones del objeto a contratar.

e. La Administración de Contratos. Equipo colegiado a cargo de la dirección, seguimiento y supervisión de los contratos; integrado al menos por un representante de la administración Financiera, de proyectos, de la asesoría legal o cualquier otro cargo bajo la responsabilidad del titular de la Entidad.

f. El Comité de Evaluación, responsable de evaluar las ofertas, atender las solicitudes de aclaración y de recomendar la adjudicación en los procesos de licitación o cualquier otro para lo cual fuera conformado.

g. Comité Técnico de Contrataciones, encargados de evaluar, calificar y recomendar las ofertas de la contratación menor, cuyo monto sea superior a los cincuenta mil córdobas (C$ 50,000.00)

Artículo 9.- Formalidad de las Actuaciones. El ejercicio y aplicación del Sistema de Contrataciones Públicas se sujeta a las normas y principios del ordenamiento jurídico, mediante los actos administrativos respectivos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Nicaragua, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y este Reglamento.

TÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES

CAPÍTULO I
Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público

Artículo 10.- Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público. La Rectoría Administrativa del Sistema de Administración de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Contrataciones del Sector Público, corresponde a la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) en su calidad de Unidad Normativa.

Articulo 11.- Del Ejercicio de las Funciones. En el ejercicio de las funciones y atribuciones de la Unidad Normativa y como resultado de las mismas se deberá entender:

a. Las directrices, políticas públicas y consultas evacuadas que emita la DGCE irán formando criterios técnicos que servirán de guía para los ejecutores de procesos dé compras en su quehacer diario. De conformidad a la directriz administrativa correspondiente se establecerá el cumplimiento obligatorio de determinados instrumentos normativos por parte de las Entidades Contratantes y cuales serán objeto de apoyo técnico orientados a la eficiencia de la compra pública.

b. Toda información relacionada a las compras públicas, tendrá carácter de oficial debidamente publicada, debiendo ser el portal www.nicaraguacompragob.ni quien le de sostenibilidad a la accesibilidad de la ciudadanía de dicha información.

c. La Supervisión a la gestión de los procesos de contrataciones administrativas del Sector Público que realice la DGCE, se refiere al seguimiento y monitoreo, en cuanto a la aplicación obligatoria de las normas administrativas emitidas, no tiene carácter de control de ningún tipo, se realiza con el objeto de ir extrayendo las mejores prácticas o limitaciones operativas, que permitirán estandarizarlas o superarlas a través de normativas, instructivos o manuales a emitir, sea reformando lo existente o mejorándolo.

d. Todas las normas administrativas emitidas por la DGCE tienen de forma obligatoria que servir de base para el diseño y elaboración de los propios manuales internos Institucionales.

CAPÍTULO II
Registros que Integran el Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público

Artículo 12.- Sistema de Contrataciones Administrativas Sector Público Electrónicas. El Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE) establecido por la Ley es de ámbito nacional cuya regulación corresponde exclusivamente al órgano Rector del Sistema de Administración Financiera, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

Articulo 13.- Del Registro de Información. Es la instancia o módulo encargado de registrar todas las contrataciones administrativas que celebre el Sector Público, que estará bajo la administración y responsabilidad de la Unidad Normativa, con el fin de llevar registros estadísticos para fortalecer el control, transparencia y economía del proceso de contrataciones y cumplir con las necesidades de información del Sector

Público. A tal efecto los órganos y entidades que lo conforman Sector Público, así como también las Municipalidades, tendrán la obligación de registrar la información relativa a las contrataciones administrativas que efectuaren, comprendiendo, entre otros, desde las programaciones de compras, las fuentes de financiamiento, la ejecución de las contrataciones, hasta la conclusión de las mismas.

El Órgano Rector que administra el Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público establecerá a través de guías, el mecanismo, las formalidades y uso de formatos electrónicos o manuales para el registro de esta información.

Artículo 14.- Estadísticas de procesos de contratación. Toda entidad llevará estadística de licitaciones, concursos, contrataciones menores, contrataciones simplificadas y por cada tipo de procedimiento de contratación; la mismo que podrá ser llevado en hojas mecanizadas o electrónicas.

De igual manera en el Registro de Información se incluirá la información respectiva indicando cada modalidad de contratación ordinaria, con el mayor grado de información posible.

Igualmente las Instituciones Públicas a cargo de los procesos de contratación deberán mantener resguardados los expedientes correspondientes a estos procesos, los que estarán al acceso del público en general en cumplimiento al principio de publicidad y transparencia que regula los procesos de contratación pública, conforme la ley No. 621, Ley de Acceso a la Información Pública.

Articulo 15. Levantamiento de información y de verificación Régimen de Prohibiciones. Los organismos y entidades del Sector Público, se encuentran obligados a suministrar información y verificar debidamente el cumplimiento y respeto del Régimen de Prohibiciones establecido en la Ley, que tendrá únicamente carácter informativo.

Los Proveedores y servidores públicos sujetos al ámbito de la Ley, están obligados a proporcionar información a la DGCE, con el objeto de retroalimentar el Módulo del Régimen de Prohibiciones, de igual manera están obligados a informar en todo proceso de contratación pública que participen si están afectos o no al régimen de prohibiciones aplicable al Organismo Contratante que ejecute en proceso de contratación respectivo.

El Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Publico administrará en el SISCAE la información pertinente de las personas naturales y jurídicas alcanzadas por el Régimen de Prohibiciones, y que fuera suministrada por los servidores públicos afectos a través de las áreas de adquisiciones, con el propósito de facilitar a todas los organismos y entidades del Sector Público la verificación del cumplimiento de la Ley sobre el particular.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Los datos suministrados formarán parte del Registro de Información del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público y será de acceso al público.

Todo servidor público a cargo del desarrollo del procedimiento se encuentra obligado a verificar el cumplimiento al Régimen de Prohibiciones y dejar constancia de ello en el expediente respectivo de la contratación.

De igual manera la DGCE mediante regulaciones administrativas establecerá el mecanismo, periodo y las fichas que deberán completar los funcionarios públicos de las Instituciones y Organismos que forman parte del Sector Público para acreditar debidamente en el módulo del Registro de Información la información relativa al Régimen de Prohibiciones, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento.

Cuando de manera sobreviniente acaezca una prohibición en relación con un contratista, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de la entidad contratante, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la ley y el presente reglamento.

Artículo 16.- Registro de Proveedores. Para efectos de lo dispuesto por la Ley, la DGCE es la Entidad encargada de desarrollar, administrar y operar el Registro de Proveedores en línea, en dicho Registro se pueden inscribir todas las personas, naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que no tengan causal de prohibición para contratar con el Estado.

Artículo 17.- Objeto del Registro de Proveedores. El Registro de Proveedores tendrá por objeto Registrar, Modificar, Autorizar y Rechazar solicitudes de inscripción, actualización o modificación de datos de proveedores; también llevará historial de Certificados, historial de contrataciones, proveedores sancionados, de baja y los que se encuentran inhibidos para contratar con el Estado.

Articulo 18.- Publicidad de la información del Registro de Proveedores. La DGCE mantendrá actualizada en el portal único de contratación, la información de los proveedores registrados, así como de aquellas personas naturales o jurídicas con sanción vigente, de bajas e inhibidas. De igual manera determinará el tipo de información a publicar en el portal electrónico cumpliendo con los principios rectores del sistema de contrataciones públicas.

Artículo 19.- Módulos del Registro de Proveedores.

a. Inscripción de Proveedores: Cualquier persona natural o jurídica, puede inscribirse como Proveedor del Estado, para esto se debe cumplir con los siguientes requisitos:

i. Tener Registro Único de Contribuyente (RUC).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

ii. Estar solvente con sus obligaciones tributarias ante la Dirección General de Ingreso (DGI).

iii. Tener una cuenta de correo electrónico vigente, la cual le servirá para recibir las distintas notificaciones que el sistema electrónico genere.

iv. Llenar un formulario de inscripción en línea, en el mismo el proveedor se debe clasificar según su categoría o categorías y clasificación o clasificaciones comerciales según la naturaleza de negocio, para esto utilizará el clasificador oficial que está implantando en el sistema electrónico, CBS; la información que se ingrese debe ser fidedigna y actualizada según los datos registrados en la DGI.

Los proveedores serán encargados de actualizar sus datos en el portal electrónico cuando éste lo haga en la DGI, en este mismo módulo los proveedores podrán modificar sus datos e imprimir su certificado.

b. Registro de Sanciones: Este módulo reúne la información relativa a las personas naturales o jurídicas sancionadas administrativamente por la DGCE con inhabilitación temporal de su derecho a participar en procedimientos de contratación y a contratar con el Estado.

c. Registro de Prohibiciones: Este módulo contiene la información de los proveedores y funcionarios que están inhibidos para contratar con el Estado. La DGCE determinará por Resoluciones Administrativas los procedimientos y mecanismos para actualizar esta información en el portal electrónico.

La DGCE emitirá el Manual administrativo del Registro de Proveedores el cual establecerá las regulaciones internas de organización y actuación respecto de este Registro, así como los requisitos estrictamente indispensables para las inscripciones y demás procedimientos que se seguirán ante éste; en dicho registro se contemplará la forma voluntaria de inscribirse en el mismo, a efectos de poder gozar de los derechos que se derivan del carácter constitutivo del registro.

Artículo 20.- Causales de rechazo de la Solicitud de Inscripción o Actualización en el Registro. La solicitud de registro será rechazada cuando se presentare cualquiera de las siguientes circunstancias:

a. No estar solvente en la Dirección General de Ingresos al momento de realizar la inscripción o actualización.

b. Los datos ingresados por el Proveedor en la solicitud proporcionada en el portal electrónico no coinciden con los datos ingresados en el Sistema de la Dirección General de Ingresos.

c. Cuando se encuentre Registrado en el Módulo de Prohibiciones del SISCAE.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

d. Cuando se encuentre sancionado conforme los parámetros de la ley.

Artículo 21.- Certificado de estar inscrito en el Registro de Proveedores. Las constancias que acrediten que un proveedor se encuentra Inscrito y Vigente en el Registro de Proveedores se obtendrán por los medios electrónicos desarrollados a través del portal electrónico a gestión del mismo proveedor.

El procedimiento correspondiente estará previsto en el Manual administrativo del Registro.

Artículo 22.- Renovación de Certificado. El Certificado del Proveedor tendrá vigencia de un año a partir de su aprobación por parte de la DGCE. El Proveedor Inscrito podrá renovar la vigencia de su Certificado 15 días hábiles antes del vencimiento del mismo. Para esto deberá tener activa y vigente su cuenta de correo electrónico, tener los datos conforme figuran en la DGI y estar solvente con esa entidad.

Transcurrido el año de su inscripción o actualización si el proveedor no realizó la renovación del mismo, el sistema automáticamente cambiará el estado vigente a vencido, sin perjuicio de poder realizar esta renovación posteriormente.

Artículo 23.- Historial del Proveedor. La DGCE deberá llevar y resguardar en la base de datos del sistema electrónico todo el historial del proveedor, en lo relativo a su certificado, cambios de estados y contrataciones adquiridas por parte de las entidades al mismo.

Artículo 24.- Inaccesibilidad al Registro de Proveedores. No podrán ser adjudicatarios y por ende inscribirse en el Registro de Proveedores:

a. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren con sanción vigente de inhabilitación de su derecho de contratar con el Estado.

b. Los inhabilitados por prohibiciones Constitucionales, por la Ley de probidad o por la Ley de Contrataciones administrativas del Sector Público.

Artículo 25.- La DGCE en coordinación con la Dirección General de Ingresos emitirá una normativa para establecer las formalidades que deberán cumplir los Proveedores Extranjeros no Residentes para su inscripción temporal como Contribuyentes requisito previo para estar inscrito en el Registro de . Proveedores.

CAPÍTULO III
Órganos del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público

Sección Primera

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Area Acuerdos Marco

Artículo 26.- Área de Acuerdos Marco. El Órgano Rector Administrativo del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, a través del Área de Acuerdos Marco, ejerce la administración de los mismos, y, por tanto es responsable de la elaboración y puesta en vigencia de los procedimientos vinculados a dichos contratos y la administración del Registro de Información respectivo.

Sección Segunda
Área de Adquisiciones

Artículo 27.- Área de Adquisiciones. Las Áreas de Adquisiciones son el enlace entre el Órgano Rector con las unidades administrativas que la integran y con los proveedores en lo que corresponda al desarrollo de los procesos de contratación. Son responsables de la aplicación de los principios, normas y procedimientos que regulan la contratación administrativa, así como de las políticas, lineamientos y directrices que sean establecidos por el Órgano Rector.

Artículo 28.- Dependencia de las Áreas de Adquisiciones. Las Áreas de Adquisición dependerán de forma directa de la Dirección Superior de la Entidad u Organismo respectivo y su estructura orgánica será la establecida en los Manuales de Organización y Funciones de dichas Áreas que al efecto se aprueben por la Dirección Superior de la respectiva Entidad u Organismo.

Si existiere más de un área de adquisiciones o en su caso unidades ejecutoras de proyectos que funcionen como tal, quedan supeditadas al Área de Adquisiciones Central, debiendo suministrar a ésta, toda la información relacionada a los procedimientos que desarrollen para mantener un solo registro estadístico de compras institucional.

Artículo 29.- Funciones de las Áreas de Adquisiciones. Las Áreas de Adquisiciones tienen como funciones operativas principales:

a. Planificar, monitorear, evaluar y mejorar los procesos de las contrataciones de la Entidad u Organismo en forma continua, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

b. Ejecutar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación, comprendiendo entre otros el registro, procesamiento, almacenamiento y distribución de la información de los procesos y procedimientos de las contrataciones administrativas.

c. Administrar los recursos del Área de Adquisición para garantizar el cumplimiento de los objetivos, programas y planes propuestos.

d. Todas las demás que le sean asignadas por la Dirección Superior de la Institución

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

donde funcione a través de los Manuales de Organización y Funciones y conforme las directrices que emita la Unidad Normativa.

Artículo 30.- Mecanismos de Coordinación. Para asegurar los fines perseguidos con la contratación pública, se establecen los mecanismos de coordinación siguientes:

Las Áreas solicitantes deberán identificar y planificar sus necesidades, las que deberán solicitar su inclusión en el Presupuesto Institucional, una vez presupuestadas deberán organizar e impulsar en coordinación con las áreas técnicas los requisitos previos necesarios para la efectiva realización del desarrollo de la correspondiente contratación administrativa.

Las áreas técnicas son responsables de diseñar, estudiar, investigar, examinar, identificar, según el caso los alcances técnicos esenciales del objeto de la contratación que respondan a la finalidad que se persigue satisfacer con la contratación.

Las áreas jurídicas deberán realizar acciones encaminadas a asegurar la legalidad del proceso de contratación, y de la formalización del contrato, inclusive.

Las áreas financieras deben efectuar la verificación presupuestaria correspondiente, dejando constancia de esta actividad, programación y ejecución de pagos a los proveedores o contratistas.

La Unidad Normativa establecerá las disposiciones administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Sección Tercera
Del Comité de Evaluación

Artículo 31.- Del Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación está conformado, al menos, por tres (3) integrantes sin suplentes.

Uno deberá pertenecer a la dependencia encargada de adquisiciones de la Entidad, y otro deberá ser un asesor jurídico institucional. Necesariamente, el tercer miembro deberá tener conocimiento técnico sobre el objeto de la convocatoria.

El Comité de Evaluación es un órgano colegiado nombrado por la máxima autoridad de conformidad con el artículo 15 de la Ley. Es responsable de la calificación y evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procedimientos ordinarios de contratación, con las atribuciones y responsabilidad señaladas en artículos subsiguientes.

Artículo 32.- Designación, Sustitución e impedimento de los miembros del Comité de Evaluación. La designación como miembro de un Comité de Evaluación no puede ser delegada. La sustitución de un miembro solamente podrá ser hecha en

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

la misma forma en que fue designado, cuando por causa sobreviniente debidamente acreditada el originalmente designado esté en la incapacidad de cumplir con dicha tarea.

El Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, designarán por escrito a los integrantes del Comité de Evaluación. La designación de los integrantes será en función de la persona, por lo que deberá indicarse sus nombres y quién actuará como presidente.

La designación podrá ser para más de un procedimiento de contratación, siempre que así se establezca expresamente.

En base al control interno no podrán formar parte de un Comité de Evaluación:

a. El Titular o la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad;
b. Todos los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización;
c. Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el inicio del Procedimiento;
d. Los funcionarios o servidores por cuya actuación como integrante de un Comité de Evaluación hayan sido debidamente sancionados.

En el caso del literal c), el impedimento se circunscribe al procedimiento de contratación a que se refieren las delegaciones en él señaladas.

En el caso del literal d), antes de su designación, los funcionarios o servidores deberán presentar una declaración per se de no tener sanción vigente.

Artículo 33.- Validez de las Resoluciones del Comité de Evaluación. Para poder sesionar será necesario la concurrencia de todos los miembros que integran el Comité de Evaluación. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. No podrá haber abstenciones. El miembro que no esté de acuerdo con las resoluciones adoptadas por la mayoría, deberá emitir su voto razonado Apudacta. De cada sesión realizada por el Comité de Evaluación deberá levantarse acta en donde se hagan constar todos los hechos y acuerdos adoptados, la que deberá ser firmada por todos los miembros, aún por aquellos que emitieren voto razonado.

Artículo 34.- Responsabilidades del Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación tiene entre otras las siguientes funciones:

a. Evaluar las ofertas presentadas en los procedimientos de contratación que corresponda, de conformidad a lo establecido en los pliegos de bases y condiciones, términos de referencia, la Ley y el presente Reglamento.

b. Nombrar el Sub-Comité Técnico, cuando lo crea conveniente, para que lo asesore, el cual deberá ser nombrado mediante acto administrativo propio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

c. Ampliar el plazo de evaluación de las ofertas, previa justificación, hasta por el cincuenta por ciento del plazo original.

d. Elaborar informe que contenga la evaluación y calificación de las ofertas presentadas. Presentarlo a la máxima autoridad de la entidad u organismo contratante, con copia a los oferentes, en el tiempo y forma establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

e. Resolver dentro del plazo señalado en la Ley, las aclaraciones que le sean presentadas por los oferentes en relación al informe emitido, debiendo notificarse a los oferentes que generaron la aclaración con copia a todos los participantes.

f. Una vez concluida la etapa de la evaluación y recomendación, el Comité de Evaluación deberá remitir el expediente de la contratación al Área de Adquisiciones.

g. El Comité de Evaluación no tiene facultad de poder modificar el PBC aprobado habiendo transcurrido la oportunidad derivada de la homologación y/o período de aclaraciones, aduciendo mejora al sistema evaluativo u otro criterio motivacional.

h. Verificar el Régimen de Prohibiciones dejando constancia en el expediente de contratación respectivo.

Sección Cuarta
Comité Técnico De Contrataciones

Artículo 35.- Del Comité Técnico de Contrataciones. La máxima autoridad de cada organismo o entidad del Sector Público, al inicio de cada período presupuestario deberá constituir un Comité Técnico de Contrataciones, el cual estará conformado por tres miembros, el que podría estar integrado preferentemente por un delegado del Área Solicitante o el Experto en la materia, un delegado del Área de Adquisiciones y un asesor legal.

Artículo 36.- Designación y Sustitución de los miembros del Comité Técnico de Contrataciones. La designación como miembro del Comité Técnico de Contrataciones es personal e intransferible, no pudiendo ser delegada. La sustitución de un miembro solamente podrá ser hecha en la misma forma en que fue designado.

Artículo 37.- Validez de las Resoluciones del Comité Técnico de Contrataciones. Para poder sesionar será necesario la concurrencia de todos los miembros que integran el Comité. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. No podrá haber abstenciones. El miembro que no esté de acuerdo con las resoluciones adoptadas por la mayoría, deberá emitir su voto razonado Apud acta. De cada sesión realizada por el Comité deberá levantarse acta en donde se hagan constar todos los hechos y acuerdos adoptados, la que deberá ser firmada por todos los miembros, aún por aquellos que emitieren voto razonado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 38.- Responsabilidades del Comité Técnico de Contratación. El Comité Técnico de Contratación tiene las siguientes funciones:

a. Abrir y evaluar las ofertas presentadas en los procedimientos de Contrataciones Menores, de conformidad a lo establecido en la invitación a ofertar, términos de referencia, la Ley y el presente Reglamento, debiendo levantar un Acta donde se reflejen los datos generales de los Oferentes que presentaron oferta y el monto económico de la misma, la que será pública y se dará una copia de la misma a cualquiera de los Oferentes que la solicite.

b. Elaborar informe que contenga la evaluación y recomendación de las ofertas presentadas y enviarlas a la autoridad delegada para su adjudicación, igualmente se deberá entregar copia de la misma a cualquier que lo solicite.

c. Una vez concluida la etapa de la evaluación y recomendación, el Comité Técnico de Contratación deberá remitir el expediente al Área de Adquisiciones.

d. Verificar el Régimen de Prohibiciones dejando constancia en el expediente de contratación respectivo.

Sección Quinta
De los Oferentes

Artículo 39. En el caso de los oferentes extranjeros no residentes se deberán requerir en cualquiera de las modalidades procedimentales de contratación previstas en la ley los documentos que acrediten la existencia legal en el país de origen de dicho Oferente con las certificaciones y auténticas de Ley que para estos actos exige la Legislación Nacional.

Artículo 40. En el caso de los requisitos relacionados con los numerales 2, 3 y 4 del artículo 17 de la Ley, los oferentes deberán presentar prueba documental o declaración notarial en todo proceso de contratación administrativa, como requisito obligatorio para poder participar en el mismo.

Artículo 41.- En el caso de que la oferta fuera presentada en Consorcio, cada uno de los miembros del mismo deberá acreditar su idoneidad para contratar acompañando la documentación que se solicite en el Pliego de Bases y Condiciones para demostrar su elegibilidad.

Artículo 42.- Capacidad de los contratistas. Sin perjuicio de las prohibiciones señaladas en el artículo 18 de la Ley, la capacidad de ejercicio de las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesados en contratar con las entidades u organismos del Sector Público, se acreditará mediante los documentos relativos a su personalidad que obligatoriamente deberán ser requeridos por los Organismos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Contratantes ya sea en el Pliego de Bases y Condiciones o en las bases de la contratación como requisito y condición de legalidad y elegibilidad de los mismos, de acuerdo con las reglas siguientes:

a**.** Si fuere sociedad mercantil mediante el testimonio de la escritura pública de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el Registro Público Mercantil competente.

b. Si fuere una persona jurídica diferente, con el documento de constitución o estatutos aprobados por autoridad competente, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos en su caso en el Registro que corresponda.

c. Si fuere comerciante individual mediante la certificación de su inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil competente.

d. Si se tratase de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante el documento que corresponda de conformidad con la Ley de Identificación Ciudadana, Ley No. 152, publicada en el La Gaceta Diario Oficial N°. 46 del cinco de Marzo del año 1993 y sus reformas.

e. Si fuere una sociedad mercantil extranjera, mediante la documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos para estas sociedades de conformidad con la ley aplicable en su país de origen, además de los documentos que dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado Nicaragüense o convenios de financiamiento externo.

f. Quienes comparezcan en representación de sociedades mercantiles u otras personas jurídicas acreditarán poder suficiente observando las formalidades de la Ley de la materia.

La no presentación de estos documentos acarreará la nulidad de la oferta presentada.

Artículo 43.- Presentación previa. Los documentos para la precalificación deberán ser presentados junto con las ofertas o en procedimientos de precalificación, salvo lo establecido en el artículo precedente. Si se tratare del procedimiento para la selección de consultores individuales, deberá cumplirse al presentar las expresiones de interés.

Artículo 44.- Prohibiciones para contratar. Las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 18 de la Ley, se evaluarán y aplicarán de manera automática por los organismos o entidades del Sector Público responsables de la contratación y subsistirán durante concurran las circunstancias que las determinen.

La prohibición para contratar prevista en el artículo 18, numeral 2, literal c), de la Ley, se entiende limitada al procedimiento de contratación de que se trate.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 45- Nulidad absoluta de la oferta. Sera absolutamente nula la oferta presentada en contravención del Régimen de Prohibiciones señalado en la Ley, y acarreará su exclusión inmediata del procedimiento de la contratación, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias o administrativas que esto pueda implicar. La parte que impugne le corresponde la carga de la prueba.

Artículo 46.- Contratos Nulos. Mediante resolución motivada dictada por la Autoridad Máxima del Organismo Contratante, los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 18 de la Ley, serán nulos y deberá procederse a su liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente el contratista y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato.

Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación de los efectos del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento de la Contraloría General de la República.

Articulo 47.- Los funcionarios púbicos deberán informar debidamente al Área de Adquisiciones de la Institución donde labore, de la información relativa al Régimen de Prohibiciones, conforme los instructivos que deberá elaborar la Unidad Normativa, debiendo indicar al menos:

i. Personas Jurídicas donde tenga participación como socio.

ii Cónyuge o pareja en unión de hecho estable.

iii. Familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

El Área de Adquisiciones deberá levantar un registro de prohibiciones propio de cada Institución el que deberá remitir a la Unidad Normativa para su inclusión en el Registro de Información, de tal forma que se garantice el acceso público a dicho registro.

TÍTULO III
DE LA PREPARACIÓN DEL PROCESO

CAPÍTULO I
Planificación y Programación de las Contrataciones

Sección Primera
Planificación Institucional

Artículo 48- Contenido. El presente capitulo comprende los actos preparatorios para

las adquisiciones y contrataciones a los que deben sujetarse todas las Entidades del Sector Público.

Artículo 49.- Planificación. La planificación de las Contrataciones deben ser coherentes con la planificación estratégica de la propia entidad contratante y responder a los objetivos estratégicos, misión y visión de la misma en función de los cuales se programarán y efectuarán las adquisiciones y contrataciones de la misma.

Deberá estar disponible en la página WEB de cada Entidad Contratante, el plan estratégico y su proyección de plan de inversiones púbicas, garantizándose el acceso al público en general y adicionalmente se incluirá un link de enlace en el SISCAE.

Sección segunda
Programación de las Adquisiciones y Contrataciones

Artículo 50.- Programación de necesidades. La programación de las contrataciones deberá realizarse, a través de procesos técnicos de catalogación, contratación, distribución, registro y control, mantenimiento, y disposición final, que aseguren su unidad, racionalidad y eficiencia, los que a su vez deberán ser concordantes con las estrategias y políticas definidas por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 51.- Catalogación de bienes, servicios y obras. Para mantener el orden y la uniformidad de los bienes, servicios y obra que se requieran, las Entidades utilizarán el catálogo oficial de bienes, servicios y obras, que para tal efecto se encuentra en el SISCAE, el que a su vez deberá ser compatible con estándares internacionales conforme los compromisos de los Tratados de Libre Comercio suscrito por Nicaragua.

Artículo 52. Catálogo de Bienes y Servicios (CBS).- Se crea El Catálogo de Bienes y Servicios (CBS) como una herramienta para establecer criterios únicos y universales para clasificar, codificar e identificar los bienes y los servicios en general así como de los bienes y servicios estandarizables de uso común, que requieran los Organismos y Entidades del Sector Publico. Asimismo se utiliza para preparar anualmente estudios y análisis acerca del comportamiento de precios de bienes y servicios, a fin de que las distintas dependencias los utilicen en la preparación de sus proyectos de presupuesto.

Artículo 53. Obligatoriedad del Catálogo de Bienes y Servicios (CBS). El Catálogo de Bienes y Servicios es de aplicación obligatoria, no se podrá realizar la compra de un bien o la adquisición de un servicio sino no se encuentra clasificado en el CBS, por tanto los Organismos y Entidades del Sector Publico deben seleccionar el bien o servicio a requerir en el módulo del CBS del SISCAE. Si no figura en dicho catálogo, se deberá solicitar su creación o inclusión al Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público a través de correo electrónico a mesadeayudadgce@mhcp.gob.ni completando y adjuntando los formularios correspondientes, que se encuentran disponibles en el portal único de contrataciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

La Dirección General de Contrataciones del Estado es el único autorizado para dar Altas, Restringir y Modificar la descripción del Bien o Servicio.

Articulo 54. Guía de Usuario del Catálogo de Bienes y Servicios (CBS). El Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público aprobará la guía de usuario del Catálogo de Bienes y Servicios, la cual establecerá el procedimiento para identificar los bienes y servicios.-Esta guía estará a disposición del público en el portal único de contrataciones.

Artículo 55.- Elaboración del Programa Anual de Contrataciones. Para la elaboración del Programa Anual de Contrataciones, cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por el Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.

Dichos requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al área de adquisiciones para su consolidación.

Una vez aprobado el presupuesto institucional el Programa Anual se sujetará a los montos presupuestales establecidos en el mismo.

Artículo 56.- Contenido mínimo del Programa Anual de Contrataciones. El Programa Anual contendrá, por lo menos, la siguiente información:

a. El objeto de la contratación.

b. La descripción general de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar, con indicación de la cantidad en caso de ser posible.

c. Presupuesto estimado.

d. El tipo de proceso que corresponde.

e. La fuente de financiamiento.

f. Tipo de moneda.

g. La fecha probable de la convocatoria.

h. Aplica a los Tratados de Libre Comercio que cuenten con un Capitulo de Compras, conforme umbral, bien, obra o servicio.

El Programa Anual considerará todas las adquisiciones y contrataciones, con independencia del régimen que las regule.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Las contrataciones que sean adicionadas al PAC no podrán ser iniciadas antes de los 15 días posteriores a la publicación de la modificación.

Artículo 57.- Aprobación del Programa Anual de Contrataciones. El Programa Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, dentro del primer mes del periodo presupuestario quince (15) días calendarios del año de su ejecución de conformidad a la aprobación del presupuesto general de la república o presupuesto institucional.

Artículo 58.- Publicación del Programa Anual de Contrataciones. El Programa Anual deberá ser publicado por cada Entidad en el portal único de contratación al día siguiente día hábil luego de su aprobación, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado y dentro del primer mes del período presupuestario.

Excepcionalmente las Entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlo a la DGCE por medios magnéticos, ópticos u otros según el caso.

Adicionalmente el Programa Anual de Contratación aprobado estará a disposición de los interesados en la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad y en la página Web de ésta, si la tuviere, además de publicar un aviso en La Gaceta, Diario Oficial sobre la disponibilidad del PAC en el portal único de contrataciones.

CAPÍTULO II
Especificaciones Técnicas, Estimación e Inicio

Sección primera
Competencias, Definición y Restricción

Artículo 59.- Competencia para definir las especificaciones técnicas. Adjunto al requerimiento del área usuaria de desarrollar la contratación se presentarán las especificaciones técnicas del objeto a contratar, en este caso la dependencia encargada de las adquisiciones de la Entidad, en coordinación con aquella, verificará y definirá con precisión las especificaciones, la cantidad de los bienes, servicios u obras, para cuyo efecto se deberán realizar los estudios de mercado o indagaciones que corresponda.

Artículo 60.- Definición de las Especificaciones técnicas. Las especificaciones técnicas deben incidir sobre los objetivos, funciones y operatividad de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridas.

Las especificaciones técnicas deberán sujetarse a criterios de razonabilidad y objetivos congruentes con el bien, servicio u obra requerido con su costo o precio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Está prohibido establecer especificaciones técnicas desproporcionadas o incongruentes en relación con el mercado y con el objeto de la convocatoria.

Estas especificaciones técnicas deberán ser basadas, dependiendo del objeto en:

a. Rendimiento o desempeño
b. Técnicas o de Características
c. Funcionales o de uso
d. Diseño

Artículo 61.- Restricciones en las Especificaciones Técnicas. Para la descripción de los bienes y servicios a adquirir, estará prohibido hacer referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la contratación o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico; a excepción, de aquellos casos en que el objeto de la contratación pueda identificarse únicamente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas. También podrán utilizarse estas alusiones a manera de referencia, cuando la necesidad pueda atenderse con productos similares.

Artículo 62.- Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales. Los Reglamentos técnicos, las normas metrológicas y/o sanitarias nacionales aprobadas por las autoridades competentes son de obligatorio cumplimiento para establecer las especificaciones técnicas de los bienes, servicios y obras a adquirir o contratar.

Las normas técnicas nacionales, emitidas por el Ministerio de Fomento Industria y Comercio podrán ser tomadas en cuenta por la dependencia competente de la Entidad para la definición de los bienes, servicios u obras que se van a adquirir mediante los procedimientos de contratación regulados por la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de hacer uso de normas internacionales.

Artículo 63.- De conformidad al artículo 2l de la ley, la entidad contratante deberá publicar los estudios, diseños, especificaciones técnicas y proyecto de pliego de bases y condiciones, en su página Web y en el portal único de contratación, en la medida en que lo permita su desarrollo funcional así mismo se indicará a qué dirección se enviarán las observaciones que se tengan a bien, las que formarán parte de los antecedentes administrativos del proceso.

Artículo 64- Cumplimiento. Los requerimientos técnicos mínimos deben ser cumplidos y acreditados por todos los oferentes para que su oferta sea admitida, salvo en la modalidad complementaria por subasta a la baja en cuyo caso se presume su cumplimiento.

En el caso de ejecución de obras el plazo será el indicado en el expediente técnico, el

mismo que constituye un requerimiento técnico de obligatorio cumplimiento.

Sección segunda
VALOR ESTIMADO

Artículo 65.- Valor Estimado. Es el valor determinado por la Entidad mediante estudios o indagaciones sobre los precios que ofrece el mercado y que está referido al objeto de la contratación.

La Entidad al calcular el valor estimado deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a adquirir o contratar. En el caso de ejecución de obras el valor estimado será el que establezca el expediente técnico.

En el caso de los procedimientos de contratación convocados según relación de ítems, el valor estimado o referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores de cada uno de los ítems considerados.

Este valor estimado tiene efectos administrativos para aplicar la modalidad de contratación que corresponda y/o para el análisis técnico que determine si una oferta es ruinosa o no remunerativa.

Este valor estimado o valor de referencia puede ser utilizado en los procedimientos por concurso, cuándo la modalidad para la selección sea cuando el presupuesto es fijo, o bien al menor costo.

Artículo 66- Publicidad del Valor Estimado. El valor estimado o referencial es público. Sin embargo, puede ser reservado cuando la naturaleza dé la contratación lo haga necesario o se trate de bienes, servicios o ejecución de obras que revisten complejidad o conllevan innovaciones tecnológicas.

El área técnica y el área solicitante serán los responsable de determinar la reserva o no reserva de dicho valor.
La reserva cesa cuando el Comité de Evaluación lo haga de conocimiento de los participantes en el acto de apertura de las ofertas, si así se estima.

Articulo 67. De las Contrataciones Exoneradas de Impuestos. La Dirección General de Ingresos en coordinación con la DGCE establecerá el procedimiento para hacer efectiva la exoneración de impuestos a contrataciones administrativas del Sector Público, así como su traslado a terceros que sean suplidores de bienes y materiales, prestadores de servicios o subcontratistas de cualquier naturaleza directamente relacionados con el proyecto exonerado.

En el caso de las exoneraciones municipales, bastara la certificación que emita el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Ministerio de Hacienda y Crédito Público acreditando que el Proyecto está exonerado de los impuestos para que el contratista tramite ante la Municipalidad, las exoneraciones de las tasas y tributos municipales aplicables.

Artículo 68.- Prohibición de Fraccionamiento. La prohibición de fraccionamiento a que se refiere el Artículo 25 de la Ley significa que no debe dividirse una contratación para dar lugar al cambio de tipo del procedimiento de contratación a uno menos riguroso. No se considera que exista fraccionamiento cuando:

a. Por razones de presupuesto o financiamiento la Entidad determine con la debida fundamentación que la contratación se programe y efectúe por etapas, tramos, paquetes o lotes. En este caso, la prohibición del fraccionamiento se aplica sobre el monto total de la etapa, tramo, paquete o lote a ejecutar.

b. Se contrate con el mismo proveedor como consecuencia de procedimientos de contratación con objetos contractuales distintos o realizados bajo circunstancias diferentes.

c. Cuando se requiera propiciar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, en aquellos sectores donde exista oferta competitiva, siempre que sus bienes, servicios, y obras sean de la calidad necesaria para la entidad, su cumplimiento oportuno y con costos razonables al mercado.

TÍTULO IV
DE LA ADJUDICACIÓN

CAPÍTULO I
Del Procedimiento de Contratación

Sección Primera
Tipos de Procedimientos

Artículo 69.- Régimen de Notificaciones. Todos los actos realizados dentro de los procedimientos de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones por medios electrónicos, telemático o cualquier otra forma de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el Proveedor.

Una vez que se haya alcanzado el desarrollo del SISCAE de forma tal que garantice la certeza de la recepción y el contenido del mensaje, bastará la publicación en el portal único de contratación para que surta los efectos legales correspondientes.

Sin perjuicio de la validez de la notificación, el SISCAE de forma simultánea enviará dicha comunicación al correo electrónico consignado por el Proveedor al momento de adquirir el PBC o en el Registro de Proveedores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede de la Entidad.

Una vez se haya logrado la implementación efectiva del SISCAE será responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del portal único de contratación y de la revisión de su correo electrónico; mientras tanto será responsabilidad del Área de Adquisición, notificar debidamente a todos los Oferentes participantes de todos los actos del proceso respectivo.

Artículo 70.- Tipos de Procedimientos de contratación. De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley, son procedimientos de contratación los siguientes:

a. **Licitación Pública**, que se convoca de forma pública para seleccionar al contratista particular y por ende forjar la voluntad de la administración pública que permitirá crear el consentimiento contractual, que se materializará en la adquisición de los Bienes, obras, o servicios generales solicitados, en montos establecidos, en Ley.

b. **Licitación Selectiva,** que se invita a proveedores en el portal único de contratación o correo particular y de forma directa a proveedores previamente seleccionados por su actividad en número no menor de cinco; a efecto de escoger al contratista particular y por ende forjar la voluntad de la administración pública que permitirá crear el consentimiento contractual, que se materializará en la adquisición de los Bienes, obras, o servicios generales solicitados, en monto establecido en Ley. En este caso es aplicable la motivación de la falta de proveedores en el mercado formal e invitar a los existentes.

c. **Concurso,** que se convoca para la selección de firmas consultoras o consultores individuales indistintamente del monto.

d. **Contratación Simplificada,** que se invita de forma excepcional en situaciones definidas por Ley.

e. **Contrataciones Menores,** que se invita a un número no menor a tres proveedores para seleccionar al contratista particular y por ende forjar la voluntad de la administración pública que permitirá crear el consentimiento contractual, que se materializará en la adquisición de los Bienes, obras, o servicios generales solicitados de montos menores establecidos en Ley.

En los procedimientos de licitación selectiva, concurso, contratación simplificada y contratación menor, no podrá ser impedimento para la participación en el procedimiento el no haber sido invitado.

Sección Segunda
Disposiciones Comunes

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 71.- Determinación del procedimiento de contratación. Se considera como objeto principal del procedimiento de contratación aquél que define la naturaleza de la contratación en función de la prestación a ejecutarse.

A tal efecto, para la determinación del procedimiento de contratación aplicable se considerará el valor estimado establecido por la Entidad para la contratación.

En el caso de contratación de bienes o contratación de servicios que requieran la ejecución de otro tipo de prestaciones, el objeto principal del procedimiento de contratación se determinará en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo. Igual criterio se aplicará para dar cumplimiento del principio de Mejor Oferta contenida en la Ley No.737.

En cualquier caso, los bienes o servicios que se requieran como complementarios entre sí, se consideran incluidos en la contratación objeto del contrato.

Artículo 72.- Procedimientos de contratación por ítems. Mediante el Procedimiento de contratación por Ítems, la Entidad, teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa, puede convocar en un solo procedimiento la contratación de bienes, servicios u obras distintas pero vinculadas entre sí.

En el caso de declaración desierta de uno o varios ítems, el procedimiento de contratación que corresponde para la segunda convocatoria se determinará de acuerdo al valor estimado obtenido de la sumatoria de los mismos.

Artículo 73.- Procedimientos desiertos parcialmente. Cuando la Institución declara desierto el procedimiento de compra de forma parcial, sea por uno o varios Ítem, quedará en facultad de iniciar el procedimiento para dichos Ítem conforme la estimación que resulte.

En la caso de los Ítem no declarados desiertos, se continuará con el proceso normal de contratación.

Artículo 74-. Toda convocatoria de procedimiento de contratación deberá contar previamente con la aprobación de las bases que servirán para regular el respectivo proceso, así como de sus estudios previos, so pena de nulidad.

Artículo 75.- Inicio y Culminación del Proceso de Contratación. El proceso de contratación inicia con la planificación y programación de las necesidades de compras y culmina con la satisfacción de la necesidad pública, evidenciada en la liquidación del contrato en los casos en que ello proceda.

Artículo 76.- Inicio y Culminación de los procedimientos. Los procedimientos de contratación se inician con la Resolución de Inicio y culminan con su Adjudicación o re

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

adjudicación, cancelación, declaración de desierta. Cuando se cancela el proceso o se declare desierto, así mismo cuando se deja sin efecto la adjudicación, sin lugar a la re adjudicación se volverá a iniciar el proceso, salvo que por resolución se retrotraiga a una etapa anterior, como lo es, entre otros, la suspensión del procedimiento o la declaratoria de nulidad parcial por la Contraloría General de la República

Artículo 77- Inicio y culminación del Contrato. El Contrato inicia con la formalización del mismo, sea suscribiendo documento contractual o formalizándolo con orden de compra o servicio, o ambas a la vez y culmina con el finiquito del mismo.

Artículo 78- Inicio y culminación de la administración del contrato. La administración del Contrato inicia desde que se adjudica la contratación, siendo más visible una vez suscrito el mismo y culmina con el informe final de administración que sirve de base para el Finiquito.

Artículo 79.- Cómputo de Plazos durante el procedimiento de contratación. Los plazos en los procedimientos de contratación, desde su convocatoria hasta la Adjudicación del contrato, se computan por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración Pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 80.- Prórrogas o Postergaciones. La prórroga o postergación legalmente asumida de las etapas de un procedimiento de contratación deberán registrarse en el portal único de contratación y de hecho modifican el cronograma original.

El área adquirente comunicará dicha decisión a los oferentes, por medios escritos y de forma simultánea deberá ser enviada por el correo electrónico que se haya consignado al momento de adquirir el PBC o en el registro de proveedores, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE.

Artículo 81.- Cancelación del Procedimiento de contratación. Cuando la Entidad decida cancelar un procedimiento de contratación, por causal debidamente motivada, conforme lo dispuesto en el artículo 51 de la ley, deberá comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al Comité de Evaluación, debiendo registrar la resolución en el portal único de contrataciones institucional en el mismo plazo.

Adicionalmente, se deberá comunicar dicha decisión a todos los participantes del proceso, dentro del día siguiente, por medios escritos y simultáneamente al correo electrónico que hayan consignado al adquirir el PBC o en el registro de proveedores mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE.

En este caso, el plazo para el reintegro del pago efectuado como valor del PBC no podrá exceder de los cinco (5) días posteriores a la comunicación, bastando para la devolución la sola presentación del comprobante de pago.

Articulo 82. Suspensión del Procedimiento de Contratación. Cuando la Entidad Contratante decida suspender un procedimiento de contratación, por causal debidamente motivada deberá indicar en el acto administrativo que declare la suspensión las razones que lo motivan y el plazo por el que se suspende el proceso respectivo, la que deberá notificarse a todos los Oferentes participantes.

Artículo 83. Accesibilidad al portal. El Público en general tendrá acceso permanente a la información de los procedimientos de contratación registrados en el portal único de contratación para su análisis y difusión.

Artículo 84.- Supletoriedad. En lo conducente se aplicará a todos los procedimientos ordinarios de contratación contemplados en la ley, lo establecido para la licitación pública, en aquello que sea compatible con la naturaleza propia del procedimiento aplicado.

Sección Tercera
De la Resolución de Inicio

Artículo 85.- Resolución de Inicio. Una vez reunida la información sobre las especificaciones técnicas, el valor estimado o referencial y la disponibilidad presupuestal, y a continuación de la publicación de los estudios, diseños y especificaciones, así como el pliego de bases y condiciones, establecida en el artículo 21 de la Ley, la dependencia encargada de las adquisiciones remitirá el proyecto de resolución de Inicio adjuntando lo conducente del expediente de contratación a la máxima autoridad para su firma, y así dar inicio al procedimiento de contratación.

Artículo 86.- Actos previos internos. En la normativa administrativa de procedimientos de selección del contratista, se definirán los pasos internos para las autorizaciones que sean necesarias en el desarrollo del procedimiento de contratación.

CAPÍTULO II
Del Pliego de Base y Condiciones

Sección Primera
Aprobación y Condiciones Mínimas del Pliego de Bases y Condiciones

Articulo 87. Del Contenido del Pliego de Bases y Condiciones.- El Pliego de Bases y Condiciones de toda Licitación, conforme lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley, deberá incluir toda la información necesaria para que el interesado pueda formular válidamente su oferta. Este documento contendrá al menos la siguiente información.

a. Instrucciones para preparar las ofertas.

b. Calendarios de contratación que incluyan la fecha de la homologación del pliego, de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

aclaración de las bases y condiciones de la licitación, de discusión del pliego de bases y condiciones, presentación y apertura de ofertas, del análisis y evaluación, de recomendación de adjudicación, de firma del contrato.

c. Los criterios y procedimientos que se aplicarán para evaluar la idoneidad de los proveedores o contratistas, de conformidad a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, los que deberán ser proporcionales al objeto a contratar.

d. Los requisitos en materia de documentos probatorios y demás datos que deban presentar los contratistas o proveedores para demostrar su capacidad legal para contratar y en el caso de Empresas Extranjeras los documentos deberán estar debidamente certificados por las Autoridades Competentes del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores siendo éstos, al menos: Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro Competente, Certificación de su inscripción como Contribuyente al Fisco, al Seguro Social y cualquier otro Registro Público obligatorio de su país de origen, tales como, Licencias y Matriculas requeridas para ejercer la actividad económica a que se dedicare.

e. La índole y las características técnicas y las normativas regulatorias de la materia y de calidad que deban tener los bienes, las obras y los términos de referencia de los servicios que se hayan de adquirir o contratar, con indicación de, por lo menos, lo normado en las regulaciones legales, especificaciones técnicas y los planos, dibujos o diseños que correspondan, la cantidad de los bienes, el lugar donde hayan de efectuarse las obras o donde hayan de prestarse los servicios y, si procede, el plazo conveniente o necesario en que hayan de entregarse los bienes, efectuarse las obras o prestarse los servicios.

f. Los criterios que habrá de emplear la entidad adjudicadora para determinar la oferta ganadora, así como cualquier margen de preferencia y cualquier criterio distinto del precio que haya de emplearse y el coeficiente relativo de ponderación correspondiente a cada uno de esos criterios, debe de además incluir la forma específica de evaluación, la que deberá ser numérica y libre de criterio subjetivo.

g. Las cláusulas y condiciones del contrato y el formulario que hayan de firmar las partes.

h. De estar permitido presentar variantes de las características de los bienes, de las obras, de los servicios, de las cláusulas y condiciones del contrato o de otros requisitos fijados en el pliego de condiciones, una declaración en ese sentido y una descripción de la manera en que habrán de evaluarse y compararse las ofertas alternativas.

i. Debe estar permitido que los proveedores o contratistas presenten ofertas que correspondan únicamente a una parte de los bienes, de las obras o de los servicios que se han de contratar, una clara descripción de la o las partes correspondientes.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

j. La forma en que habrá de expresarse el precio de las ofertas, así como una indicación de si ese precio habrá de incluir otros elementos distintos del costo de los bienes, de las obras o de los servicios, como gastos por concepto de transporte y seguros, derechos de aduana e impuestos que sean aplicables;

k. La moneda o las monedas en que habrá de expresarse el precio de las ofertas.

l. Indicación de que la oferta se debe preparar en idioma español.

m. Cualquier exigencia de la entidad adjudicadora relativa a la institución emisora, la índole, la forma, la cuantía y otras cláusulas y condiciones importantes de la garantía de la oferta que hayan de dar los proveedores o contratistas que presenten una oferta, así como a las garantías de ejecución del contrato adjudicado que haya de dar el proveedor o contratista que celebre el contrato adjudicado, tales como las garantías relativas a la mano de obra o los materiales; así como los plazos de entrega.

n. Una declaración en el sentido que, un proveedor o contratista no pueda modificar ni retirar su oferta una vez presentada y abierta la oferta, sin ejecutar la garantía de oferta.

o. La forma, el lugar y el plazo para la presentación de ofertas.

p. Los medios por los cuales los proveedores o contratistas podrán, pedir aclaraciones respecto del pliego de condiciones, y una indicación de si la entidad adjudicadora se propone convocar, en esta ocasión, una reunión de proveedores o contratistas.

q. El plazo de validez de las ofertas.

r. El lugar, la fecha y la hora de apertura de las ofertas.

s. Los trámites para la apertura y el examen de las ofertas, las que deberán realizarse en acto público.

t. La moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas y el tipo de cambio que se utilizará para la conversión a esa moneda, o una indicación de que se utilizará el tipo de cambio publicado por el Banco Central vigente en determinada fecha.

u. El nombre, el cargo y la dirección de los funcionarios o empleados de la entidad adjudicadora que hayan sido autorizados para tener comunicación directa con los proveedores o contratistas en relación con el proceso de contratación sin intervención de un intermediario.

v. Las obligaciones que haya de contraer el proveedor o contratista al margen del contrato adjudicado, tales como las de comercio compensatorio o de transferencia de

tecnología.
w. Una notificación del derecho de recurso previsto en la presente Ley contra los actos o decisiones ilícitos de la entidad adjudicadora o contra los procedimientos por ella aplicados en relación con el proceso de contratación.
x. Las formalidades que sean necesarias, una vez aceptada una oferta, para la validez del contrato adjudicado, inclusive, cuando corresponda, la firma de un contrato escrito o la aprobación de una autoridad más alta o del gobierno y una estimación del tiempo que, una vez expedido el aviso de aceptación, se necesitará para obtener esa aprobación.

y. Cualquier otro requisito establecido por la entidad adjudicadora de conformidad con la presente ley y la reglamentación de la contratación pública en relación con la preparación y presentación de ofertas y con otros aspectos del proceso de contratación.

El pliego de bases y condiciones que se elabore contraviniendo este artículo será nulo de pleno derecho.

Artículo 88.- Integración de Pliego de Bases y Condiciones. Una vez atendidas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, los PBC quedarán firmes como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Área de Adquisiciones.

Corresponde al área de adquisiciones integrar al PBC conforme a lo dispuesto en los pliegos de repuesta de consultas y de repuesta de observaciones; de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.

Artículo 89.- Publicación de PBC definitivos. El área de adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar los PBC definitivos a través del portal único de contratación, so pena de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el portal único de contratación los Planos, dibujos y diseños, los que deberán ser adquiridos pagando el valor de reproducción de los mismos, en las oficinas de la entidad contratante en la dirección que indique la misma.

Artículo 90.- Aprobación. La aprobación del Pliego de Base y Condiciones debe ser por escrito, mediante Carta de Aprobación o algún otro medio donde se exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación; dicha aprobación deberá ser realizada por el área de adquisiciones en conjunto con el área técnica que corresponda y ser incluida en el expediente respectivo.

Artículo 91.- Condiciones mínimas del PBC. El Área de Adquisiciones elaborará el PBC del procedimiento de selección a su cargo, conforme a la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación.

El PBC del procedimiento de selección deberán contener las condiciones mínimas señaladas en el Artículo 31 de la Ley. Adicionalmente, deberá consignarse el valor estimado o referencial.

Artículo 92.- Procedimiento para los Reajuste. En los casos de contratos de tracto sucesivo o de ejecución periódica o continuada de bienes o servicios, indistintamente de la moneda en que se pacte, el PBC o el contrato deberán considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, sin perjuicio que el contratista demuestre la ocurrencia de hechos constitutivos de desequilibrio económico no reconocidos en las fórmulas mencionadas en el contrato.

Artículo 93.- Modalidades de presentación del precio. Los PBC de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras indicarán las modalidades que se utilizarán para presentar oferta de precio y sus posibles ajustes, sobre la base de las condiciones preestablecidas en función a la naturaleza y objeto principal del contrato.

Dichas modalidades podrán ser el de suma alzada y el de precios unitarios, tarifas o porcentajes.

En el sistema de suma alzada, el oferente formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución. Tratándose de obras, el oferente formulará dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; considerándose que el desagregado por partidas que da origen a su oferta y que deben presentar como parte de la misma, es Referencial. Esta modalidad sólo será aplicable cuando las magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas y en los términos de referencia y, en el caso de obras, en los planos y especificaciones técnicas respectivas; calificación que corresponde realizar al área técnica. En el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el oferente formula su oferta ofertando precios, tarifas o porcentajes en función de las partidas o cantidades referenciales contenidas en el PBC, y que se valorizan en relación a su ejecución real, así como por un determinado plazo de ejecución; y, en el caso de obras ofertará considerando los precios unitarios de las partidas contenidas en el PBC, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas, así como las cantidades referenciales.

Artículo 94.- Modalidades complementaria de ejecución contractual. El PBC en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras indicará, la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato. Estas modalidades pueden ser:

a. Por el Financiamiento, cualquiera que sea el objeto del contrato:

i. Del contratista: En esta modalidad el oferente se compromete a asumir directamente el financiamiento del monto total o parcial del contrato de contratación de bienes, servicios o ejecución de obras.

ii. De terceros: En esta modalidad el financiamiento del monto total o parcial de los bienes, servicios o ejecución de obras y los costos financieros son asumidos por un tercero comprometido conjuntamente y con la Entidad.

Para utilizar las distintas modalidades se aplicará lo dispuesto por la Ley de deuda pública.

b. Por el Alcance del Contrato, en procedimientos de contratación para prestaciones especiales referidas a bienes, servicios o ejecución de obras, se podrán implementar distintas modalidades para la ejecución del contrato, entre las que se considerarán las siguientes:

i. Llave en mano: En esta modalidad el oferente oferta en conjunto la ingeniería, construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra. En el caso de contratación de bienes el oferente oferta, además de éstos, su instalación y puesta en funcionamiento.

ii. Gerencia de la Construcción: En esta modalidad el oferente concurre ofertando expediente técnico, ejecución de la obra y, de ser el caso terreno. El diseño preliminar es propuesto por el oferente y en conjunto con la entidad se desarrolla el diseño final. El oferente adjudicado, está facultado para escoger al constructor, conforme se determine en el contrato, o construirlo con sus empresas. Esta modalidad sólo podrá aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema de suma alzada y siempre que el valor estimado o referencial corresponda a una Licitación Pública.

iii. Administración delegada: En esta modalidad el Ente público delega en el contratista la definición de las reparaciones o mantenimiento a ejecutar, requiriéndose de la correspondiente autorización por la máxima autoridad administrativa, para su ejecución en cada caso.

Artículo 95.- Moneda. En el PBC se deberá especificar la moneda o monedas en que se expresarán las ofertas, esta debe de ser preferentemente en córdobas, si se expresare en otra moneda, será necesario establecer su equivalencia de conformidad a la tabla de valores de las moneda que el Banco Central publique, vigente a esa fecha.

Artículo 96.- Acceso a los PBC. Todo proveedor puede tener acceso al PBC de un procedimiento de contratación a través del portal único de contratación o directamente en la Entidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 97.- Participación en procedimiento de contratación. Todo proveedor tiene la libertad en su calidad de oferente de intervenir en un procedimiento de contratación sin costo alguno, pudiendo notificar de su interés en participar como oferente al organismo contratante con el propósito de recibir en la dirección que registre la información relevante a la contratación.

En el procedimiento bajo modalidad complementaria en donde se solicite acreditación para participar, esta es pura y simple, únicamente para identificación empresarial. La persona que se acredita como participante se adhiere al procedimiento de contratación y se somete a su formalismo administrativo.

Artículo 98.- Aviso de la Licitación. El llamado a licitación, indistintamente de la modalidad aplicada, deberá publicarse en el portal único de contratación, además se deberá publicar un aviso en la Gaceta Diario Oficial de la disponibilidad del aviso en el SISCAE, el que deberá indicar:

a. Número del proceso licitatorio
b. Objeto de la Contratación
c. Designación del Organismo Adquirente
d. Lugar donde se podrá acceder a la Convocatoria al PBC y los estudios cuando corresponda.

En todo caso, la publicación a que se refiere el inciso final del artículo 21 de la Ley No.737 se hará en el SISCAE.

Artículo 99.- Convocatoria a la Licitación. El llamado a licitación, indistintamente de la modalidad aplicada, deberá publicarse en el portal único de contratación y en la página web del Organismo Contratante y cuando convenga a los intereses nacionales e institucionales, la convocatoria podrá además darse a conocer en publicaciones internacionales.

La convocatoria a licitación deberá contener al menos la siguiente información:

a. El nombre y la dirección de la entidad adjudicadora y el tipo de procedimiento.
b. La índole y la cantidad, así como el lugar de entrega, de los bienes que hayan de suministrarse, la índole y ubicación de las obras que hayan de efectuarse, la índole de los servicios y el lugar donde hayan de prestarse.
c. El plazo conveniente o necesario para el suministro de los bienes o la terminación de las obras o el plazo o el calendario para la prestación de los servicios.
d. La fecha y forma de obtener el pliego de bases y condiciones y el lugar donde podrá obtenerse.
e. Cuando proceda El precio que cobre la entidad licitante por el pliego de bases y condiciones, que no podrá exceder su costo de reproducción, para lo que deberá indicarse la moneda y la forma de pago del precio del pliego de bases y condiciones.
f. El idioma en que podrá obtenerse el pliego de bases y condiciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

g. El lugar y el plazo para la presentación de ofertas.
h. Origen de los fondos con que se financia la licitación.

Artículo 100.- Aclaraciones al PBC. En los procesos de licitación pública el área de Adquisiciones recibirá las consultas, por un periodo mínimo de siete (7) días contados desde el día siguiente de la sesión de homologación, las que deberán ser atendidas en un plazo de 3 días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.

Vencido el plazo para la repuesta de consultas, la notificación de las aclaraciones se realizará por medios escritos a los posibles Oferentes a través del Portal único de contratación, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

Articulo 101.- De la Objeción al Pliego de Bases y Condiciones. Los Oferentes al formular las objeciones que consideren pertinente al Pliego de Bases y Condiciones, deberán indicar cuáles son los fundamentos en que sustenta su objeción, mediante escrito que deberá dirigir al Área de Adquisiciones del Organismo Contratante, la que deberá contestar obligatoriamente en el plazo indicado en la ley, mediante resolución debidamente motivada, la que deberá comunicar tanto al Oferente que formulo las objeciones como al resto de posibles oferentes, mediante comunicación por escrito y publicar la misma en el portal único de contratación y la propia página web de la Institución.

La no atención a las objeciones que se formularán al PBC acarrearía la nulidad del proceso.

Artículo 102.- Corrección Simple al Pliego de Bases y Condiciones. Si de la sesión de homologación o aclaraciones respectivas, se deriva modificar aspectos no esenciales al PBC, el Área de Adquisiciones procederá en el término de la distancia a emitir la correspondiente modificación mediante escrito debidamente fundamentado y notificado por medios escritos a los posibles Oferentes y publicado en el Portal único de contratación, en la página web de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes. Esta no deberá modificar el plazo de apertura de las ofertas.

Artículo 103.- Corrección Sustancial al Pliego de Bases y Condiciones. Si de la sesión de homologación en las licitaciones públicas o aclaraciones respectivas en todos los procedimientos, se deriva enmendar aspectos esenciales al PBC, el Área de Adquisiciones procederá en el término de la distancia a emitir la correspondiente enmienda, mediante escrito debidamente fundamentado y Notificado por medios escritos a los posibles Oferentes y publicados en el Portal único de contratación y en la página web de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes, debiendo modificar el plazo de apertura de las ofertas en un período que no supere hasta en un 50% al plazo original.

Sección Segunda

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

De La Oferta

Artículo 104.- De la Oferta. La oferta deberá constar en un solo sobre, en original y dos copias, siendo su contenido mínimo el siguiente:

a. Declaración ante Notario Público de no estar incurso en Régimen de Prohibiciones.
b. Documentación que acredite la elegibilidad del Oferente.
c. Documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
d. Poder de Representación.
e. Convenio de Consorcio, de ser el caso.
f. Documentación relativa a los criterios de evaluación.
g. Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en el PBC.

Artículo 105.- Contenido de la Declaración ante Fedatario Público. El oferente, al presentar su oferta técnica, deberá acompañar una Declaración Simple ante fedatario público en la cual manifieste lo siguiente:

a. Que no tiene impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado.
b. Que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, y demás requerimientos del procedimiento de contratación.
c. Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
d. Que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento.

Artículo 106.- Presentación de Documentos.- Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas en un procedimiento de contratación se presentarán en idioma Español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridad pública en el extranjero, el oferente podrá presentar copia simple debidamente certificada de los mismos sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 107.- Forma de Presentación y Alcances de las Ofertas. Mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE conforme las condiciones dispuestas en el presente Reglamento, las Ofertas deberán presentarse en físico contenida en hojas simples que deberán estar redactadas por medios mecánicos y, llevarán el sello y la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

rúbrica del oferente y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Cuando las ofertas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del oferente o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las ofertas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar; excepto la de aquellos oferentes que gocen de exoneraciones legales.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio.

Artículo 108.- Acto de Presentación de Ofertas. El acto de' presentación de ofertas será público cuando el proceso convocado sea licitación pública y licitación Selectiva, es privado cuando se trate de Contrataciones Menores.

Con posterioridad al cierre del plazo de recepción no se admitirá el retiro ni la modificación de las ofertas, pero sí las aclaraciones que tengan a bien presentar los participantes por su propia iniciativa o a petición del organismo licitante, con tal que no impliquen alteración de sus elementos esenciales.

Artículo 109.- Acreditación de Representantes en Acto Público. Las personas naturales concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditadas ante el área de adquisiciones o representante de la máxima autoridad mediante carta poder simple.

Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal o apoderado acreditado con carta poder simple.

Artículo 110.- Acto Público de Presentación de Ofertas. Concluida la recepción de ofertas conforme lo establecido en el PBC se procederá al acto de apertura de ofertas, en presencia del área de adquisiciones, los oferentes y con la participación del delegado de la máxima autoridad, la cual podrá recaer en el responsable del área de adquisiciones o del asesor legal de la Institución, sin restricción de otras personas que deseen observar el acto, los que sin embargo no podrán intervenir en el proceso.

Una vez concluido el acto de apertura, se levantará un acta que deberá ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación y los proponentes que se encuentren

presentes. En ella se hará constar los datos generales de las ofertas presentadas tales como precios de las ofertas, descuentos, modificaciones o retiros de ofertas, la existencia o falta de la garantía requerida y cualquier otro detalle que el órgano convocador considere apropiado anunciar. Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta; no se podrá negar el derecho a los Oferentes de poder hacer constar sus observaciones en el Acta y se entregará a todos los presentes una copia del Acta respectiva.

Artículo 111.- Subsanación de Ofertas. Todo documento que soporte las condiciones de capacidad del oferente o las condiciones técnicas o cualquier otro que no afecte la calificación de la oferta, podrá ser aportado cuando se presenten defectos en los mismos.

El área de adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que el oferente los subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.

Sección Tercera
Criterios de Evaluación

Artículo 112.- Determinación de ponderaciones de evaluación. El PBC deberá especificar los valores, los puntajes y los criterios para su adjudicación que se considerarán para determinar la mejor oferta.

El área de adquisiciones determinará los valores de evaluación técnica y económica a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.

Los pliegos de bases y condiciones o las solicitudes de compra, de conformidad a los procedimientos ordinarios aplicados, la Entidad Contratante deberá identificar en dichos documentos bases con claridad y de forma expresa los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del bien obra o servicio a adquirir.

Así mismo, diferenciar aquellos documentos cuya presentación es subsanable o no subsanable para la selección en referencia.

Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

conformidad al método de evaluación establecido en el pliego de bases y condiciones, no son subsanables.

La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido. En el caso de los servicios de consultoría se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Si los bienes o servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, en caso contrario, se deberá ponderar precio con calidad.

Artículo 113. De no haber señalado el Oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las aclaraciones que solicite el Comité de Evaluación en atención a las ofertas presentadas deberán realizarse de forma escrita y presentarse las aclaraciones en la misma forma, debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la licitación.

Artículo 114. Cuando un Oferente sea descalificado, deberá acreditarse la causal de ley aplicada y se deberá comprobar y acreditar la misma mediante estudio calificado que deberá ser notificado al Oferente, quien podrá hacer uso de los recursos procedimentales previstos en la Ley y el presente Reglamento, cuando lo considere pertinente.

Artículo 115. Cuando una oferta sea rechazada se deberá acreditar la causal de ley aplicada, mediante informe que acredite tal situación, que deberá ser parte integral del Acta de Evaluación.

En el caso del numeral 6, del artículo 46 de la Ley, la indagación relativa a la causal de precio ruinoso deberá realizarse durante el periodo de evaluación de las ofertas y los resultados de la misma se deberán acreditar en el Acta de Evaluación y darán lugar al Oferente a poder hacer uso de los recursos procedimentales previstos en la Ley y en el presente Reglamento, cuando lo considere pertinente.

Artículo 116. El Comité de Evaluación después de la apertura de ofertas dispondrá para la evaluación de las mismas de un plazo máximo de siete días hábiles para Bienes, servicios y obras pudiendo prorrogarlo en un 50% más, previa autorización de la máxima autoridad de Organismo Contratante y preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de las mismas, exponiendo las razones en que fundamenta la calificación y ponderación de las ofertas evaluadas.

La notificación del Acta de Evaluación donde se describa detalladamente la evaluación practicada, deberá comunicarse por medios escritos, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE conforme las condiciones dispuestas en el presente Reglamento. Una vez notificada los Oferentes podrán interponer los recursos administrativos dispuestos en la Ley y conforme se dispone en el presente Reglamento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 117. El pliego de bases y condiciones deberá establecer el mecanismo de desempate, priorizando de entre los criterios de selección el orden en que habrán de tenerse en cuenta para resolverlo.

En caso de subsistir el empate se procederá al sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.
Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, se deberá girar invitación a Auditoría Interna y a los oferentes empatados, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto. Todo sin perjuicio de lo establecido para la subasta.

Sección Cuarta
De la Adjudicación

Artículo 118.- De la Adjudicación. La adjudicación se otorgará a través de resolución administrativa o acuerdo ministerial, cuando se trate de licitaciones públicas, licitaciones selectivas, concursos y en el caso de las contrataciones simplificadas, y contrataciones menores, mediante resolución administrativa o en carta de adjudicación, la que deberá comunicarse por medios escritos, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE conforme las condiciones dispuestas en el presente Reglamento

Artículo 119.- Adjudicaciones Parciales. Cuando el PBC hubiere previsto la posibilidad de adjudicar parcialmente el objeto de contratación, se adjudicará con prelación al oferente que hubiera obtenido el mejor puntaje total, en los términos de su oferta y por la cantidad o porción que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el oferente ganador, podrá ser otorgado a los oferentes que le sigan en el orden de prelación, siempre que éstos mantengan el precio de sus ofertas.

Artículo 120.- Notificación del Acto de Adjudicación. El otorgamiento de la Adjudicación deberá ser notificado a todos los Oferentes participantes por medios escritos, posterior a que se haya notificado el Acta de Evaluación y se hubieren atendido los recursos que pudieran haber presentado los Oferentes participantes, a más tardar al siguiente día hábil de su emisión.

Igualmente la misma será publicada en el portal único de contratación, en la Sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los oferentes, bajo responsabilidad del área de adquisiciones u órgano encargado de conducir el proceso.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 121.- Acceso al Expediente de Contratación. El área de adquisiciones debe garantizar el acceso de los participantes al expediente de contratación, notificando la etapa dejando constancia de cada una en el SISCAE para aquellas personas que tengan interés de conocer el respectivo proceso.

En el caso que se haya producido la apertura de ofertas el acceso a éste sólo se dará una vez que se hayan comunicado los resultados de la Calificación y Evaluación respectivas.

Artículo 122.- Consentimiento de la Adjudicación. El consentimiento de la adjudicación se presume pasados a los tres (3) días hábiles de su notificación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma.

En caso de haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la adjudicación se presume el mismo día de su notificación.

Una vez consentido el otorgamiento de la adjudicación, el área de adquisiciones remitirá el expediente de contratación a la dependencia encargada de la administración del Contrato, la que asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato y administración del mismo.

Artículo 123.- La resolución o carta, de adjudicación deberá contener, al menos, lo siguiente:

a. Nombre del participante ganador y el monto total de su propuesta, acompañando copia del dictamen a que se refiere el artículo anterior;
b. La forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías;
c. En su caso, el lugar y plazo para la entrega de los anticipos;
d. El lugar y fecha estimada en que el licitante ganador deberá firmar el contrato, y
e. La fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos.
f. Con la resolución y el modelo de contrato en su poder, el licitante ganador podrá tramitar las garantías a que hace referencia la Ley y este Reglamento.

Artículo 124.- La Re adjudicación se formalizará previa consulta con el Oferente con quien se estaría firmando el contrato, para conocer si este aceptaría la misma y en caso de que este desistiera de la re adjudicación no acarrearía responsabilidad alguna para el Oferente y el Organismo Contratante tendría la posibilidad de re adjudicar al siguiente Oferente en el orden de prelación o podrá volver a realizar el proceso licitatorio.

Artículo 125.- La Resolución por la que se declare desierta una licitación, deberá ser notificada a todos los Oferentes participantes por medios escritos, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE y la misma podrá ser recurrida por los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Oferentes conforme los recursos procedimentales contemplados en la ley y el presente reglamento.

Artículo 126.- La Resolución por la que se suspenda o cancele una licitación, deberá ser notificada a todos los Oferentes participantes por medios escritos, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE.

Artículo 127.- Convocatoria a Contratación Selectiva. La convocatoria a un proceso de Contratación Selectiva se realiza mediante invitación cursada a no menos de cinco (5) proveedores previamente seleccionados de lista funcional afines al objeto que se busca adquirir y, con la respectiva publicidad en el portal único de contratación, sin menoscabo de la obligación de publicar un Aviso de la Convocatoria en La Gaceta, Diario Oficial donde se exprese que la convocatoria está disponible en el portal único de contratación de tal forma que todo Oferente que tenga interés de participar en el proceso licitatorio pueda concurrir al mismo. Esta forma de invitación no limita a participar en el proceso a otros proveedores no invitados.

Artículo 128.- En el caso de Licitaciones Selectivas. El área de Adquisiciones recibirá las consultas, por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Invitación.

El plazo para la repuesta de consultas y su respectiva notificación a través del Portal único de contratación, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas.

Artículo 129.- En todo lo no previsto para la licitación selectiva se aplicarán las disposiciones que regulan el proceso de licitación pública, previstos en la Ley y el presente reglamento.

Sección Quinta
Disposiciones Procedimentales para la Contrataciones menores

Artículo 130.- Solicitud de la Unidad Requirente. El Titular del área solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Compra, expresando al menos lo siguiente:

a. Que el objeto solicitado está incluido en el Programa Anual de Compras, si no fue contemplado, la solicitud de compra deberá justificarla de forma escrita, motivando las razones de la necesidad de la contratación, obteniendo la no objeción del organismo financiador si corresponde.
b. En el caso de bienes, la Unidad Solicitante deberá remitir su solicitud a la Unidad de Almacén para que certifique la existencia o no del bien solicitado. Si la solicitud fuese de servicios u obras, la remitirá de forma directa al Área Administrativa Financiera.

Artículo 131.- Especificaciones Técnicas o Alcance de Servicios o Alcances de

Obra ó Términos de Referencia.-
a. Si la solicitud fuese para la adquisición de bienes, deberá ir acompañada de un detalle y especificaciones técnicas de los mismos, con indicación de su cantidad, condición, plazo y lugar de entrega y demás requerimientos necesarios para su contratación, además de la estimación de la contratación.
b. Cuando la solicitud sea para la ejecución de obras, la solicitud deberá señalar las condiciones mínimas de diseño o trabajos requeridos, sus especificaciones generales, técnicas y el presupuesto respectivo de referencia, plazo de ejecución y lista completa de cantidades.
c. Cuando la solicitud de cotización sea para servicios complementarios, esta deberá ir acompañada con un detalle del objeto, de las condiciones, alcances y demás requerimientos necesarios para su contratación.
d. Cuando la solicitud de cotización sea para servicios de consultoría, deberá ir acompañada de los términos de referencia si es el caso, definido los objetivos, metas y demás requerimientos necesarios, expresado de forma clara y precisa los servicios que se necesitan y los estudios necesarios para poder llevarse a cabo la consultoría, así como los resultados previstos. No precisa de ser detallado.

Artículo 132.- Verificación de la disponibilidad presupuestaria.

a. El Área Administrativa Financiera, recibida la solicitud del Área Solicitante, deberá completar la información, señalando la Partida Presupuestaria, dando el visto bueno o autorización correspondiente.

b. Completada la información del formato de Solicitud de Compra, el titular del Área Administrativa Financiera deberá firmar y sellar dicho formato y enviarlo nuevamente a la Unidad Solicitante.

Artículo 133.- Solicitud de Compra, Publicidad y Remisión.

a. El Área Solicitante, una vez recibido el formato de Solicitud de Compra de parte del Área Administrativa Financiera con la partida presupuestaria correspondiente, deberá remitir la solicitud de compra al Área de Adquisiciones.

b. El Área de Adquisiciones, asignará número único al expediente de la contratación a iniciar, incorporando todos los documentos que se vayan generando durante todo el proceso. Y si es a través de datos electrónicos identificar el archivo en el orden de remisión y modalidad adquisitiva.

c. Verificará que la solicitud haya sido autorizada por el Área Administrativa Financiera y además verificará si tal requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Compras; en caso contrario lo modificará conforme la Ley, para dar por aceptada la solicitud, procediéndose a firmar el formato de solicitud de compra.

d. La solicitud de compra será dirigida al menos a tres oferentes inscritos en el

Registro Central de Proveedores, pudiendo en consecuencia participar el proveedor que cumpla con los requisitos legales y técnicos.

e. El área de adquisiciones deberá implementar un sistema de rotación en la compra por cotización con los proveedores clasificados a efectos de repetir la invitación a un mismo proveedor una vez agotada la lista en la rotación. Cuando en el Registro de Proveedores no hubieren inscritos al menos tres oferentes para el objeto de la cotización, se dejará constancia escrita de esa circunstancia y se pedirá cotización a quienes se encuentren inscritos.

g. Adicionalmente toda solicitud de compra, deberá ser publicada en forma simultánea en el portal único de contratación.

Artículo 134.- Convocatoria a Contrataciones Menores.- La convocatoria se realiza mediante invitación directa a tres o más proveedores, según corresponda en atención a la oportunidad, al monto, y a la complejidad o envergadura de la contratación, sin menoscabo de la publicación de la invitación a ofertar en el portal único de contratación. Esta forma de invitación no limita a participar en el proceso a otros proveedores no invitados.

Artículo 135.- Participación de Mipymes. Para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, se deberán establecer condiciones de participación relacionadas con: la elegibilidad del oferente, su capacidad técnica y económica, que no superen los umbrales del objeto a contratar, pudiendo igualmente los oferentes participantes, mediante la modalidad de las ofertas conjuntas unir sus capacidades y cumplir con las condicionalidades de la contratación.

Las Entidades Contratantes al establecer las especificaciones relativas al objeto a contratar, deberán promover el consumo de los bienes y servicios nacionales.

De conformidad con lo previsto en el párrafo final del artículo 27 de la Ley No. 737, se hará preferentemente con micro, pequeñas y medianas empresas. Para tal efecto se les invitara a ofertar en estos casos y solo cuando no se hayan presentado ofertas de este tipo de oferentes, podrá contratarse con otros oferentes.

Artículo 136.- Recepción de Ofertas-. Las ofertas deberán ser remitidas o presentadas en el lugar señalado y dentro del plazo establecido en la solicitud de compra. Los oferentes deberán formular sus ofertas sin sujeción a modos o condiciones que impidan una aceptación pura y simple por parte del órgano o entidad adquirente. Las ofertas enviadas y recibidas por los medios permitidos deberán contener hora y fecha de recepción. En ningún caso, el plazo fijado para la presentación de ofertas en la compra menor podrá ser mayor de cinco días calendario contados a partir de la fecha de la última notificación o de la publicación en el portal único de contratación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 137.- Apertura de Ofertas. Transcurrido el plazo establecido para la presentación de las ofertas, al siguiente día hábil Comité Técnico de Contratación en pleno, o quien corresponda, deberá proceder a la apertura de las mismas. Deberá levantarse acta de apertura de oferta que contenga los datos generales del proveedor, precio y su plazo de entrega entre otros, la cual será firmada por los miembros del Comité Técnico de Contratación.

Artículo 138.- Evaluación de Ofertas. El Comité Técnico de Contratación deberá verificar la conformidad de la oferta a la calidad requerida, procediendo a adjudicar a la oferta con el menor precio.

Artículo 139.- Recomendación de Ofertas. El Comité Técnico de Contrataciones preparará su informe y lo enviará con el acta de apertura de oferta y los cuadros respectivos al Coordinador del área de adquisiciones quien lo remitirá a la autoridad correspondiente para su adjudicación, o adjudicará en su caso. Cuando la evaluación de las cotizaciones este a cargo del titular del área de servicios generales, se deberá remitir para su adjudicación al área de adquisiciones.

Artículo 140.- Adjudicación y su Plazo. La máxima autoridad administrativa podrá adjudicar total o parcialmente, declarar desierta, suspender o cancelar el procedimiento, mediante Acto Administrativo escrito, dentro de dos (2) días hábiles después de recibida la recomendación de parte del Comité Técnico de Contrataciones

Esta ha de hacerse exacta y precisamente sobre las condiciones establecidas en la solicitud de cotización, y deberá ser comunicada al oferente adjudicado y publicada en el portal único de contratación.

Artículo 141.- Resolución o carta de adjudicación en Contrataciones Menores. Al finalizar la evaluación de las ofertas, la Máxima autoridad ejecutiva o administrativa según el caso deberán emitir resolución o Acta en contrataciones menores en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

a. Referencia de la Contratación
b. El o los nombre de los Oferentes Adjudicados
c. Montos adjudicados
d. Breve descripción de los bienes, obras o servicios adjudicados
e. Nombre del representante de la Entidad autorizado para la firma del contrato

Artículo 142.- Oferente Único. La Compra menor puede adjudicarse, si después de la invitación y vencido el plazo establecido para su presentación, se hubiera presentado solamente un Oferente en tiempo y forma, siempre que debidamente evaluada la oferta, se establezca que ésta satisface los requisitos exigidos y sea conveniente a los intereses del Estado. En caso contrario, se debe recomendar que la contratación se declare desierta.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 143.- Acta por ausencia de oferta. Si vencido el plazo para presentar oferta no se presentare ninguna, el Coordinador del Área de Adquisiciones debe hacer constar este hecho en el expediente de la contratación, a efectos de su declaración desierta. En todo caso la Entidad podrá iniciar nuevamente el procedimiento

Artículo 144.- Desempate. De haber empate se adjudicará al oferente que tuviere carácter de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, de conformidad a lo establecido en la Ley No. 645, "Ley de de Promoción, Fomento y desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" y su, reglamento, en caso de subsistir se aplicara el sorteo por insaculación establecido en el presente Reglamento.

Artículo 145.- Readjudicación y plazo. En caso de que el Oferente Adjudicado no compareciese a retirar la Orden de Compra o firmar el contrato, dentro de un término de cuarenta y ocho horas de comunicado de la Adjudicación, la Institución podrá cancelar dicha adjudicación y otorgarle la misma al Oferente que le siga en el orden de prelación determinado. Procediendo de igual manera si esta circunstancia se repite con el segundo lugar; en este caso se debe declarar desierto el proceso.

Sección Sexta

Regulaciones de las Contrataciones Simplificadas

Artículo 146.- Invitación en las Contrataciones Simplificadas. En la contratación simplificada se invitara de manera directa a uno o más proveedores, según corresponda en atención a la oportunidad, a la complejidad o envergadura de la contratación.

En las situaciones de emergencia o urgencia no derivadas de desastres o calamidad pública y de los numerales 4, 5, 7, 8 y 9 del artículo 58 de la Ley No. 737, se publicara en el portal único de contratación la invitación. En el caso de los numerales 4, 7, 8 y 9 también se publicarán un aviso en La Gaceta, Diario Oficial, de tal forma que todo oferente que tenga interés en participar en el procedimiento de contratación pueda concurrir al mismo.

En el caso de los numerales 4 y 7, si en el tiempo indicado en el aviso, se evidenciara la existencia de más proveedores, se dará por concluido el proceso de contratación simplificada y se dará aplicación al procedimiento que corresponda.

Los contratos que se suscriban a través del procedimiento de contratación simplificada deberán registrarse en el portal único de contratación, dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de su firma, a excepción de las adquisiciones realizadas por la Policía Nacional, el Ejército de Nicaragua y las efectuadas con fondos de caja chica.

En los avisos e invitaciones no se incluirán criterios de selección, siendo que la valoración de las ofertas que se presenten se hará conforme a las condiciones de

mercado.

Artículo 147.- Las Contrataciones Simplificadas se desarrollarán conforme los siguientes supuestos:

a) Es responsabilidad de la máxima autoridad, aprobar y adjudicar mediante resolución administrativa debidamente motivada las contrataciones que se ejecuten bajo esta modalidad; en el expediente de la contratación se acompañaran todos los documentos que acrediten las condiciones dispuestas en la Ley que justifican la aplicación de la modalidad, así como las condiciones de mercado entre estos: cotizaciones, guías de precios y por cualquier otro medio que brinde la información requerida

b) En la contratación simplificada deberá establecerse las condiciones de mercado para promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, como criterio de aplicación de la modalidad, evaluación y adjudicación de la contratación.

c) La invitación a presentar oferta deberá indicar el alcance del bien, servicio u obras, sus especificaciones técnicas, garantías o certificaciones requeridas en su caso, la forma de pago, el tiempo de entrega del bien, obra o servicio, criterios básicos, de adjudicación, el plazo de entrega de la oferta y cualquier otro aspecto que se amerite incluir en la misma.

d) En los casos de contrataciones simplificadas a través de caja chica o la adquisición de víveres, la Unidad Normativa elaborará las normativas administrativas que deberán ser adoptados para su aplicación en cada entidad del Sector Público, donde igualmente se indicará la forma en que estas garantizan la aplicación de los principios que regulan la contratación administrativa.

Artículo 148.- La actividad contractual referida a esta modalidad ordinaria de contratación, deberá adaptarse a los principios generales, los requisitos previos, los derechos y obligaciones de las partes, los controles y el régimen de prohibiciones y sanciones previstas en la Ley, con las salvedades establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

En las contrataciones simplificadas a las que se refieren los numeral 1 y 2 del Artículo 58 de la Ley, se podrán celebrar con empresas y organismos contratistas nacionales o extranjeros o bien mediante convenios y acuerdos de colaboración y cooperación mediante la normativa que para tal efecto emita.

Para efecto de los fines policiales no se tendrá incluido lo relativo al avituallamiento de esta, para lo cual deberá aplicarse el procedimiento que corresponda de conformidad con la ley.

Artículo 149.- Informe Técnico-Legal Previo. La resolución o acuerdo que apruebe

la Contratación Simplificada, requiere obligatoriamente de uno o más informes previos, que contengan la justificación técnica y legal de la procedencia y necesidad de la contratación.

Artículo 150.- Creación de situación de Urgencia. Sin perjuicio de que se haga uso de lo previsto en el numera 3 del artículo 58 de la ley, cuando el desabastecimiento se fuera a producir o se haya producido como consecuencia del obrar negligente de la propia Entidad; es decir, cuando sea imputable a la inacción o demora en el accionar del servidor público que omitió adoptar las acciones pertinentes con el fin de asegurar la provisión de un bien o la continuidad de un servicio esencial„ deberá disponerse el inicio de las medidas conducentes al establecimiento de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales de los funcionarios o servidores públicos involucrados.

Artículo 151.- Situación de emergencia. La situación de emergencia es aquella en la cual la entidad tiene que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos imprevistos que dañaron los sistemas técnicos electromecánicos, termodinámicos o de situaciones catastróficos naturales, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidad inminente a la población. Debiendo la Entidad adquirir o contratar en forma directa lo estrictamente necesario para superar el daño o prevenir y atender desastres, así como para satisfacer las necesidades sobrevinientes, después de lo cual deberá convocar los procedimientos de contratación que correspondan. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de contratación posterior, en el informe técnico-legal respectivo se debe fundamentar las razones que motivan la contratación o contratación definitiva.

En el caso del numeral 3, el estado de emergencia en el expediente deberá acompañarse el Decreto de declaración de emergencia emitida por la Presidencia de la República.

Cuando se trate de emergencias o urgencias no derivadas de desastres o calamidad debe incorporarse al expediente de contratación, la documentación que demuestre la veracidad del o los hecho acaecidos y que de no atenderse inmediatamente la necesidad se suspenderá o afectara el ejercicio de la función administrativa y/o el servicio público que presta.

Artículo 152.- Proveedor Único. Cuando se trate de la existencia de un proveedor único en el mercado y el bien o servicio no puede ser sustituido por otro de conformidad a lo establecido en articulo 58, numeral 4 de la Ley, debe incorporarse al expediente el informe técnico que sustente la necesidad del bien o servicio, así como prueba fehaciente respecto a la condición de proveedor único.

Sección Séptima
Contratación de Consultoría

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 153.- Selección basada en la calidad y el costo. La selección basada en la calidad y el costo es un proceso competitivo en el que, para seleccionar la personas físicas o jurídicas a la que se adjudicará el contrato, la ponderación que se asigne a la calidad y al costo se detallará en los Términos de Referencia y se determinará en cada caso de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

En los Términos de Referencia se deberá definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado y se suministrará información básica con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus ofertas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, a fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán.

En los Términos de Referencia se deberá enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos. Los Términos de Referencia no deberá ser demasiado detallado ni inflexible, a fin de que los consultores que compiten puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará a las firmas a que comenten los Términos de Referencia en sus ofertas y deberán definir claramente las responsabilidades respectivas del organismo adquirente y los consultores.

Artículo 154.- Recepción de las ofertas. Las ofertas técnicas y financieras deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas o financieras una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y financieras se presentarán en sobres cerrados y separados.

Las ofertas financieras permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder del Asesor legal miembro del Comité de Evaluación hasta que se proceda a abrirlas en público. No se recibirán ofertas presentadas luego de la hora establecida en el acto de apertura.

Artículo 155.- La Evaluación de las Ofertas. Se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas financieras sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

Artículo 156.- Evaluación de la Calidad. El Comité de Evaluación evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta entre otros los siguientes criterios:

a. La experiencia del Consultor en relación con la tarea asignada,
b. La calidad de la metodología propuesta,
c. Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto,
d. La transferencia de conocimientos, y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

e. Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje.

Artículo 157.- Evaluación del Costo. Una vez finalizada la evaluación de la calidad, el comité de evaluación notificará a los consultores cuyas ofertas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron a los Términos de Referencia, con la indicación de que sus ofertas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El comité de evaluación notificará simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria, e indicará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas financieras. La fecha de apertura será por lo menos dos semanas posterior a la fecha de notificación. Las ofertas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas financieras, se leerán en voz alta y se tomará nota del nombre de la firma de consultores, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. El comité de evaluación preparará el acta de la apertura.

Si hay errores aritméticos, deberán corregirse, a los fines de comparar las ofertas, los costos deberán convertirse a una sola moneda establecida en el pliego de base y condiciones. Para los propósitos de evaluación, el "costo" excluirá los impuestos locales, pero incluirá otros gastos reembolsables, como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de secretaría. Se podrá asignar un puntaje de 100 a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas. Alternativamente se podrá asignar calificaciones directamente proporcionales al costo o utilizará la metodología. En los Términos de Referencia se deberá describir la metodología que se utilizará.

Artículo 158.- Evaluación combinada de la calidad y el costo. El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del "costo" se elegirá teniendo en cuenta la complejidad del trabajo y la importancia relativa de la calidad. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se indicarán en los Términos de Referencia. Se invitará a negociar al oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto, en el caso que no exista un acuerdo se seguirá el orden de prelación correspondiente.

No se deberá permitir al oferente seleccionado que efectúe sustituciones de personal clave, a menos que las partes convengan en que el retraso indebido del proceso de selección haga inevitable tal sustitución o en que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso y si se determina que en la oferta se ofrecieron los servicios del personal clave sin haber confirmado la disponibilidad de éste, se podrá descalificar al oferente y continuar el proceso con el oferente que corresponda en el orden de prelación. El personal clave que se proponga como reemplazo deberá; tener calificaciones profesionales iguales o mejores que la del personal clave propuesto inicialmente.

Artículo 159.- Selección Basada en la calidad. La selección basada en la calidad se

podrá utilizar para los tipos de trabajo siguientes:

a. Trabajos complejos o altamente especializados, en que el pliego de bases y condiciones y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en el que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus ofertas.
b. Trabajos que produce importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos.
c. Trabajos que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las ofertas no sean comparables.

Al hacerse la selección sobre la base de la calidad, se pedirá la presentación simultánea de ofertas técnicas y financieras, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la invitación se podrá dar una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando, sin embargo, que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores podrán proponer sus propias estimaciones.

Después de evaluar dichas ofertas, la entidad licitante procederá a abrir la oferta financiera detallada del oferente cuya oferta técnica se clasifique en primer lugar.

Luego la entidad licitante y el Consultor negociarán la oferta financiera y el contrato. Todos los demás aspectos de proceso de selección serán idénticos a los de la Selección basada en la calidad y el costo. Sin embargo, si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente ofertas financieras junto con las ofertas técnicas, se incorporarán medidas similares a las de ese procedimiento con el fin de asegurarse de que sólo se abrirá el sobre con los precios de la ofertas seleccionada y que los demás sobres serán devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente. En caso que no haya un acuerdo en la negociación, se procederá a negociar en el orden de prelación técnica.

Artículo 160.- Selección Basada en presupuesto fijo. Este método se utilizará cuando el presupuesto es fijo y el trabajo sea sencillo y se pueda definir con precisión. En la invitación se deberá indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores ofertas técnicas y financieras dentro de los límites del presupuesto. Los Términos de Referencia se deberán preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto será suficiente para que los consultores realicen las tareas previstas. Primero se evaluarán todas las ofertas técnicas, tal como con el método de Selección basada en la calidad y el costo. Luego se procederá a abrir en público los sobres con los precios. Las ofertas que excedan al presupuesto indicado serán rechazadas. El Consultor que haya presentado las ofertas técnica mejor clasificada de todas será seleccionado e invitado a negociar un contrato.

Artículo 161.- Selección basada en el menor costo. Se podrá utilizar este método para seleccionar consultores que hayan de realizar trabajos de tipo estándar o rutinario (auditorías, diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los

que existen prácticas y normas bien establecidas y en los que el monto de contrato no requiere de licitación pública.

En este método se establece una calificación "mínima" para la "calidad". Se invita a los consultores que integran el Registro de Proveedores a presentar ofertas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las oferta técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan y los sobres con las propuestas financieras de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona a firma que ofrece el precio más bajo. Cuando se aplique este método, la calificación mínima se establecerá teniendo presente que todas las oferta que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al "costo". La calificación mínima se indicará en el pliego de bases y condiciones.

Artículo 162.- Selección basada en las calificaciones de los consultores. Este método se puede utilizar para trabajos por un monto inferior al establecido para la licitación por registro para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, la entidad licitante preparará los Términos de Referencia; solicitará ofertas de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo; y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una oferta técnica conjuntamente con una oferta financiera y se le invitará luego a negociar el contrato.

TÍTULO V
DE LAS MODALIDADES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I
De la Subasta a la Baja

Artículo 163.- Administración de Subasta a la Baja. La entidad en coordinación con el Comité especial de Evaluación tiene bajo su responsabilidad la organización de la fase pública de la Subasta a la Baja y dirigirá la Puja o Lance.

Artículo 164.- Comité Especial. El comité evaluador en esta modalidad de selección se convertirá en el comité especial que estará a cargo de dirigirla puja o lance y conformado por tres miembros: el Responsable del Área de Adquisiciones, Un Asesor Legal en calidad de Secretario y el experto en la materia objeto de adquisición.

Articulo 165.- Listado de bienes estandarizables de uso común. La DGCE aprobará el listado de los bienes estandarizables y de uso común y las correspondientes fichas técnicas de aquellos que pueden adquirirse bajo esta modalidad, ya sea de oficio o a petición del ente contratante. Dicho listado será actualizado permanentemente pudiendo incluirse o excluirse bienes o servicios.

Los modelos de ficha técnica y el proceso para su elaboración, validación y aprobación

serán regulados por la DGCE mediante la normativa administrativa respectiva.

Artículo 166.- De la Fase de Actos Preparatorios. La Fase de Actos Preparatorios está referida al desarrollo de las actividades de identificación y análisis de la necesidad para la realización de una Subasta a la Baja, y a la elaboración y aprobación de la ficha técnica correspondiente.

Artículo 167.- Inicio de una Subasta a la Baja. La incorporación de la modalidad complementaria de Subasta a la Baja será autorizada en la resolución de inicio de la modalidad ordinaria correspondiente.

Artículo 168.- Análisis y determinación de necesidades de una Subasta a la Baja. Antes de proceder a esta modalidad, el organismo contratante o quien haga sus veces se encargará de realizar los estudios necesarios para determinar:

a. La uniformidad y estandarización de las características y condiciones de los bienes estandarizados que serán objeto de adquirirse a través de la modalidad complementaria de Subasta a la Baja.

b. Las condiciones aplicables en la Fase de Selección para la realización de una Subasta a la Baja, pudiendo requerir información u opinión complementaria a los Organismos o entidades del Sector Público o proveedores de dichos bienes.

c. La elaboración y aprobación de la ficha técnica del bien estandarizado.

Artículo 169. De la Fase de Desarrollo. La Fase de desarrollo está referida a las actividades ejecutadas para la selección del proveedor o proveedores adjudicatarios, cuyos bienes estandarizados presenten el precio más bajo durante la puja o lance.

Artículo 170. Convocatoria. La convocatoria de los procesos de selección bajo la modalidad complementaria de Subasta a la Baja se realizará a través de su publicación en el portal único de contratación, sin perjuicio de la publicación de un aviso en la Gaceta Diario Oficial.

La convocatoria deberá contener además de los requisitos establecidos en el presente reglamento, los siguientes:

a. La indicación que la modalidad de selección es por Subasta a la Baja.
b. Adjuntar la ficha técnica del objeto a adquirir.
c. Desarrollo del acto público de Subasta a la Baja.

Las Bases estarán disponibles en el portal único de contratación desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 171.- Presentación y contestación de aclaraciones al Pliego de Bases y

Condiciones. El Ente o Area de Adquisiciones facultada recibirá las aclaraciones solicitadas y remitirá al Comité especial si es el caso para su conocimiento y posterior resolución.

Artículo 172.- Acto público. De acuerdo a lo establecido en el calendario de la convocatoria, el acto público deberá desarrollarse en la fecha y hora previstas.

Iniciado el acto público, no puede suspenderse salvo por motivos de fuerza mayor y deberá contar con un representante por cada oferente. Deberá implementarse una pizarra o una proyección (equipo multimedia), a la que tendrán acceso todos los participantes.

Para el período de Puja o lance, podrá contarse con un sistema de grabación.

Se deberá llamar a los oferentes en el orden en que se hayan presentado sus ofertas para efectos de que acrediten que cuentan con representación suficiente para participar en este proceso de selección. Además, deben acreditar que tienen los documentos solicitados en la convocatoria. La subsanabililidad deberá realizarse antes de que se haga la puja.

Posteriormente, se les volverá a llamar para efectos de la presentación de la propuesta de precios.

La no observancia del procedimiento antes indicado acarrearía la nulidad de todo el acto público.

Artículo 173.- Acreditación. Para la acreditación es necesaria la identificación, representación y poderes suficientes para participar en los procesos de Contratación con la entidad y en cumpliendo con el Régimen de prohibiciones. No es necesario que el poder indique posibilidad o facultades para participar en una Subasta a la Baja, basta que se precise que puede participar en procesos de contratación pública.

Artículo 174.- Clasificación de propuestas. Los oferentes que presenten su oferta serán clasificados por el Comité de Evaluación, basándose estrictamente en cumple o no cumple con el PBC.

El informe de la clasificación de las propuestas podrá ser objeto de los recursos previstos en la ley y el presente reglamento.

Si no hubiera pluralidad de habilitados se prescindirá de la subasta y se aplicara la modalidad que corresponda.

Artículo 175.- Fase de Puja o Lance. En el período de puja o lance participan aquellos que hayan clasificado anteriormente, en esos efectos serán convocados los clasificados a presentar su precio, debiendo de presentarse el precio original en sobre

cerrado.

Debe tenerse como precio base, el monto más bajo ofrecido entre los proveedores. Para ello, el Presidente del Comité invitará a cada uno de los participantes a realizar su propuesta verbal, o en sobre cerrado a consideración del organismo contratante mediante rondas, teniendo en cuenta el decremento mínimo establecidos en los pliegos de bases y condiciones. El participante contará con no más de tres minutos.

El presidente del comité realiza la invitación a quien propone el precio más bajo. Si este postor expresa retirarse de la puja o lance y su último precio será su oferta final. Seguidamente, se pasa al siguiente. Si un postor pasa los tres minutos, sin mejorar su oferta, se deducirá que es su oferta final.

Si hubiera empate entre ofertas, se asignara la adjudicación a la oferta que primeramente haya presentado el precio más bajo.

El decremento mínimo, es el valor mínimo que debe de bajar el siguiente pujante. El acto concluye cuando no haya pluralidad de ofertas.

Artículo 176.- Otorgamiento de la Adjudicación. Luego de que el período de puja o lance termina, el comité de evaluación se reunirá para examinar si la manera cómo se llevo a cabo la subasta se ajusta a la normatividad, si se está o no frente a irregularidades que deban atenderse, o si se presenta la posibilidad de presentarse precio ruinoso. De encontrar que el procedimiento se ha ajustado a la ley, se procederá a la adjudicación de la subasta, a la oferta u ofertas, económicamente más baja.

Los resultados de la adjudicación de la Subasta solo podrán ser objeto del recurso de impugnación y nulidad.

En el evento de que el adjudicatario no suscriba el contrato en el plazo previsto, la entidad podrá optar entre adjudicar al clasificado en el segundo lugar o repetir la subasta, según se honre mejor el principio de eficiencia, para la cual motivara su decisión.

Artículo 177.- Cumplimiento de Otras Fases. La utilización de la modalidad complementaria de selección por Subasta a la Baja no exime a la Entidad del cumplimiento de las disposiciones referidas a las fases de Planificación y Actos Preparatorios y de Ejecución Contractual, salvo las particularidades expresamente señaladas en el presente Título.

CAPÍTULO II
Compras Corporativas

Artículo 178.- Generalidades. Mediante convenios interinstitucionales o por mandato

normativo las Entidades podrán adquirir bienes y contratar servicios generales en forma conjunta, a través de un procedimiento de contratación único, aprovechando los beneficios de la economía de escala, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado.

Bajo esta modalidad de contratación, las Entidades participantes encargarán a una de las mismas Entidad la ejecución del procedimiento de contratación para que seleccione al proveedor o proveedores que se encargarán de la atención de sus requerimientos de bienes y servicios.

Artículo 179.- Del alcance de la Delegación. La delegación que se efectúe sólo alcanza las acciones necesarias que permitan a la Entidad a cargo realizar el procedimiento de contratación para obtener, de parte de los proveedores del Estado, una oferta por el conjunto de los requerimientos similares de las Entidades participantes, y sólo hasta el momento en el que se determine al proveedor seleccionado y se definan las condiciones en las que se ejecutarán las prestaciones a cargo de las partes, luego de lo cual, cada una de las Entidades suscribirá los contratos correspondientes con el proveedor o proveedores seleccionados por el o los requerimientos que hubiesen sido encargados.

Del mismo modo, la Entidad delegada no podrá, en ningún caso, ser interpretado como extensivo a la ejecución de las obligaciones y/o prestaciones que se generan en la fase de ejecución contractual propiamente dicha, tales como el pago del precio, la supervisión de la ejecución de las prestaciones, la liquidación de contrato y demás prestaciones inherentes a las Entidades participantes.

Artículo 180.- Comités de Evaluación y Áreas de Adquisiciones Colegiadas con carácter temporal. Las Entidades mediante Acuerdo conjunto, establecerán la formación de equipos técnicos y de áreas de adquisiciones colegiadas que tendrán carácter temporal solo para efecto de desarrollar las compras corporativas. La Unidad Normativa facilitará un modelo de convenio donde se establecen los procedimientos que se aplicarán administrativamente para el desarrollo de esta modalidad complementaria. Tales instrumentos serán adaptados y aprobados por las máximas autoridades de las entidades involucradas, para su posterior aplicación.

Artículo 181.- Administración de Compra corporativa. Una Entidad o Área de Adquisiciones de la Entidad, recibe el encargo de llevar a cabo el proceso de selección, a fin de escoger al proveedor idóneo.

En ese sentido, mediante la compra corporativa, el proveedor suscribirá los contratos respectivos con cada una de las Entidades que están participando en el proceso.

Artículo 182.- De la Fase de Actos Preparatorios. La Fase de Actos Preparatorios está referida al desarrollo de las actividades de identificación y análisis de la necesidad para la realización de una Compra Corporativa, y a la elaboración y aprobación del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Convenio Interinstitucional.

Artículo 183.- Contenido del Convenio Interinstitucional.

a. Entidades participantes
b. Entidad a cargo del proceso de selección
c. Modalidad ordinaria y complementaria a utilizar
d. Bienes objeto de la compra corporativa
e. Mecanismo de estandarización de bienes o servicios
f. Obligación de remitir requerimientos y aceptación de la estandarización
g. Obligación de firmar contrato individual una vez seleccionado de forma corporativa el proveedor

Artículo 184.- Inicio de una Compra Corporativa. Las Compras Corporativas desarrollados para la adquisición o contratación de bienes de comunes de consumo o servicios complementarios serán iniciados por la Entidad o Área de Adquisiciones facultada de conformidad al convenio Interinstitucional firmado.

Artículo 185.- Análisis y determinación de necesidades de un Compra Corporativa. La Entidad o Area de Adquisiciones facultada se encargará de realizar los estudios necesarios para determinar:

La factibilidad, oportunidad, utilidad y conveniencia de la generación de una Compra Corporativa.

La uniformidad y estandarización de las características y condiciones de los bienes comunes de consumo y servicios generales objeto de la adquisición.

Las condiciones aplicables en la Fase de Selección para la realización de un Compra Corporativa, pudiendo requerir información u opinión complementaria a los organismos o Entidades del Sector Público o peritos.

Artículo 186.- Elaboración y Aprobación del Pliego de Bases y Condiciones. La elaboración del Pliego de Bases y Condiciones para cada Compra Corporativa será responsabilidad del ente o Área de Adquisiciones facultada en el convenio. La aprobación del mismo corresponde a su titular, siendo esta atribución indelegable.

Artículo 187.- Convocatoria. La convocatoria de los procesos de selección bajo la modalidad de Compra Corporativa se realizará a través de su publicación en el SISCAE. Sin perjuicio de la formas de convocatoria establecidas en la Ley y Reglamento.

La convocatoria deberá contener además lo siguiente: indicación que la modalidad complementaria de selección es por Compra Corporativa, las Instituciones firmantes del convenio Interinstitucional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 188.- Presentación y contestación de aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones. El Ente o Área adquisitiva facultada recepcionará las aclaraciones solicitadas y remitirá al Comité de Evaluación si es el caso para su conocimiento y posterior resolución.

CAPÍTULO III
De la Precalificación

Artículo 189.- Licitación con Precalificación. Como parte de las modalidades de contratación se podrá promover una etapa previa de precalificación, cuando se estime que por la complejidad del objeto a contratar sea necesario examinar de manera previa a los oferentes, de suerte que solo se pida ofertar a quienes tengan mejores condiciones para ejecutar el respectivo contrato. La lista de precalificados tendrá un mínimo de dos.

Artículo 190.- Precalificación para varias contrataciones. Cuando se prevea que deberá efectuarse varios concursos para adquirir bienes, servicios y obras de la misma naturaleza, podrá realizar una sola precalificación para varias licitaciones. Las personas físicas o jurídicas que resulten precalificadas, podrán participar en una o más de las licitaciones previstas. El llamado a precalificar deberá contener los requisitos a cumplir por parte de los proveedores para su precalificación.

Artículo 191.- Duración de la precalificación. Entre la fecha de precalificación y la del término para recibir ofertas en la licitación o licitaciones que se promuevan, el lapso que medie no podrá exceder más de un año. Transcurrido este lapso sin que se hubiere promovido la respectiva licitación, será necesario actualizar la lista de participantes eventuales, mediante un nuevo procedimiento de precalificación.

Artículo 192.- Inicio del procedimiento de precalificación. El procedimiento de precalificación se iniciará mediante la publicación de un aviso en el portal único de contratación y un aviso en La Gaceta, Diario Oficial indicando que la convocatoria a la precalificación se encuentra en el portal para que los interesados en participar en la licitación o licitaciones que se desea promover.

En la convocatoria deberán ser identificadas muy claramente, las referencias necesarias, documentos probatorios y toda otra información pertinente, dentro de un término que no podrá ser inferior a diez días hábiles contados a partir de la publicación del aviso, a efecto de proceder a la precalificación.

Igualmente deberá indicarse expresamente los Criterios a utilizar para la precalificación y el valor asignado a cada Criterio en la respectiva calificación.

Artículo 193.- Estudio y Acuerdo de Precalificación. Una vez vencido el plazo para la recepción de documentos probatorios, se procederá a examinar los que hubiere

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

recibido hasta esa fecha y se valorará conforme las reglas establecidas en la convocatoria de precalificación.

El acuerdo de precalificación debe ser motivado y comunicado por medios escritos y de forma simultánea deberá ser enviada por el correo electrónico que se haya consignado al momento de adquirirla convocatoria o en el registro de proveedores, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE

Artículo 194.- **Recursos.** El dictamen que se rinda para la precalificación podrá ser recurrido haciendo uso de los recursos procedimentales dispuesto en la Ley y el presente reglamento.

Artículo 195.- Procedimiento posterior a la precalificación. Una vez firme el acto de precalificación, se procederá a tramitar la licitación respectiva, invitando a participar en la contratación únicamente a las personas físicas o jurídicas precalificadas, sin que se modifique en forma alguno el resultado de la precalificación.

CAPÍTULO IV
De la Licitación con Financiamiento

Artículo 196.- Licitación con Financiamiento. Cuando se requiera el otorgamiento por cuenta o gestión del contratante, de un crédito para respaldar los gastos originados por la contratación, podrá utilizar la modalidad de licitación con financiamiento.

Para iniciar esta modalidad de procedimiento, se acreditará en el expediente de la contratación el compromiso de incorporar en los presupuestos de los ejercicios respectivos las partidas necesarias para atender, los pagos por amortización e intereses, así como de los gastos conexos derivados del financiamiento. Asimismo el organismo licitante asumirá la obligación de incorporar en los futuros presupuestos las partidas necesarias para el cumplimiento del crédito.

Antes de promover la licitación respectiva, se deberá obtener la autorización de endeudamiento, de conformidad con la ley de la materia, hasta tanto no se asume responsabilidad alguna, ni podrá darse inicio a la ejecución del contrato.

Transcurridos seis meses desde el recibo de la oferta sin que se cumplan dichos requisitos, el procedimiento se tendrá por caduco sin responsabilidad para las partes.

El funcionario que autorice la ejecución del contrato sin que se haya dado cumplimiento a aquellos requisitos, incurre en falta grave de servicio.

TÍTULO VI
SISTEMA DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS ELECTRÓNICAS

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 197.- Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE). El SISCAE es una aplicación informática que tiene como objetivo promover la eficiencia, efectividad y transparencia de las contrataciones del Sector Público. El SISCAE estimula la automatización de la gestión de las adquisiciones utilizando la Tecnología de la Información y Comunicación.

Este Sistema permite el intercambio de información de manera expedita entre las áreas de adquisiciones de las entidades públicas contratantes y los proveedores del Estado, a través del portal único de contratación www.nicaraguacompra.gob.ni de acceso ilimitado y gratuito en el Internet, promoviendo la eficiencia y eficacia del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público. Toda la información canalizada en este Portal queda registrada en la base de datos del SISCAE y se encuentra a disposición del público, convirtiéndolo en un medio que fomenta la transparencia en el uso de los recursos del Estado.

El SISCAE a través del portal único de contratación www.nicaraguacompra.gob.ni es el medio oficial para la difusión y gestión de las contrataciones administrativas que realizan las entidades y organismos del Sector Público. En el caso que las entidades y organismos posean un portal o sitio en el Internet, deberán insertar en su página de inicio de forma claramente visible un acceso al portal.

Artículo 198.- Administración del Sistema De Contrataciones Administrativas Electrónicas. La Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, es el responsable de desarrollar, administrar y operar el SISCAE.

La Dirección General de Contrataciones del Estado se coordina con la Dirección General de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en lo correspondiente a las atribuciones de esta última, a fin de garantizar la funcionalidad del SISCAE.

Sin embargo, es responsabilidad del área de adquisiciones de cada entidad del Sector Público el uso del portal www.nicaraguacompra.gob.ni para publicar y mantener actualizada toda la información referida a los procesos de contratación que realizan, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público – Ley No. 737 y en el presente Reglamento.

En los siguientes artículos del Capítulo del SISCAE se establecen las normas generales para el uso del SISCAE. Sin embargo, los mecanismos específicos para publicar en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni serán emitidos a través de guías, resoluciones y circulares administrativas del Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones Públicas.

Artículo 199.- Registro e Ingreso de las Entidades y Organismos del Sector

Público para el uso del SISCAE. Para que las entidades y organismos del Sector Público se incorporen y utilicen el SISCAE, es requisito esencial que el Responsable del Área de Adquisiciones de cada entidad registre ante la Dirección General de Contrataciones del Estado los datos correspondientes a:

a. La entidad u organismo Contratante
b. El Área de Adquisiciones
c. Los funcionarios del área de adquisiciones que harán uso del SISCAE conforme las funcionalidades vigentes.

El trámite del registro se realizará a través de comunicación enviada al correo electrónico mesadeayudadgce@mhcp.gob.ni y será respondida a través de comunicación segura a cada usuario del SISCAE con la identificación personal asignada para operar el SISCAE - nombre de usuario y contraseña.

La Dirección General de Contrataciones del Estado mantendrá publicado en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni el procedimiento y formularios a utilizar para dar de alta y baja a la entidad, área de adquisiciones y funcionarios.

Artículo 200.- Roles de Usuario. Las áreas de adquisiciones deben ingresar la información en el SISCAE, respetando el procedimiento adoptado para la publicación que contempla dos instancias.

a. Usuario Analista: Es aquel que dentro del área de adquisición tendrá la responsabilidad de ingresar la información de los procesos de contratación en el Portal Único de Contratación, lo que implica:
i. Crear un Procedimiento
ii. Adjuntar Pliegos
iii. Modificar Procedimientos (Aclaraciones/Enmiendas/Modificaciones)
iv. ingresar resultados del procedimiento (Adjudicado/Desierto)
v. Ingresar Orden de Compra
vi. Además de cualquier otro documento que requiera su publicidad para acreditar las etapas de la contratación.

b. Usuario Responsable: Es aquel que tiene la responsabilidad de publicar la información ingresada por el Analista para su vista en el Portal. El Usuario Responsable tiene además el deber de garantizar que la información publicada en el Portal es la misma que rola en el expediente del proceso de contratación correspondiente.

Artículo 201.- Obligatoriedad del uso del SISCAE. Los organismos y entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público - Ley No. 737 y el presente Reglamento deberán usar el SISCAE, sin perjuicio de la utilización de otros mecanismos de publicación, tal como lo establece el artículo No. 63 de la referida Ley.

Las responsabilidades de las entidades sobre la publicación en el Portal serán:

a. La Dirección General de Contrataciones del Estado tiene la responsabilidad de publicar y mantener actualizada la información en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni referente a su funcionamiento y administración, así como aspectos sobre la organización y servicios que provee el Órgano Rector, incluyendo al menos los siguientes:

i. Registro de Proveedores.
ii. Catálogo de Bienes y Servicios.
iii. Instrumentos de gestión.
iv. Programas de capacitación y asistencia técnica.
v. Estadísticas generales.
vi. Base jurídica y normativa del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público.
vii. Servicio de atención al público.
viii. Sección de información al público.

b. Las áreas de adquisiciones de las entidades contratantes del Sector Público tienen la obligación de publicar y mantener actualizado de manera oportuna y con la calidad exigida los actos de contratación sujetos a publicidad dispuesto en la Ley y el Reglamento, como condición para su existencia y validez.

c. La DGCE emitirá mediante la reglamentación respectiva las condiciones que deberán satisfacer las entidades y organismos sujetas a la ley para implementar progresivamente la contratación pública electrónica, asegurando el acceso a los oferentes, de manera que se garantice la seguridad necesaria sobre la intangibilidad de los documentos y la identidad de quienes accedan a los mismos. Toda entidad que las cumpla será certificada como idónea para el desarrollo de dicha contratación a través de la Dirección General de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La DGCE publicara un listado actualizado en el SISCAE para tal efecto.

Artículo 202.- Notificaciones por Medios Electrónicos. Una vez publicado el aviso de convocatoria y el PBC en el SISCAE, éste enviará automáticamente correos electrónicos a los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, según sus rubros de actividad comercial clasificados de acuerdo al Catálogo de Bienes y Servicios del SISCAE, siempre y cuando el Proveedor habilite la opción de recibir las mismas al momento de su inscripción o actualización en el Registro.

Así mismo, el sistema notificará las modificaciones, enmiendas al PBC, adjudicaciones y demás actos a los interesados en un proceso de contratación determinado. La Orden de Compra será notificada al proveedor o proveedores adjudicados.

El Proveedor deberá proporcionar en su oferta el correo electrónico al cual la Entidad

Contratante le notificara los actos derivados del procedimiento de contratación, en consecuencia, se entenderán que un acto esta oficialmente notificado luego de transcurridas 24 horas contadas desde la remisión de la comunicación. En caso de omitirse por el Proveedor esta condición, el SISCAE enviara automáticamente comunicación al correo electrónico registrado al momento de su inscripción o actualización, de manera que la notificación surtirá sus efectos legales 24 horas posteriores a su publicación en el Sistema.

Si el oferente tiene problemas de acceso a Internet, deberá notificar esta situación a la Entidad Contratante solicitando notificación impresa a la dirección que señale su oferta, en tal caso la notificación surtirá sus efectos 24 horas posteriores a su entrega en la dirección señalada.

Artículo 203.- Veracidad e Integridad de la Información. Cada Usuario del SISCAE de las Áreas de Adquisiciones de las entidades del Sector Público, será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el portal único de contratación.

Artículo 204.- Nuevas etapas a desarrollar en el SISCAE. Mediante emisión de Normas Administrativas, la DGCE dará a conocer el desarrollo e implementación de la etapa transaccional que incluye, entre otros, la Oferta Electrónica y opciones avanzadas de contratación como el Acuerdo Marco y la Subasta a la Inversa.

Artículo 205.- Seguridad del SISCAE y su integración con otros Sistemas. El Ministerio de Hacienda y Crédito Publica es el garante de la implementación y administración de los Protocolos y Seguridad necesarios en el SISCAE, así como su integración con otros sistemas en coordinación con la Dirección General de Tecnología.

Artículo 206.- Gradualidad y Accesos al SISCAE. El SISCAE es una herramienta tecnológica basada en Internet, a la que se puede acceder mediante un computador que cuente con navegador con acceso a Internet.

Con el propósito de propiciar el acceso de la ciudadanía a la información publicada en el SISCAE las entidades públicas y privadas que ejerzan Rectoría o Representación de sectores económicos del país deben coadyuvar al acceso de infraestructura tecnológica adecuada para el debido acceso.

La persona natural o jurídica debe inscribirse como Proveedor, de manera que desde su inscripción el SISCAE brindara la información de su interés, enviando la misma a la cuenta electrónica que registre en el SISCAE.

La DGCE cuenta con una oficina de atención al público que brinda asesoría y asistencia a los proveedores y público en general en cuanto al uso y consultas al SISCAE.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Para consultas al portal único de contrataciones no es necesario usuario y contraseña, lo que permite que cualquier interesado conozca información relativa a la programación y procesos de contratación objeto de publicidad.

TÍTULO VII
DE LAS GARANTÍAS

Artículo 207.- Requisitos de las Garantías. Los medios de garantía que debe presentar el contratista son los que se deriven de Instituciones bancarias o no bancarias sujeta al ámbito de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras. Estas pueden ser del tipo de garantías de "Dar" o de "Hacer"; las mismas sólo se harán efectivas por el motivo garantizado, debiendo agotarse de previo el procedimiento indicado en el presente Reglamento.

En las contrataciones menores y Contrataciones Simplificadas que así haya sido dispuesto en la convocatoria para presentar oferta, se podrá requerir una la garantía de seriedad de oferta, que consistirá en una declaración ante Notaría pública de garantizar el mantenimiento de la oferta. En el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas, se aceptaran garantías emitidas en base a Ley No. 663 "Ley del sistema de Sociedades de Garantías reciprocas para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas"

Artículo 208.- Clases de Garantías. En aquellos casos y en las oportunidades previstas en el Reglamento, el contratista está obligado a presentar las siguientes garantías:
a. Garantía de seriedad de oferta
b. Garantía de cumplimiento;
c. Garantía de anticipo;
d. Garantía de calidad y/o de rendimiento para el caso de bienes y servicios
e. Contra vicios ocultos y redhibitorios para el caso de obras

Artículo 209. Garantía de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta deberá ser por un valor equivalente entre el 1% y el 3% (uno y tres por ciento) del valor total de la oferta incluyendo los impuestos si fuere el caso por un plazo de 60 días prorrogables por 30 días más a solicitud de la Entidad Contratante. Cuando el organismo contratante lo considere conveniente podrá establecerse un monto fijo siempre que esté dentro del rango arriba establecido.

Artículo 210.- Excepciones. No se constituirán garantías de cumplimiento en los siguientes casos:
a. Contratación de bienes inmuebles;
b. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
c. Las contrataciones bajo modalidad complementaria de Subasta a la Baja.
d. Contrataciones Menores, de manera opcional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 211.- De la Garantía de Cumplimiento del Contrato. La Garantía de Cumplimiento deberá constituir una obligación de dar o hacer a favor de la entidad u organismo contratante que se podrá hacer efectiva una vez constatado el incumplimiento del contrato conforme lo establecido por esta Ley.

La entidad contratante podrá ejecutar la Garantía de Cumplimiento en sede administrativa total o parcialmente, mediante resolución razonada y legalmente fundamentada. Previa a la resolución se dará un plazo al contratista para que presente sus alegatos y pruebas de descargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Se podrá hacer en este caso uso del arbitraje.

Agotado el procedimiento anterior, bastará la sola presentación del documento a través del cual se formaliza la Garantía, ante la entidad emisora, para el pago correspondiente.

Cuando la ejecución de la garantía de cumplimiento no afecte la continuación de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir una nueva garantía que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato y hasta su ejecución total.

Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía de cumplimiento mientras dure el contrato, asimismo el organismo contratante podrá prevenir al contratista, con al menos diez días hábiles de anticipación, de la necesidad de prorrogar la vigencia de la garantía de cumplimiento por vencerse, y este no atendiera la prevención, la entidad contratante estará facultada para proceder a la ejecución de la misma, un día hábil antes de su vencimiento, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto del contrato.

Artículo 212.- Garantías de Cumplimiento en los Concursos.
En la contratación de Consultorías, se solicitara garantía de cumplimiento, cuando así se justifique en los estudios previos.

Queda facultado el Organismos Contratante para que cuando la naturaleza de la prestación sea por tiempo indefinido o por un monto inestimable, establezca garantías por un monto fijo, conforme los parámetros establecidos en esta materia.

Artículo 213.- Garantía de Anticipo. La Entidad sólo puede entregar los adelantos previstos en el PBC y solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia que corresponda con la amortización total. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la

utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

Artículo 214.- Garantías a cargo de la Entidad. En los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la garantía será entregada por la Entidad al arrendador en los términos previstos en el contrato.

Dicha garantía cubrirá las obligaciones derivadas del contrato en el monto en que se haya estipulado la garantía.

Artículo 215.- Ejecución de Garantías. Las garantías sólo se ejecutarán en los siguientes casos, debiendo haberse agotado de previo el debido proceso, conforme los procesos indicados en la Ley y el Reglamento y de igual manera haber acreditado en el expediente respecto las consideraciones que justifican su ejecución mediante Resolución Administrativa que deberá ser notificada al Contratista conforme los medios dispuestos en el Contrato:

a. Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de vencimiento del contrato, o en el caso de obras si estas no estuvieran concluidas en el plazo previsto.

b. Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.

c. La garantía de cumplimiento se ejecutará por el porcentaje objeto de incumplimiento, previo informe del Equipo Administrador del Contrato, sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Contra la Resolución que declare la ejecución de una garantía, los Oferentes podrán hacer uso de los recursos previstos en la Ley No. 290 "Ley de Organización y Competencias del Poder Ejecutivo" en lo que hace a los actos de los funcionarios públicos.

TÍTULO VIII
FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
Perfeccionamiento del Contrato

Artículo 216.- Del Contrato. Una vez que la adjudicación ha quedado firme, tanto la

Entidad como el o los oferentes adjudicados, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos.

La Entidad no puede negarse a suscribir el contrato, salvo por razones de recorte presupuestario, sobrevinientes con posterioridad al inicio del procedimiento de contratación y cuya potestad radica solamente en la máxima autoridad, las que deben estar debidamente acreditadas y cuyas razones deberán ser comunicadas a los Oferentes que corresponde y publicadas en portal único de contratación. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en su Titular o máxima autoridad administrativa o el funcionario delegado.

En caso que el o los oferentes adjudicados se nieguen a suscribir el contrato, serán objeto de sanción, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la adjudicación, condición que deberá ser comunicada a la administración, para su posterior verificación y declaración por la administración.

Artículo 217.- De la Fase Contractual. La Fase contractual comprende la firma fiel Contrato, su administración y Correspondiente Finiquito.

Artículo 218.- Formalización del Contrato. El contrato se formalizara con la suscripción del documento indicado en las bases de la contratación. Cuando el objeto de la contratación lo amerite, la Entidad Contratante deberá asegurarse que en el documento de formalización o en documento anexo, queden expresamente establecidas las obligaciones y derechos contraídos por las partes.

En el caso de la subasta a la baja, la compra corporativa o acuerdo marco, según el caso, además de lo que corresponde a cada modalidad, deberán incorporarse las Ficha técnicas vigentes referida a los bienes y servicios estandarizados.

Artículo 219.- Perfeccionamiento de la relación contractual. La relación contractual se perfecciona con la firma del contrato en su caso y la recepción de la orden de compra o de servicio por el proveedor adjudicatario.

Artículo 220.- Suscripción del contrato. El contrato será suscrito por la Entidad, a través de funcionario competente o debidamente autorizado, por el contratista, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

Artículo 221.- Sujetos de la relación contractual. Son sujetos de la relación contractual la Entidad y el contratista.

En aquellos casos en los que se haya adjudicado parcialmente entre dos o más oferentes se formalizará un contrato con cada oferente.

En los procesos según relación de ítems se podrá suscribir un solo documento cuando

se trate de un mismo oferente, circunscribiéndose las obligaciones y responsabilidades de los sujetos a cada ítem. En estos casos la Entidad deberá publicar en el portal único de contratación de cada ítem contratado.

Artículo 222.- Requisitos para suscribir el contrato. Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá presentar, además de los documentos previstos en el PBC, los siguientes:

a. Garantías, salvo casos de excepción;
b. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

Estos requisitos no serán exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el procedimiento de contratación, con excepción de las empresas del Estado que deberán cumplirlos. Luego de la suscripción y, en el mismo acto, la Entidad entregará un ejemplar del contrato al contratista.

De igual manera el Área de Adquisiciones del Organismo contratante deberá constatar y certificar en el expediente el cumplimiento del régimen de prohibiciones.

Artículo 223.- Contenido del contrato. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, el PBC definitivo y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de contratación que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

El contrato es obligatorio para las partes y se regula por las normas de este capítulo. Los contratos de obras se regulan, además, por el Capítulo. En todo caso, son de aplicación supletoria el derecho común.

Siendo que los derechos derivados de la ley son irrenunciables, estos se considerarán siempre como parte del contrato, aunque no hayan sido incluidos en el mismo.

Artículo 224.- Nulidad del Contrato. Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente, mediante Resolución que deberá notificarse al contratista. Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, podrá someterla al proceso de conciliación y/o arbitraje.

Artículo 225.- Modelos de Contrato. El Contrato suscrito por las instituciones constará de cláusulas generales y específicas.

Las cláusulas generales serán las condiciones aplicables a todos los proveedores adjudicatarios, que se referirán a:

a. identificación de las partes
b. identificación del objeto de la contratación

c. valor del contrato
d. vigencia
e. garantías
f. obligaciones y derechos, entre otras.

Las cláusulas específicas serán las condiciones aplicables a cada proveedor adjudicatario en particular y estarán referidas, entre otros aspectos, a los siguientes:

a. Precios desglosados los ítems que integran el objeto del contrato.
b. Capacidad o cantidades máximas y/o mínimas de abastecimiento, en el caso del contrato de suministro, acuerdo marco, compra corporativa, subasta a la baja y en cualquier otro que sea requerido en las bases de la contratación.
c. Especificaciones Técnicas, características y condiciones del bien, servicio u obra.
d. Descuentos, bonificaciones por volumen, promociones temporales, actualizaciones tecnológicas y otras en el caso de haberse autorizado así en las bases de la contratación.
e. Lugares y plazos de entrega.
f. Forma de pago.

CAPÍTULO II
Vigencia y Plazos

Artículo 226.- Plazos y procedimiento para suscribir el contrato. Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la adjudicación, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:

a. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Entidad deberá citar al oferente ganador, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida;
b. Cuando el oferente ganador no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
c. Cuando la Entidad no cumpla con citar al adjudicado o suscribir el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerirla para su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

Artículo 227.- Vigencia del contrato. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio.

Tratándose de la contratación de bienes y servicios el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

En el caso de ejecución y consultoría de obras el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y cancelación efectiva de la misma.

Artículo 228.- Casos especiales de vigencia contractual:

a. Los PBC pueden establecer que el plazo del contrato sea por más de un ejercicio presupuestal, hasta un máximo de tres (3) periodos presupuestarios, salvo que por Leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requieran plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, bajo la responsabilidad absoluta de los Funcionarios que acrediten la vigencia contractual por más de un periodo presupuestario.

b. En el caso de la ejecución de obras, el plazo contractual corresponderá al previsto para su culminación.

c. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo podrá ser hasta por un máximo de un año, renovable hasta dos (2) años más por igual o menor plazo en forma sucesiva; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse a dictamen técnico autorizado por la auditoría Interna Institucional.

d. Los contratos de locación de servicios con personas naturales y los contratos de consultoría distintos a los de obras podrán ser prorrogados por uno o más períodos menores o iguales, hasta por un máximo de un (1) año, siempre que los honorarios sean los mismos, y que contengan una cláusula de resolución unilateral a favor de la Entidad sin pago de indemnización por ningún concepto. Después del plazo indicado se procederá a convocar un nuevo procedimiento de contratación.

Artículo 229.- Cómputo de los Plazos. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios, excepto en los casos en los que el Reglamento indique lo contrario.

El plazo de ejecución contractual se computa en días naturales desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en el PBC.

Artículo 230.- Consorcio. El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas ante Notario Público por cada uno de los asociados, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda, designándose en dicho documento al representante o apoderado común.

Si la promesa formal de consorcio no lo establece, en el contrato respectivo deberá precisarse la participación porcentual que asumirá cada una de las partes. En su

defecto, se presume que la participación de cada integrante del mismo es conjunta.

Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento del mismo, estando facultada la Entidad, en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento del contrato generará la imposición de sanciones administrativas que se aplicarán a todos los integrantes del consorcio, salvo cuando se hayan individualizado las obligaciones y precisado la participación de cada uno.

Artículo 231.- Subcontratación. Salvo prohibición expresa prevista en el presente Reglamento, en el PBC o en el contrato, el contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que:

a. La Entidad aprobara o rechazara por escrito y de manera previa, por intermedio del funcionario que cuente con facultades suficientes y dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido.
b. En el caso de contratistas extranjeros, éstos se comprometan a brindar capacitación y transferencia de tecnología a los subcontratistas nacionales; y
c. El subcontratista se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores y no esté suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

Aun cuando el contratista haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la Entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. No obstante, el subcontratista que incumpla sus obligaciones será sancionado por la DGCE, conforme a derecho.

Las subcontrataciones se efectuarán de preferencia con las micro, pequeñas y medianas empresas.

Artículo 232.- Cesión de Derechos y de Posición Contractual. Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, el contratista puede ceder sus derechos a favor de terceros previa autorización del Organismo Contratante, caso en el cual la Entidad abonará a éstos la prestación a su cargo dentro de los límites establecidos en la cesión.

En el ámbito de las normas sobre contrataciones del Estado no procede la cesión de posición contractual, salvo que exista norma legal que lo permita expresamente.

Artículo 233.- Obligación de Respuesta. El organismo Contratante se encuentra obligado a dar respuesta a las peticiones que formule el contratista relacionadas con la ejecución del contrato, conforme los plazos contractuales convenidos o en su defecto dentro de los quince días siguientes a su presentación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 234.- Dirección y Control de la Ejecución del Contrato. La Máxima Autoridad de Entidad u Organismo del Sector Público sujeta al ámbito de la Ley, está obligada a designar un Órgano que asumirá la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este.

Corresponde a dicho Órgano verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir, a quien corresponda de acuerdo con el régimen interno, la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello.

Para este fin, la Entidad Contratante deberá contar con un Manual para la Administración de los Contratos.

La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la fiscalización por parte del organismo contratante, no exime al contratista de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. El contratista se encuentra obligado a ofrecer al organismo contratante las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

Artículo 235.- Fallas o defectos percibidos por el contratista. El contratista debe comunicar de inmediato a la Entidad de las fallas o defectos que advierta luego de la suscripción del contrato, sobre cualquier especificación o bien que la Entidad le hubiere proporcionado.

La Entidad evaluará las observaciones formuladas por el contratista y se pronunciará en el plazo máximo de siete (7) días hábiles.

Si acoge las observaciones, la Entidad deberá entregar las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, empezando a correr nuevamente el plazo de la ejecución de la prestación a partir de ese momento, de ser el caso.

En caso de que las observaciones no fuesen admitidas, la Entidad hará la correspondiente comunicación para que el contratista continúe la prestación del objeto del contrato, bajo responsabilidad de aquella respecto a las mencionadas observaciones.

Artículo 236.- Responsabilidad de la Entidad. La Entidad es responsable de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

o de aquéllos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, que hayan sido previamente autorizados por ella.

La Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones permisos, servidumbre y similares para la ejecución de las obras.

Artículo 237.- Responsabilidades del contratista: Los tributos y gravámenes que correspondan al contratista, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son de su exclusiva responsabilidad y no son transferibles a la Entidad.

Asimismo, corresponde al contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados, de acuerdo con lo que establezcan el PBC.

CAPÍTULO IV
Rescisión Administrativa De Contrato

Artículo 238.- La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio que las dependencias y entidades utilicen, ya que en todos los casos, previamente, deberán promover la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.

En el caso de rescisión, las dependencias y entidades optarán por aplicar retenciones o penas convencionales antes de iniciar el procedimiento de rescisión, cuando el incumplimiento del contrato derive del atraso en la ejecución de los trabajos.

Artículo 239.- Cuando la dependencia o entidad sea la que determine rescindir un contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento que para tal efecto se establece en el presente Reglamento; en tanto que si es el contratista quien decide rescindirlo, deberá acreditar de previo ante el Organismo Contratante las justificaciones que soportan su decisión de Rescindir, quien deberá pronunciarse de forma obligatoria en un plazo no mayor de cinco (5) días respecto a la solicitud de rescisión presentada por el Contratista.

Artículo 240.- Las dependencias y entidades procederán a la rescisión administrativa del contrato cuando se presente alguna de las siguientes causas:

a. Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada conforme a la Ley y este Reglamento;

b. Si interrumpe injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por la dependencia o entidad;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

c. Si no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por el Organismo Contratante o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor;

d. Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, que a juicio de la dependencia o entidad, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado.

e. No implicará retraso en el programa de ejecución de la obra y, por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato y causa de su rescisión, cuando el atraso tenga lugar por la falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias, y permisos que deba proporcionar o suministrar el contratante, así como cuando la dependencia o entidad hubiere ordenado la suspensión de los trabajos.

f. Si subcontrata partes de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;

g. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;

h. Si el contratista no da a la dependencia o entidad y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;

i. Si el contratista cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad;

j. Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato, y

k. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las Leyes, tratados y demás aplicables.

Las dependencias y entidades, atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos, podrán establecer en los contratos otras causas de rescisión.

Articulo 241.- En caso de incumplimiento imputable al contratista, el organismo contratante podrá resolver sus relaciones contractuales. De previo a la audiencia que se conferirá al interesado, deben haberse verificado preliminarmente las causales de la resolución y acreditarlas en el expediente que se levantará al efecto.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

A partir de la notificación de la audiencia, el contratista dispondrá de un plazo de diez días hábiles para expresar su posición y aportar la prueba que considere pertinente.

Dentro de los primeros cinco días hábiles luego de notificado, el contratista podrá solicitar que su posición se atienda por medio de una comparecencia oral. Una vez contestada la audiencia, se dispondrá de un plazo de un mes para dictar la resolución final.

Una vez firme la decisión administrativa de resolver, se procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento y de ser procedente, a la ejecución de las multas previstas contractualmente.

La garantía de cumplimiento se ejecutará en la proporción necesaria para resarcir los daños y perjuicios causados.

En caso que el incumplimiento del contratista haya ocasionado daños y perjuicios no compensados con la ejecución de la garantía de cumplimiento, se dispondrá la adopción de las medidas necesarias para el debido resarcimiento.

Artículo 242.- Rescisión Unilateral. En cualquier momento el organismo contratante podrá rescindir unilateralmente, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución.

El acuerdo de rescisión debe estar precedido de los estudios e informes técnicos que acrediten fehacientemente las causales de la rescisión. Este acuerdo se notificará al interesado, para que en el término de diez días hábiles se manifieste sobre el particular.

El acuerdo de rescisión tendrá los recursos ordinarios que establece la Ley en contra de los actos administrativos.

Una vez firme el acuerdo de rescisión, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan.

Cuando la rescisión se origine en caso fortuito o fuerza mayor, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya debido incurrir el contratista para la ejecución total del contrato.

Cuando la rescisión se fundamente en motivos de interés público, deberá resarcirse, además, cualquier daño o perjuicio que causare al contratista con motivo de la terminación del contrato.

Artículo 243.- En la notificación que las dependencias y entidades realicen al contratista respecto del inicio del procedimiento de rescisión, se señalarán los hechos

que motivaron la determinación de dar por rescindido el propio contrato, relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren han sido incumplidas.

Artículo 244.- Las dependencias y entidades podrán, junto con el contratista, dentro del finiquito, conciliar los saldos derivados de la rescisión con el fin de preservar los intereses de las partes.

Artículo 245.- Las dependencias y entidades podrán hacer constar en el finiquito, la recepción de los trabajos que haya realizado el contratista hasta la rescisión del contrato, así como de los equipos, materiales que se hubieran instalado en la obra o servicio, o se encuentren en proceso de fabricación, siempre y cuando sean susceptibles de utilización dentro de los trabajos pendientes de realizar, debiendo en todo caso ajustarse a lo siguiente:

a. Sólo podrá reconocerse el pago de aquellos materiales y equipos que cumplan con las especificaciones particulares de construcción, normas de calidad y hasta por la cantidad requerida para la realización de los trabajos faltantes de ejecutar, de acuerdo con el programa de ejecución vigente, a la fecha de rescisión;
b. El reconocimiento de los materiales y equipos de instalación permanente se realizará invariablemente a los precios estipulados en los análisis de precios del contrato o, en su caso, a los precios de mercado; afectándose los primeros con los ajustes de costos que procedan; no se deberá considerar ningún cargo adicional por indirectos, financiamiento, fletes, almacenajes y seguros. Se entenderá por precio de mercado, el precio del fabricante o proveedor, en el momento en que se formalizó el pedido correspondiente, entre el contratista y el proveedor;
c. Se deberán reconocer al contratista los anticipos amortizados, así como los pagos que a cuenta de materiales y fabricación de equipos haya realizado el contratista al fabricante o proveedor de los mismos, siempre y cuando éste se comprometa a entregarlos, previo el pago de la diferencia a su favor, y
d. En el caso de que existan fabricantes o proveedores que tengan la posesión o propiedad de los equipos y materiales que las dependencias y entidades necesiten, éstas bajo su responsabilidad, podrán subrogarse en los derechos que tenga el contratista, debiendo seguir los criterios señalados en las fracciones anteriores.

Artículo 246.- El sobrecosto es la diferencia entre el importe que le representaría a la dependencia o entidad concluir con otro contratista los trabajos pendientes, y el costo de la obra no ejecutada al momento de rescindir el contrato.

El sobrecosto que se determine al elaborar el finiquito, será independiente de las garantías, multas convenidas y demás cargos que deban considerarse en la rescisión administrativa.

Artículo 247.- Para la determinación del sobrecosto y su importe, las dependencias, cuando rescinda un contrato y exista una propuesta solvente susceptible de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

adjudicarse en los términos que señala el artículo 71 de la Ley, el sobrecosto será la diferencia entre el precio de la siguiente propuesta más baja y el importe de la obra no ejecutada conforme al programa vigente, aplicando los ajustes de costos que procedan.

CAPÍTULO V
Terminación Anticipada del Contrato

Artículo 248.- En todos los casos la dependencia o entidad deberá levantar un acta motivada de las circunstancias, donde se haga constar como mínimo lo siguiente:

a. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
b. Nombre y firma del que está a cargo de la administración del contrato de parte y del representante del contratista;
c. Descripción de los alcances contractuales, indicando al menos el estado del objeto de la contratación ejecutado y de las pendientes por ejecutar, así como de las acciones necesarias para asegurar el objeto contratado;
d. Importe contractual;
e. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
f. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los alcances contractuales;
g. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;
h. Periodo en el cual se determinará el finiquito del contrato.

CAPÍTULO VI
DE LOS DERECHOS

Artículo 249.- Derecho a la ejecución. El contratista tiene el derecho de ejecutar plenamente y sin obstáculos lo pactado en el respectivo contrato, salvo cuando se produce alguna de las circunstancias previstas para la terminación unilateral, o cuando acuerde con el organismo contratante suspender temporalmente la ejecución del contrato o rescindirlo de mutuo acuerdo.

Artículo 250.- Derecho al reconocimiento de intereses, derecho al pago de intereses legales, y a la tasa de deslizamiento de la moneda. En caso de que las entidades incurran en mora en el pago del precio, el reconocimiento de intereses se hará, previo reclamo del interesado, mediante resolución administrativa, en donde se indicará cual fue la causa del retardo en el pago.

Posteriormente, si se estableciera que el retardo es imputable a algún funcionario, deberá iniciarse las gestiones de cobros respectivos, con respeto del debido proceso.

Artículo 251.- Derecho a la terminación anticipada del contrato. El contratista

podrá solicitar al organismo adquiriente la disolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la entidad contratante:

a. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta días consecutivos.

b. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días consecutivos, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

c. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no hubieren solucionado defectos de ellos; y,

d. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, la entidad contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

TÍTULO IX
TIPOS CONTRACTUALES

CAPÍTULO I
Contrato de Obra Pública

Artículo 252.- Requisitos previos al inicio del Procedimiento de Contratación para la Ejecución de Obra Pública. De previo al inicio de un procedimiento de contratación de obra pública, el órgano o entidad contratante deberá cumplir y garantizar los requisitos de planeación, planificación presupuestaria y determinación de la forma de ejecución de la obra. Para tales efectos, el órgano o entidad contratante debe:

a. Asegurar la disponibilidad de crédito fiscal o presupuestario.
b. Verificar las condiciones físicas y jurídicas del sitio donde se construirá la obra (estudio de impacto ambiental, estudio de suelo, diseños, etc.)
c. Elaborar una memoria que contenga la justificación de la necesidad de la obra y de la conveniencia de realizar el contrato. La obra pública, deberá ajustarse a los objetivos y prioridades de los planes nacionales.
d. Aprobar un proyecto de conjunto y detalle que defina la obra a realizar.
e. Elaborar el pliego de especificaciones técnicas y condiciones específicas del proyecto, el presupuesto detallado de acuerdo al desglose de la obra, de los precios unitarios y de la programación de las diferentes etapas para la realización de la obra, debidamente actualizado al momento de la convocatoria para la presentación de ofertas.

La entidad contratante será responsable de adquirir los derechos y cumplir con los requisitos que sean necesarios para la ejecución de las obras, incluyendo derechos de vía y accesos, servidumbres, bancos de materiales, fuentes de abastecimiento de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

agua, permisos y cualquier otra facilidad o servicio que se especifique en el Pliego de Bases y Condiciones, así como también la obtención de las licencias ambientales necesarias.

Artículo 253.- Intervención de dos o más Órganos o Entidades Contratantes. Cuando por las condiciones especiales de la obra se requiera la intervención de dos o más órganos o entidades contratantes, quedará a cargo de cada una de ellas la responsabilidad sobre la ejecución de la parte de la obra que le corresponda; lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que, en razón de las atribuciones conferidas, tenga la entidad encargada de la planeación y programación del conjunto.

Artículo 254.- Contratación de Obra Pública por Secciones o Etapas. En los casos en que una obra admita dos o más etapas o secciones, si conviniere a los intereses públicos, podrán iniciarse procedimientos y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad.

Artículo 255.-Visita al Sitio en donde se Ejecutara la Obra Pública. En todo procedimiento de Licitación Pública será de obligatorio cumplimiento la visita al sitio de ejecución de la obra para poder presentar oferta en dicho proceso.

De esta visita la entidad contratante deberá levantar un acta, en la cual entre otras se deberá dejar constancia de la asistencia de los potenciales oferentes, será firmada por el representante de la entidad contratante para tal visita. Dicha acta será parte del expediente del proceso de contratación y se facilitará una copia a cada uno de los oferentes que hayan concurrido.

Artículo 256.- Ejecución de la Obra. Las obras se ejecutarán con apego estricto al contrato y sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones. Asimismo, las obras se ejecutarán con apego a las instrucciones escritas que fueren impartidas al contratista por el supervisor designado por el órgano o entidad contratante, siempre que éstas se conformaren con lo establecido en los documentos del contrato.

Durante la ejecución de la obra y hasta que expire el período de garantía de la misma, el contratista será responsable de las fallas o desperfectos que ocurran por causas que le fueren imputables, salvo el caso fortuito o la fuerza mayor debidamente calificada. No será responsable el contratista por eventuales deficiencias o imprevisiones en el diseño, salvo cuando el contratista sea contractualmente responsable por la elaboración y revisión detallada de los diseños.

Artículo 257.- Plazo de Ejecución. El contratista deberá ejecutar la obra en su totalidad en el plazo convenido. Asimismo, el contratista deberá cumplir los plazos parciales establecidos para las diferentes etapas del proyecto, si así se hubiere previsto en los documentos de la contratación.

Si el contratista por causas que le fueren imputables, incurriere en atrasos en los plazos parciales, de manera que se temiere justificadamente que no podrá entregar la obra en el plazo total pactado, la entidad contratante tomará las medidas correctivas que fueren necesarias.

Si la obra no se ejecutare en el plazo total, la entidad contratante aplicará al contratista por cada día de atraso, una multa cuya cuantía se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones y en el Contrato. Esta multa no podrá ser mayor a 0.05% (cinco por millar) por cada día de retraso, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato.

Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieren proceder, si la demora se produjere por causas no imputables al contratista, incluyendo pero no limitándose a la falta de pago en la forma y plazos especificados en el contrato, la entidad contratante autorizará la prórroga del plazo por un tiempo igual al atraso y deberá resarcir al contratista por los daños que tal atraso le causare.

Artículo 258.- Condiciones no previstas durante la ejecución del contrato. Cuando se presentaren condiciones no previstas o hagan más oneroso el cumplimiento de lo convenido, cualquiera de las partes podrá pedir la terminación anticipada del contrato sin incurrir en ningún tipo de responsabilidad contractual, o podrá el contratista continuar la ejecución de la obra teniendo derecho a una remuneración adicional proporcional a la diferencia resultante en el costo de la obra.

Artículo 259.- Paralización de la Obra Pública. Cuando se paralizaren las obras en ejecución por circunstancias imputables al órgano o entidad contratante, corresponderá a ésta indemnizar los daños .y perjuicios causados al contratista.

Artículo 260.- Pago de la Obra. La forma de remuneración del contratista deberá indicarse en el Pliego de Bases y Condiciones, pudiendo ésta establecerse bajo la modalidad de precio alzado, precios unitarios, sistema de coste y costas, o cualquier otra modalidad resultante de las combinaciones anteriores.

En cualquier caso, el precio se pagará de acuerdo al avance de la obra, sin perjuicio de la entrega de un anticipo inicial de conformidad con la ley.

Cuando así se hubiere convenido en los documentos contractuales, la entidad contratante podrá también dar adelanto para el pago de materiales con el objeto de proteger el precio de los mismos, así como pagar también el valor de los materiales almacenados para ser usados en la obra, previas las comprobaciones correspondientes.

Artículo 261.- Anticipos. El importe de los anticipos será establecido en el Pliego de Bases y Condiciones. Los mismos, serán puestos a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de ejecución de la obra y para cada una de

las etapas de ejecución previstas para la misma.

El contratista deberá constituir garantía por los anticipos efectuados a su favor por el órgano o entidad contratante. El monto de la garantía constituido por el contratista en tal concepto, será el equivalente al cien por ciento de cada uno de los anticipos efectuados a su favor.

El atraso, por parte del órgano o entidad contratante, en la entrega del anticipo inicial será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregare la garantía del anticipo dentro del plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, no procederá la prórroga y, por lo tanto, el contratista deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente.

Para la amortización del anticipo en el supuesto que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la entidad contratante en el plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y, en su defecto, dentro un plazo no mayor de quince días calendario, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de la entidad contratante de rescindir el contrato.

Artículo 262.- Revisión de Precios. Los precios unitarios establecidos en los contratos serán invariables, salvo los reajustes que se reconocerán en caso de incrementos de costo en los diferentes componentes de costos de la oferta original presentada y aprobada al contratista.

La revisión de precios será aplicable desde la firma del contrato y durante el plazo original del contrato y los plazos contemplados en las ampliaciones debidamente justificadas; y se tomará como precios base los que estén contenidos en la oferta y los índices de incremento de precios serán los facilitados por el Banco Central de Nicaragua y en su defecto los valores de mercado avalados por la Cámara Nicaragüense de la Construcción.

En el caso de producirse variaciones en los costos de los componentes de los precios unitarios estipulados en los contratos de ejecución de obras que celebren las entidades del Sector Público, los costos se reajustarán, mediante la aplicación de fórmulas matemáticas que constarán obligatoriamente en el pliego de bases y condiciones y en el contrato, en base a la siguiente fórmula general:

$$\mathbf{Pr} = Po[(F1(B1/Bo)+F2(C1/Co)+F3(D1/Do)]$$

Los símbolos anteriores tienen el siguiente significado:
Pr= Valor reajustado del avalúo por avance de obra.
Po = Valor del avalúo de avance de obras con las cantidades de obra ejecutada a los precios unitarios contractuales.
F1 = Coeficiente del componente mano de obra.
F2 = Coeficiente de los Materiales

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

F3 = Coeficiente de los Componentes de Equipo y Transporte

Los coeficientes de la fórmula se expresarán y aplicarán al milésimo y la suma de aquellos debe ser igual a la unidad.

Bo = Valor o Índice de Precios del componente de mano de obra a costo directo según el presupuesto inicial, fijados por acuerdo ministerial para las correspondientes ramas de actividad, más remuneraciones adicionales y obligaciones patronales de aplicación general que deban pagarse a todos los trabajadores en el país.

B1 = Valor o Índice de Precios del componente de mano de obra a costo directo Vigente a la fecha de pago, expedidos por acuerdo ministerial para las correspondientes ramas de actividad, más remuneraciones adicionales y obligaciones patronales de aplicación general que deban pagarse a. todos los trabajadores en el país.
Co = Valor o Índices de Precio de los Componentes principales de Materiales a costo directo según el presupuesto inicial.
C1 = Valor o los índices de precios de los componentes principales de Materiales a la fecha de pago del anticipo o del Avalúo por avance de obras de ejecución de obras
Do = Valor o Índices de Precios de equipos de construcción y transporte, a costo directo según el presupuesto inicial
D1 = Valor o índices de precios de los componentes principales de equipos de construcción y transporte a la fecha de pago del anticipo o del Avalúo por avance de obras de ejecución de obras

Artículo 263.- índices. Para la aplicación de las fórmulas, los precios e índices de precios serán proporcionados por el Banco Central de Nicaragua en su informe macroeconómico mensualmente y el Ministerio del Trabajo dentro de los diez días del mes siguiente, de acuerdo con su propia reglamentación y en su defecto los valores de mercado avalados por la Cámara Nicaragüense de la Construcción.

Artículo 264.- Aplicación de da Formula de Reajuste de Precios. El reajuste de precios se realizará mensualmente o de acuerdo con los períodos de pago establecidos en el contrato, y será efectuado en base a los precios o índices de precios a la fecha de presentación del Avaluó por avance de obras por la fiscalización o unidad de control de cada obra tramitándolo conjuntamente con el Avaluó por avance de obra.

Artículo 265.- Supervisión de la Obra. La entidad contratante, por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisará la correcta ejecución del contrato. El Reglamento determinará las facultades y las obligaciones de los supervisores.

Artículo 266.- Investigación de Irregularidades. Cuando hubiere indicios de responsabilidad por defectos o imprevisión imputable a los diseñadores o

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

constructores de una obra, la entidad contratante ordenará la investigación correspondiente para los fines consiguientes.

La misma medida se tomará cuando hubiese indicios de responsabilidad por culpa o negligencia imputable a los supervisores.

La recepción de la obra por la entidad contratante no eximirá a las personas antes indicadas de responsabilidad por defectos no aparentes.
Si el Proyecto lo amerita, podrá exigirse un cuaderno de bitácora, debiéndose anotar en el mismo, las incidencias que ocurran durante la ejecución de la obra.

Artículo 267.- Cláusula de Incentivos. La entidad contratante podrá incorporar en el Pliego de Bases y Condiciones, el reconocimiento al contratista por el cumplimiento anticipado del contrato, cuando la incorporación de tales incentivos resultare ventajoso o beneficioso al interés público.

Artículo 268.- De la Recepción. En los contratos de obras públicas habrá una recepción sustancial y una definitiva.

Artículo 269.- De la Recepción Sustancial y la Definitiva. La recepción sustancial, será solicitada por el contratista, cuando la obra pueda ser utilizada para el fin que fue concebida.

Al recibir esta solicitud, el órgano o entidad contratante procederá al levantamiento de los detalles que se encuentren pendientes y realizará una valoración de los mismos. El contratista tendrá un plazo de treinta a noventa días, según la complejidad de la obra, para finalizar estos detalles.

El organismo contratante procederá a la cancelación de los trabajos realizados de acuerdo a los términos del contrato, reteniendo una suma del doble del valor de la lista de detalles.

Cuando el contratista haya realizado las correcciones indicadas en la lista de detalles, solicitará una recepción definitiva, la que será suscrita por el organismo o entidad contratante, si los trabajos pendientes de la lista de detalles están concluidos a satisfacción.

Artículo 270.- Entregas Parciales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, cuando se hubiere pactado la ejecución y entrega de tramos o partes del proyecto para ser puestos al servicio público, se irán recibiendo parcialmente a medida que el contratista los vaya terminando de acuerdo con el contrato y los demás documentos contractuales. En estos casos, el plazo de garantía de calidad de los trabajos comenzará a correr a partir de la respectiva recepción parcial.

Dicho plazo se establecerá atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

CAPÍTULO II
Contrato Administrativo de Suministro

Artículo 271.- Naturaleza de los bienes a ser adquiridos. Los bienes a ser suministrados a la entidad contratante podrán consistir en bienes muebles corporales, consumibles o no, fungibles o no; sin que sea necesario que existan o pertenezcan al proveedor al momento de la adjudicación del contrato.

El órgano o entidad contratante adquirirá los bienes objeto del contrato administrativo de suministro en calidad de propietario, con propósito de consumo o para destinarlos a la transformación, fabricación o manufactura de otros bienes.

Artículo 272.- Cantidad de los bienes a ser adquiridos. La cantidad de bienes a ser adquiridos estará en función de las necesidades de la entidad contratante, la que deberá indicar en los documentos contractuales la cantidad mínima y máxima que podría requerir de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 273.- Plazo. El contrato administrativo de suministro es de tracto sucesivo, de duración o ejecución periódica o continuada, y su duración se prolonga en el tiempo. Cuando trascienda más de un periodo presupuestario, la disponibilidad de crédito presupuestario deberá estar autorizado de conformidad con la ley que rige la materia.

Artículo 274.- Contrato Principal. El contrato administrativo de suministro es un contrato principal; por lo tanto, no depende de la existencia de otro contrato ya que tiene un propósito contractual propio y específico.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato administrativo de suministro podrá incorporar otras prestaciones menores de diferente naturaleza, tales como el servicio de instalación, reparación o mantenimiento de los bienes suministrados, siempre y cuando el valor económico de los bienes suministrados constituya el componente principal del precio del contrato.

Artículo 275.- Entrega de los Bienes. El contrato administrativo de suministro podrá ejecutarse mediante entregas parciales o totales, continuas o periódicas, en los términos establecidos en los documentos contractuales.

Las entregas se efectuarán en el lugar y plazo pactados.

A falta de estipulación con respecto al lugar de entrega, los bienes se entregarán en la sede de la entidad contratante, si ésta estuviere en el mismo domicilio; o en el establecimiento del proveedor, si éste se encontrare en domicilio distinto de la del suministrado.

A falta de estipulación con respecto al plazo de entrega, los bienes deberán entregarse

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles después de cada solicitud o petición de entrega hecha por el suministrado.

Artículo 276.- Riesgos por pérdida o destrucción de los bienes objeto del suministro. Pendiente la entrega de los bienes objeto del suministro, el riesgo de pérdida o destrucción de los mismos, recaerá sobre el proveedor. Dicho riesgo, se trasladará al órgano o entidad contratante o suministrada hasta la entrega efectiva y a satisfacción de los bienes, conforme los términos establecidos en los documentos contractuales. Para tales efectos, la entrega de los bienes se hará constar mediante acta de recepción que deberá ser emitida por el funcionario designado por la entidad contratante.

El suministrado tiene la obligación de recibir los bienes cuando éstos se ajusten a lo pactado, caso contrario, incurrirá en mora y se le aplicarán las disposiciones legales pertinentes. Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos se hará constar esta circunstancia en el acta que se elaborará, así como las instrucciones precisas que se den al proveedor para que subsane los defectos o faltantes que existieren o para que proceda a una nueva entrega de conformidad con lo pactado.

Artículo 277.- Plazo de Garantía. El proveedor estará obligado a extender garantía de evicción y saneamiento sobre los bienes objeto del suministro, en el plazo, términos y condiciones establecidos en los documentos del contrato. Esta garantía se entiende implícita en todos los contratos administrativos de suministro y no podrá ser válidamente renunciada.

El plazo de garantía comenzará a correr a partir de la entrega efectiva y a satisfacción de tales bienes.

Si durante el plazo de la garantía se acreditare la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el proveedor estará en la obligación, a opción del suministrado, de reducir el precio o sustituir o reparar tales bienes a su propio costo dentro del plazo razonable establecido por la entidad contratante.

Lo anterior, sin perjuicio de cualquier otra acción que procediere de conformidad con los documentos contractuales o con la presente ley.

Artículo 278.- Inspección pendiente la entrega de los bienes. Cuando concurriere en el proveedor la doble condición de proveedor y fabricante, el órgano o entidad contratante podrá inspeccionar el proceso de fabricación de los productos que deban entregarse, pudiendo ordenar o realizar por si mismo los análisis, ensayos o pruebas de los materiales a emplear o de los productos terminados.

De igual forma, la entidad contratante podrá adoptar otras medidas de control de calidad y tomar cuantas disposiciones estime convenientes para asegurar el estricto cumplimiento de lo convenido.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 279.- Repuestos. El proveedor deberá garantizar, cuando fuere requerido según la naturaleza del suministro, la entrega oportuna de repuestos; asimismo, estará obligado, cuando fuere necesario, a entrenar al personal que se hará cargo de la operación de los bienes objeto del contrato.

El proveedor deberá acreditar, según el caso, que tiene derecho al uso de las patentes o que es titular de las marcas y derechos de autor correspondientes.

Artículo 280.- Pacto de Exclusiva. Siempre que no contraviniere el interés público, podrá incorporarse al contrato administrativo de suministro una cláusula de exclusividad establecida en beneficio del proveedor o de la entidad suministrada. Dicha cláusula sólo producirá efectos entre las partes contratantes; por lo tanto, no será oponible a terceros.

Artículo 281.- Prohibiciones. Cuando la entidad contratante sea el destinatario final de los bienes objeto de consumo y sin perjuicio de lo prescrito por la Ley No. 182, Ley de Defensa de los Consumidores, ningún proveedor podrá condicionar el suministro de bienes a la compra de otras mercancías o servicios distintos a los del contrato de suministro o a no usar, adquirir o proporcionar bienes o servicios a un tercero.

Artículo 282.- Terminación del Contrato. El contrato administrativo de suministro podrá terminar:

a. Por vencimiento del plazo.
b. Por rescisión contractual derivada del incumplimiento de las obligaciones del proveedor.

Artículo 283.- Aplicación supletoria. El contrato administrativo de suministro, en ausencia de normas y principios especiales de Derecho administrativo y en la medida que no contraviniere el interés público, se regirá por las disposiciones pertinentes de la compraventa mercantil.

CAPÍTULO III
ACUERDOS MARCO

Artículo 284.- La definición de los bienes y servicios a contratar mediante esta modalidad, la conducción de los procesos de selección, la suscripción de los acuerdos correspondientes y la administración del Acuerdo Marco estarán a cargo del Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público.

El Catalogo de bienes y servicios estandarizables y de uso común, así como el Catalogo de precios derivados de los Acuerdos Marco son de acceso público, disponibles en el portal único de contratación y a cargo de la Unidad Normativa.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

La DGCE deberá establecer criterios en los que se fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante el uso de instrumentos tales como el establecimiento de topes máximos, la división por zonas geográficas de los acuerdos, la limitación temporal de los acuerdos, las medidas necesarias para evitar la concentración de mercado en un solo proveedor, garantizando la libre competencia y evitando la conformación de monopolios, así como toda medida que contribuya al objetivo perseguido.

Artículo 285.- La realización y ejecución del Acuerdo Marco se sujetará a las siguientes reglas:

a. El Acuerdo Marco para la contratación bienes y servicios estandarizados y de uso común será iniciado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público de oficio o a sugerencias de una o más Entidades del Sector Público, previa evaluación de su factibilidad, oportunidad, utilidad y conveniencia.

b. El Acuerdo Marco se desarrollará a través de actos preparatorios, de selección, de catalogación y de ejecución contractual rigiéndose por lo previsto en el presente Reglamento.

c. Las Fases de actos preparatorios y de selección serán realizadas por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público y la ejecución contractual por cada Entidad del Sector Público. La catalogación le corresponde a la Dirección General de Contrataciones del Estado.

d. El desarrollo de las Fases de Selección y de Ejecución contractual del Acuerdo Marco serán publicados y difundidos a través del SISCAE.

e. Cada Acuerdo Marco se regirá en el orden de prelación por lo establecido en: 1) Pliegos de Bases y Condiciones, 2) Los términos suscritos del Acuerdo Marco, 3) La correspondiente Orden de Compra y el contrato.

f. El Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público no asumirá alguna responsabilidad en caso que un determinado bien o servicio incluido en el catálogo no sea objeto de contratación por parte de las Entidades, ni por la falta de pago al proveedor adjudicado por parte de las Entidades.

g. Los proveedores adjudicados deberán mantener las condiciones ofertadas en virtud a las cuales suscribieron el respectivo Acuerdo Marco, no obstante, tienen la posibilidad de proponer mejoras a dichas condiciones, las cuales serán evaluadas por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, y de ser aprobadas se modificaría el Acuerdo Marco suscrito con dicho Proveedor, debiéndose publicar en el SISCAE la modificación relacionada.

h. Las Entidades del Sector Público tienen la obligación de registrar en el SISCAE las

órdenes de compras que hubieran generado en el empleo de esta modalidad.

Artículo 286.- El desarrollo de la fase de selección se realizará mediante Licitación Pública la que estará a cargo de un Comité Especial designado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público.

Artículo 287.- Consolidación de bienes y servicios estandarizados y de uso común. Los organismos y entidades del Sector Público, objeto de la Ley, deberán enviar la "Proyección del Programa Anual de Contrataciones" al Órgano Rector, a más tardar en el mes de Octubre del período presupuestario anterior al proyectado. El Área de Acuerdos Marco deberá elaborar un análisis de las proyecciones recibidas, haciendo un consolidado de los bienes y servicios estandarizados de uso común, para preparar el proceso de licitación de Acuerdos marco.

Artículo 288.- Plan Anual de Licitaciones de Acuerdos Marco. El Área de Acuerdos Marco deberá elaborar un Plan Anual de Licitaciones de Acuerdos Marco y publicarlo en el portal único de contrataciones con una anticipación por lo menos de veinte días a la fecha de iniciación de la primera licitación. La publicación del Plan Anual de Licitaciones de Acuerdos Marco es requisito para iniciar el procedimiento de licitación, no tendrá carácter vinculante y, por lo tanto no constituirá obligación de contratar o de iniciar procedimientos.

Artículo 289.- Conformación. Las entidades regidas por la Ley y el presente Reglamento, pueden participar en el Acuerdos Marco, para lo que deberán adherirse al Acta correspondiente.

El desarrollo del procedimiento de contratación ordinario se sujeta a lo dispuesto en la parte pertinente del presente Reglamento. Sin perjuicio de ello, deberán tenerse en cuenta las siguientes particularidades:

a. El otorgamiento de la Adjudicación a favor de uno o más proveedores en el Acuerdo Marco constituye un pre contrato con las dependencias de la administración públicas que hubieren suscrito el acta de participación con la DGCE, pero no implica obligación de adquirir los bienes y/o servicios, hasta tanto no se ha firmado el Acuerdo respectivo, el cual de igual manera vincula directamente a los representados originalmente o que se adhirieron al contrato.

b. La existencia de precios registrados no obliga a la entidad a emitir orden de compra sin evaluar previamente el mercado.

Artículo 290.- Suscripción del Acuerdo y de la Carta de Adhesión. Una vez otorgada la adjudicación, los resultados obtenidos deberán ser publicados en el portal electrónico de la DGCE. El Acuerdo Marco se perfecciona con la suscripción del mismo el que se suscribe entre el proveedor o proveedores y la DGCE.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

Artículo 291.- Contratación bajo los Acuerdos Marco. Respecto de los bienes y servicios objeto de dichos Acuerdos Marco, las entidades públicas comprendidas o adheridas al Acta pertinente deberán comprar enviando la solicitud a la Unidad Normativa, En los casos en que haya pluralidad de firmantes de un mismo acuerdo, la respectiva orden de compra será asignada en orden de llegada.

Artículo 292.- Catálogo de Precios. Los Precios vigentes se traducirán en un Catálogo que deberá estar publicado en el Portal único de contratación y que contendrá una descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación, y la individualización de los Proveedores a los que se les adjudicó y con quienes se suscribió el Acta de adhesión correspondiente.

Las entidades que estén adheridas a determinado Acuerdos Marco de precio están obligadas a consultar el Catálogo antes de proceder a convocar a un procedimiento de contratación. Si el Catálogo contiene el bien y/o servicio requerido, la entidad deberá adquirirlo emitiendo directamente la orden de compra al proveedor designado por la Unidad Normativa.

Las órdenes de compra o de servicios que se emitan en virtud del Catalogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en los Acuerdos Marco.

Artículo 293.- Vigencia. La DGCE deberá publicar en el portal único de contratación aquellos Acuerdos Marco que se encuentren vigentes, así como las condiciones económicas, técnicas y administrativas contenidos en ellos.

El plazo de vigencia del Acuerdo Marco no podrá ser superior a un año.

Artículo 294.- Normativa aplicable. Cada Acuerdo Marco se regirá por sus PBC firmes, el acta de adhesión y la respectiva orden de compra o de servicios.

Las órdenes de compra o de servicios deberán ajustarse a las condiciones consignadas en el Acuerdo marco.

Articulo 295.- Mediante Regulaciones Administrativas el Órgano Rector normará el desarrollo de lo aquí establecido para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los Acuerdos marco.

TÍTULO X
De Los Recursos

Articulo 296.- El Recurso de Aclaración deberá ser interpuesto ante el Comité de Evaluación designado por el Organismo Contratante, mediante escrito simple donde se deberá indicar:
a. Identificación del Oferente.
b. Número de la Licitación y nombre del Objeto de la licitación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

c. Referencia del Acta de Evaluación.
d. Señalar taxativamente los aspectos que se considera deben ser aclarados.

El escrito por el que soliciten las Aclaraciones se añadirá al expediente que se levante del proceso de contratación.

Artículo 297.- La no atención a las Aclaraciones que hayan sido legalmente presentadas será causal de nulidad de la evaluación practicada.

Artículo 298.- El Recurso de Impugnación deberá ser interpuesto ante la Procuraduría General de la República, mediante escrito simple donde se deberá indicar:
a. Estar dirigido al Procurador General de la República.
b. Identificación del Oferente recurrente.
c. Numero de la Licitación y nombre del Objeto de la licitación.
d. Referencia del Acta de Evaluación.
e. Señalar taxativamente los aspectos impugnados, haciendo referencia a las consideraciones que justifican la impugnación.

El escrito interpuesto podrá ser acompañado de las pruebas documentales que el Oferente Recurrente considere pertinentes y necesarias para mejor proveer el recurso interpuesto.

Artículo 299.- El recurso de nulidad deberá interponerse ante la Contraloría General de la República, dentro del plazo establecido en la Ley.

En caso que no resolviere el Recurso de Nulidad en el plazo indicado en la ley, deberá notificar al Organismo Contratante y al recurrente por medio escrito la ampliación del plazo para la resolución del recurso por no más de 5 días hábiles al plazo dispuesto en la ley para su resolución.

Artículo 300.- En caso de que la Contraloría General de la República declare la nulidad parcial, mandará al Organismo Contratante evaluar nuevamente las ofertas debiendo continuarse con el proceso de contratación a partir del acto que está siendo declarado nulo.

Si se declara nulidad total implica volver a iniciar el proceso de contratación.

Artículo 301.- Otros medios de publicación. Sin perjuicio de la publicación en el portal único de contratación, las entidades podrán hacer uso de otros medio de comunicación para sus avisos, convocatorias y cualquier otro acto administrativo del proceso de contratación que requiera de su publicación, sin menoscabo de lo dispuesto en el presente reglamento entre ellos los siguientes:
i. La Gaceta, Diario Oficial.
ii. Medios escritos.
iii. Medios de difusión.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516

TÍTULO XI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 302. Vigencia. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la entrada en vigor de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

Artículo 303.- Publicación. Publíquese en la Gaceta Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día trece del mes de diciembre del año dos mil diez. **Daniel Ortega Saavedra,** Presidente de la República de Nicaragua. **Alberto José Guevara Obregón,** Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16516