REGLAMENTO GENERAL A LA LEY No. 801 LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES

DECRETO EJECUTIVO N°. 08-2013, aprobado el 1° de febrero de 2013

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 24 del 07 de febrero de 2013

Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional Unida Nicaragua Triunfa

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°. 801 LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Objeto y Régimen Jurídico

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene objeto establecer las normas relativas al desarrollo y aplicación de la Ley No. 801, Ley de Contrataciones Administrativas Municipales", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 192 del día nueve de octubre del año dos mil doce, la que en adelante se denominará simplemente la Ley.

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

a. 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

b. Compra Corporativa: Es el convenio facultativo mediante el cual las Alcaldías o Sector Municipal 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.

c. Día Hábil: El que está habilitado para actualizaciones en las Alcaldías o Sector Municipal, entendiéndose en el horario aprobado por autoridad competente.

d. Ley: Ley de Contrataciones Administrativas Municipales.

f. 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.

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

h. 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.

i. Normas Administrativas: Son aquellos instrumentos emitidos por la DGCE con carácter orientativo o de aplicación obligatoria para la implementación de las Alcaldías o Sector Municipal, que tienen por objeto operativizar la compra, así como la regulación del control interno en esta materia.

j. Ofertas Alternativas: Son aquellas ofertas presentadas por un mismo oferente a solicitud de la Alcaldía o Sector Municipal 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.

k. Portal Único de Contratación: www.nicaraguacompra.gob.ni

l. SISCAE: Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas.

m. Requerimientos Técnicos Mínimos: Son las especificaciones técnicas, normas reglamentarias y cualquier otro requisito establecido como tal en el Pliego de Bases y Condiciones y en las disposiciones legales que regulan el objeto materia de la contratación.

n. Decremento Mínimo: El decremento mínimo, es el valor mínimo que debe de bajar

el siguiente pujante, método que regula en porcentaje o rango el orden de la puja, establecido previamente en el Pliego de Bases y Condiciones.

o. Subasta a la Baja: Es la modalidad de selección por la cual una Alcaldía o Sector Municipal 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.

Artículo 3. Régimen Jurídico. Las Contrataciones Administrativas Municipales cuyo Régimen Jurídico está supeditado a la Ley No. 801 Ley de Contrataciones Administrativas Municipales se regirán por la presente norma reglamentaria, tanto en su preparación hasta su extinción contractual, salvo las excepciones de ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Nicaragua, Leyes Municipales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. Materias excluidas: En los procesos de contratación que se ejecuten de conformidad a las normas, políticas y convenios de los organismos financieros internacionales, los funcionarios a cargo deberán cumplir con 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.

Artículo 5. De la Administración Directa: En el caso de la Administración Directa, se considera que la obra pública se puede ejecutar por administración directa cuando la Alcaldía construya una obra pública de su competencia, utilizando sus propios equipos y mano de obra, con equipos aportados o suministrados por otras Alcaldías o Sector Municipal, o mano de obra aportada por la comunidad. En este caso no ocurre el acto adquisitivo y es responsabilidad directa de la administración municipal. La adquisición de los insumos u obras complementarias para la ejecución de esta obra se cometerá a los procedimientos de contratación establecidos en esta ley, según el monto.

Para la ejecución de obras mediante administración directa, la Alcaldía debe contar con equipo y el personal idóneo y necesario que garantice resultados eficientes y de calidad. En caso de mano de obra aportada por la comunidad, esta no deberá ser contratada, sino proporcionada como contraparte del proyecto.

Capítulo II
De la Segregación, Sujeción a Legalidad, Requisitos de los Actos

Artículo 6. Responsabilidad en la Contratación Municipal. 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 funcionarios de las Alcaldías y/o Sector Municipal:

a. La máxima autoridad administrativa es quien 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.

Mediante Acuerdo o Resolución, las autoridades a que se refiere este inciso, pueden designar a los funcionarios y dependencias de la Alcaldía y/o Sector Municipal encargados de los diferentes aspectos de las contrataciones, delegándoles los distintos niveles de decisión y autoridad, bajo su responsabilidad.

b. La autoridad Administrativa Financiera, quien de acuerdo con las normas de organización interna de cada Alcaldía y/o Sector Municipal, le corresponde la verificación de la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de la misma, así como la programación y ejecución de pagos, dejando constancia de estas actividades.

c. El Área de Adquisiciones, a cargo de Gerencia los procesos de contratación que comprende entre otros, coordinar, planificar, programar, organizar, dirigir, administrar, en coordinación con las áreas involucradas de conformidad a sus competencias.

d. Áreas requirentes o solicitantes de las Alcaldías y/o Sector Municipal a cargo de identificar, planificar, elaborar y proponer sus requerimientos técnicos, quienes deberán solicitar su inclusión en el Presupuesto Municipal y/o del Sector Municipal. 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.

e. Las especificaciones técnicas, términos de referencias, planos, diseños, estudios, investigación, y demás definiciones según el objeto de la contratación que respondan a la finalidad que se persigue satisfacer con la contratación, estarán a cargo de las áreas técnicas o expertos en la materia, quienes se coordinarán con la respectiva área solicitante o requirente.

f. Las Áreas Jurídicas deberán realizar acciones encaminadas a asegurar la legalidad del proceso de contratación, de la formalización del contrato y ejecución de fianzas o garantías inclusive.

g. La Administración de Contratos. La máxima autoridad administrativas es responsable de la administración de contratos, quien podrá delegar en un Equipo colegiado o en un funcionario específico en atención al grado de complejidad o monto de la contratación, que estará a cargo de dirigir, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los contratos. En el caso que sea colegiado, podrá estar integrado al menos por un representante de la administración Financiera, de proyectos, de la asesoría legal o cualquier otro cargo según sea el objeto y alcance de la misma.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

h. El Comité de Evaluación, responsable de evaluar las ofertas, atender las solicitudes de aclaración dentro de la etapa de evaluación y de recomendar la adjudicación en los procesos de Compra por Cotización de Mayor Cuantía, Concurso, Licitación y Contratación Simplificada.

i. Comité Técnico de Compras, encargados de evaluar, calificar y recomendar la adjudicación en las ofertas de la modalidad de Compras por Cotización de Menor Cuantía cuando así lo designe la máxima autoridad administrativa.

j. El Órgano Rector del Sistema de Administración de Contratación Municipales establecerá las disposiciones administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

TÍTULO II
DE LA PREPARACIÓN DEL PROCESO

Capítulo I
Planificación y Programación de las Contrataciones

Sección Primera
Planificación Municipal

Artículo 7. Contenido. El presente Capítulo comprende los actos preparatorios para las adquisiciones y contrataciones a los que deben sujetarse todas las Alcaldías y/o Sector Municipal.

Artículo 8. Planificación. La planificación de las Contrataciones deben ser coherentes la planificación estratégica de la Alcaldía y/o Sector Municipal 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.

Sección Segunda
Programación de las Adquisiciones y Contrataciones

Artículo 9. 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, obras, consultorías y servicios en general así como aquellos bienes, y servicios estandarizables y de uso común, que requieran las Alcaldías y/o Sector Municipal, que para tal efecto se encuentra en el SISCAE. Se utilizara para preparar anualmente estudios y análisis acerca del comportamiento de precios, a fin de que las distintas dependencias los utilicen en la preparación de sus proyectos de presupuesto.

Artículo 10. 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 contratación de un servicio sino no se encuentra clasificado en el CBS. Si no figura el objeto de la contratación, se deberá solicitar su creación o inclusión al Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones Municipales a través de la guía de usuario que para tal efecto emitirá dicho órgano rector.

Artículo 11. Elaboración del Plan General de Adquisiciones (PGA). Para la elaboración del Plan General de Adquisiciones, cada una de las dependencias de la Alcaldía o Sector Municipal determinará, dentro del plazo señalado por la máxima autoridad administrativa, según corresponda, sus requerimientos de bienes, servicios, consultorías 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 municipal, el PGA se sujetará a los montos presupuestados establecidos en el mismo.

Artículo 12. Aprobación y publicación del Plan General de Adquisiciones. El PGA será aprobado por la máxima autoridad administrativa, a más tardar dentro del primer trimestre del período presupuestario del año de su ejecución, de conformidad a la aprobación del Presupuesto.

Una vez aprobado el PGA deberá ser publicado por cada Alcaldía y Sector Municipal en el Portal Único de Contratación al siguiente día hábil luego de su aprobación.

Excepcionalmente, las Alcaldías y Sector Municipal que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlo a l Órgano Rector por medios magnéticos, ópticos u otros según el caso.

Adicionalmente el PGA aprobado podrá estar a disposición de los interesados en la oficina del Área de Adquisiciones de la Alcaldía y Sector Municipal o en la página web de ésta, si la tuviere.

Capítulo II
Especificaciones Técnicas, Estimación e Inicio

Sección Primera
Alcance y Restricción

Artículo 13. De las Especificaciones Técnicas. Las especificaciones técnicas deben incidir sobre los objetivos, funciones y operatividad de los bienes, servicios, consultoría o ejecución de obras requeridas.

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

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 de Características.

c. Funcionales o de uso.

d. Diseño.

Artículo 14. 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 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 15. 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, podrán ser tomadas en cuenta por la dependencia competente de la Alcaldía o Sector Municipal 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 16. Publicación Previa. A efectos de dar cumplimiento al Arto. 9 de la Ley, bastará que se publique el PB y C en la Tabla de Avisos de la Alcaldía o Sector Público Municipal, o la página web si se dispusiera de la misma o cualquier otro medio si se considera oportuno.

Artículo 17. 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 18. Valor Estimado. Es el valor determinado por la Alcaldía o Sector Municipal mediante estudios o indagaciones sobre los precios que ofrece el mercado y que está referido al objeto de la contratación.

La Alcaldía o Sector Municipal 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, tramos o lotes el valor estimado o referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores de cada uno de los ítems, tramos o lotes 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, cuando la modalidad para la selección sea por presupuesto fijo, o al menor costo.

Artículo 19. Prohibición de Fraccionamiento. La prohibición de fraccionamiento a que se refiere el Artículo 79 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 Alcaldía o Sector Municipal 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 las etapa, tramo, paquete o lote a ejecutar.

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

c. Cuando se requiera propiciar la participación de las micros, 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

cumplimiento oportuno y con costos razonables al mercado.

TÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

Capítulo I
Sistema de Administración de Contrataciones Municipales

Sección Primera
Del Órgano Rector

Artículo 20. Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones Municipales. La Rectoría Administrativa del Sistema de Administración de Contrataciones Municipales, corresponde a la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE).

Artículo 21. Del Ejercicio de las Funciones. En el ejercicio de las funciones y atribuciones del Órgano Rector y como resultado de las mismas se deberá entender:

a. Las directrices, políticas y consultas evacuadas que emita la DGCE irán formando criterios técnicos que servirán de guía para los ejecutores de procesos de 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 Alcaldías y Sector Municipal 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.nicaraguacompra.gob.ni quien le de sostenibilidad a la accesibilidad de la ciudadanía a dicha información.

c. La Supervisión a la gestión de los procesos de contrataciones administrativas de las Alcaldías y Sector Municipal que realice la DGCE, se refiere al seguimiento y monitoreo, en cuanto a la aplicación obligatoria de las normas administrativas emitidas por el Órgano Rector, este 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 municipales.

Sección Segunda
Área de Adquisiciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 22. Área de Adquisiciones. Las Áreas de Adquisiciones son el enlace entre el Órgano Rector con las Alcaldías Sector Municipal y 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 23. De la Estructura y Organización de las Áreas de Adquisiciones. La estructura orgánica será la establecida en los Manuales de Organización y Funciones que al efecto apruebe la Alcaldía o Sector Municipal.

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.

Artículo 24. Funciones de las Áreas de Adquisiciones. Las Áreas de Adquisiciones tienen como funciones operativas principales:

a. Conducir los procesos de contratación desde su planificación hasta la adjudicación de los contratos, en coordinación con las áreas requirentes y técnicas vinculadas. Cerciorándose del cumplimiento de los requisitos que deben anteceder el inicio de los procedimientos de contratación, y que deben ser cumplidos por las áreas relacionadas al desarrollo de los mismos.

b. Monitorear y dar seguimiento a la administración y ejecución de los contratos, sin perjuicio de las responsabilidades que le correspondan al equipo o funcionario delegado para la administración del contrato.

c. Impulsar que los procesos de contratación se desarrollen en estricto cumplimiento a los principios, normas y procedimientos establecidos, procurando el uso eficiente de los recursos financieros.

d. Coordinar la planificación y programación de los procesos de compras, y su actualización en coordinación con las áreas involucradas, asegurando la evaluación periódica a la ejecución del Programa General de Adquisiciones.

e. Integrar el Comité de Evaluación y del Comité Técnico de Compras, cuando lo disponga la máxima autoridad administrativa.

f. Administrar el Registro de Información.

g. Custodiar, resguardar y actualizar los expedientes administrativos de las

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

contrataciones realizadas, garantizando el acceso del público con excepción de la información que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o a los documentos que se consideren de acceso confidencial.

h. Dirigir a lo interno de la Alcaldía o Sector Municipal el proceso de normalización de los procesos de contratación.

i. Cumplir con las políticas y disposiciones técnicas que respecto a las contrataciones emita por el Órgano Rector, la Máxima Autoridad Administrativa y cualquier otra autoridad competente.

j. Procurar la obtención de las mejores condiciones técnicas y económicas de compra para la Alcaldía o Sector Municipal, en coordinación con las áreas involucradas.

k. Cumplir con cualquier otra función designada por la máxima autoridad administrativa.

Sección Tercera
Del Comité de Evaluación

Artículo 25. Del Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación está conformado, al menos, por tres (3) integrantes.

Uno deberá pertenecer a la dependencia encargada de adquisiciones de la Alcaldía o Sector Municipal, y otro deberá ser un asesor jurídico. 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 administrativa 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.

Si el número de miembros del Comité de Evaluación fuese ampliado, el total de ellos será siempre número impar. La ampliación será autorizada por la máxima autoridad administrativa.

Artículo 26. Designación, Sustitución e Impedimento de los miembros del Comité de Evaluación. La designación como miembro de un Comité de Evaluación puede ser delegada. La sustitución de un miembro solamente podrá ser hecha de forma escrita debidamente justificada por parte del miembro del Comité que se vea imposibilitado de asistir a la sesión de trabajo, la resolución de conformación del Comité de Licitación deberá establecer claramente esta opción.

La máxima autoridad administrativa, según corresponda, designará 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, cuando la adquisición o contratación sea de igual objeto, siempre que así se establezca expresamente.

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

a. La Máxima Autoridad Administrativa de la Alcaldía o Sector Municipal.

b. Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización.

c. Los servidores públicos que por delegación hayan aprobado el inicio del Procedimiento; en este caso el impedimento se circunscribe al procedimiento de contratación a que se refieren las delegaciones en él señaladas.

d. Los servidores públicos por cuya actuación como integrante de un Comité de Evaluación hayan sido sancionados. En este caso, antes de su designación, los servidores públicos deberán presentar una declaración per se de no tener sanción vigente.

Artículo 27. Validez de las Actuaciones 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 decisiones adoptadas por la mayoría, deberá emitir su voto razonado.

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 28. Responsabilidades del Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación tiene entre otras las siguientes responsabilidades:

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.

c. Solicitar motivadamente a la máxima autoridad administrativo ampliar el plazo de evaluación de las ofertas, hasta por el cincuenta por ciento del plazo original.

d. Elaborar informe que contenga la evaluación y calificación de la; ofertas presentadas y remitirlo a la máxima autoridad administrativa, con copia a los oferentes, a través del Área de Adquisiciones, en el tiempo y forma establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

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

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

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

Sección Cuarta
Comité Técnico De Compras

Artículo 29. Del Comité Técnico de Compras. La máxima autoridad administrativa, podrá constituir un Comité Técnico de Compras, 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 30. Designación y Sustitución de los Miembros de Comité Técnico de Compras. La designación como miembro de Comité Técnico de Compras es intransferible, no pudiendo se delegada. La sustitución de un miembro solamente podrá ser hecha en la misma forma en que fue designado.

Artículo 31. Validez de las Actuaciones del Comité Técnico de Compras. 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 decisiones adoptada por la mayoría, deberá emitir su voto razonado. De cada sesión realizada por el Comité deberá levantarse acta en donde se haga constar todos los hechos y acuerdos adoptados, la que deberá ser firmada por todos los miembros, aún por aquellos que emitiere voto razonado.

Artículo 32. Responsabilidades del Comité Técnico d Compras. El Comité Técnico de Compras tiene las siguiente Responsabilidades:

a. Evaluar las ofertas presentadas en los procedimientos de Compra por Cotización de Menor Cuantía, de conformidad a lo establecido en la invitación a ofertar, términos de referencia, la Ley y el presente Reglamento.

b. Elaborar informe que contenga la evaluación y recomendación de las ofertas presentadas y enviarlas a la máxima autoridad administrativa o su delegado para su adjudicación, con copia a los oferentes a través del área de adquisiciones.

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

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

Capítulo II
Registros de Información del Sistema de Administración de Contrataciones Municipales

Artículo 33. Del Registro de Información. Es la instancia o módulo encargado de registrar todas las contrataciones administrativas que celebren las Alcaldías y Sector Municipal que estará bajo la administración y responsabilidad de:

a. Las Alcaldías y Sector Municipal, las Áreas de Adquisiciones, estas con el fin de llevar registros estadísticos para fortalecer el control, transparencia y economía de los procesos de contrataciones y cumplir con las necesidades de información.

Para tal efecto las Alcaldías y Sector Municipal, tendrán la obligación de registrar la información relativa a las contrataciones administrativas que efectuaren, comprendiendo, entre otros, desde las programaciones de compras, fuentes de financiamiento, la ejecución de las contrataciones, hasta la conclusión de las mismas. Así como la información de los Registro de Proveedores Municipales, Régimen de Prohibiciones, y de los precios referenciales, con la excepción establecida en el arto. 18 de la Ley.

b. El Órgano Rector quien estará a cargo de mantener actualizada en el portal único de contratación, la información proveniente de las Alcaldías y Sector Municipal sobre los procesos de contratación desarrollados, de los Registros de Proveedores Municipales, de las Prohibiciones y de los Precios Referenciales para obras, bienes, servicios o consultorías.

De igual forma, determinará el tipo de información a publicar en el portal electrónico cumpliendo con los principios rectores del sistema de contrataciones públicas.

Para ello establecerá el mecanismo, las formalidades y uso de formatos electrónicos o manuales para el registro de esta información.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 34. Estadísticas de Procesos de Contratación. Las Alcaldías y Sector Municipal llevarán estadísticas de Licitaciones, Concursos, Compras por Cotización, Contrataciones Simplificadas y por cada tipo de procedimiento de contratación; las mismas podrán ser llevadas en hojas mecanizadas o electrónicas.

Artículo 35. Levantamiento de Información, Registro y Verificación del Régimen de Prohibiciones. Las Alcaldías y Sector Municipal 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.

Las Alcaldías y Sector Municipal registrarán la información de los proveedores y funcionarios que están inhibidos para contratar con el Municipio y Sector Municipal.

Los Servidores públicos sujetos al ámbito de la Ley, están obligados a proporcionar información a la Alcaldía y Sector Municipal, con el objeto de retroalimentar el Registro 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 a la Alcaldía o Sector Municipal contratante que ejecute el proceso de contratación respectivo.

Los órganos ejecutores a cargo del desarrollo del procedimiento se encuentran obligados a verificar el cumplimiento al Régimen de Prohibiciones y dejar constancia de ello en el expediente respectivo de la contratación.

El Órgano .Rector administrará en el SISCAE la información pertinente de las personas naturales y jurídicas alcanzadas por el Régimen de Prohibiciones, suministrado por los servidores públicos de las Alcaldías y Sector Municipal a través de las Áreas de Adquisiciones, con el propósito de facilitar a todas las Alcaldías y Sector Municipal la verificación del cumplimiento de la Ley sobre el particular. La DGCE determinará por Resoluciones Administrativas los procedimientos y mecanismos para actualizar esta información en el Portal Único de Contratación.

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

De igual manera la DGCE mediante regulaciones administrativas establecerá el mecanismo, periodo y las fichas que deberán completar los funcionarios públicos de las Alcaldías y Sector Municipal 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 o proveedor, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de la Alcaldía o Sector Municipal contratante, esto recaerá a la segunda mejor oferta, en

caso que éste rechazare ejecutarlo la Alcaldía o Sector Municipal procederá conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 36. Registro de Proveedores Municipales. La solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio, se realizará ante el Área de Adquisiciones de la Alcaldía.

En el Registro de Proveedores Municipales deberá tener al menos la siguiente información:

a. Clasificación de los proveedores según el tipo de actividad.

b. Lista de proveedores sancionados publicados en el SISCAE.

c. Datos del Proveedor, obtenido a través del llenado de formulario de inscripción, el cual contendrá entre otros datos al menos la siguiente información: 1) Dirección exacta o domicilio en el que recibirá notificaciones dentro de la circunscripción municipal. Número de Teléfono, Fax, y correo electrónico si lo tuviere; 2) En el mismo, el proveedor se debe clasificar según su categoría o categorías y clasificación o clasificaciones comerciales según la naturaleza del negocio; 3) Declarar en el mismo que es civil y legalmente capaz de contratar de acuerdo con la Legislación común; 4) De no encontrarse dentro del Régimen de Prohibiciones establecido en Ley salvo la excepción contenida en el artículo 76 de la Ley.

d. Estar solvente con el Municipio.

Artículo 37. Alcance del Registro de Proveedores Municipales. El Registro de Proveedores Municipales tendrá por objeto Registrar, Modificar, Autorizar y Rechazar solicitudes de inscripción, actualización o modificación de datos de proveedores; historial de Certificados, proveedores sancionados y de baja.

Artículo 38. De la Información de los Registros de Proveedores Municipales en el Órgano Rector. La DGCE mantendrá actualizada en el Portal Único de Contratación, la información de los proveedores registrados en las Alcaldías. De igual manera determinará el tipo de información a publicar en el Portal Único de Contratación cumpliendo con los principios rectores del sistema de contrataciones públicas.

La DGCE emitirá el Manual administrativo del Registro de Proveedores Municipales el cual establecerá las regulaciones internas de organización y actuación respecto de este Registro.

Artículo 39. Causales de Rechazo de la Solicitud de Inscripción o Actualización en el Registro de Proveedores Municipales. La solicitud de registro será rechazada cuando se presentare cualquiera de las siguientes circunstancias:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

a. No estar solvente con el Municipio al momento de realizar la inscripción o actualización.

b. Cuando se encuentre afectado en el Registro de Prohibiciones.

c. Cuando se encuentre sancionado conforme los parámetros de la Ley.

d. Cuando tenga un contrato pendiente por ejecutar con el Municipio por causas comprobadas injustificadas atribuibles al Contratista y que este se niegue sin justa causa a finalizar este.

Artículo 40. 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 Municipales se obtendrán en físico mientras no se encuentre desarrollado los medios electrónicos para su emisión en forma electrónica.

Artículo 41. Renovación de Certificado. El Certificado del Proveedor Municipal tendrá vigencia de un año a partir de su aprobación por parte de la Alcaldía.

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 42. Historial del Proveedor. La Alcaldía 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 con esta.

Con excepción del Sector Municipal que solo tendrá el historial de las contrataciones efectuadas con aquellos.

Artículo 43. Precios Referenciales. Las Alcaldías y Sector Municipal llevarán un Registro de los Precios Referenciales de las contrataciones de bienes, obras, servicios y consultorías ejecutados, que servirán de insumo para la elaboración de los presupuestos de contratación y estudios previos, así como para los Planes Generales de Adquisiciones.

Esta información será suministrada al Órgano Rector de conformidad a los lineamientos que este emita mediante normativas administrativas, y mantendrá actualizada esta información en el SISCAE para la respectiva retroalimentación de la preparación de estos presupuestos.

TÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Capítulo I
Del Procedimiento de Contratación

Sección Primera
Clases de Procedimientos

Artículo 44. Clases de Procedimientos de Contratación. De conformidad con lo establecido en los artículos 24 al 29 de la Ley, son procedimientos de contratación los siguientes:

a. Licitación Pública.

b. Licitación por Registro.

c. Concurso.

d. Contratación Simplificada.

e. Compra por Cotización la que se subdivide en Compra por Cotización de mayor cuantía y Compra por Cotización de menor cuantía.

Sin perjuicio de la aplicación de modalidades complementarias establecidas en el artículo 31 de la ley.

Sección Segunda
Disposiciones Comunes

Artículo 45. 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 Alcaldía o Sector Municipal 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 el artículo 2 de la Ley No.801.

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

Artículo 46. Procedimientos de Contratación por Ítems, Tramos o Lotes. Mediante

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

el Procedimiento de contratación por ítems tramos o lotes, la Alcaldía y Sector Municipal 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, tramos o lotes, 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 47. Procedimientos Desiertos Parcialmente. Cuando a Alcaldía o Sector Municipal declare desierto el procedimiento le compra de forma parcial, sea por uno o varios ítems, tramos o lotes, quedará en facultad de iniciar el procedimiento para dichos ítems, tramos o lotes conforme la estimación que resulte.

En el caso de los ítems, tramos o lotes no declarados desiertos, se continuará con el proceso de contratación.

Artículo 48. Aprobación de los Estudios Previos. 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 49. Inicio y Culminación del Proceso de Contratación. El proceso de contratación inicia con la planificación y programación le 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 50. Inicio y Culminación de los Procedimientos. Los Procedimientos de contratación se inician con el Acuerdo o Resolución de Inicio y culminan con su Adjudicación o re adjudicación, cancelación, suspensión o 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 Acuerdo o 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 51. 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 52. 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 posterior al Finiquito.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 53. 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 y en el Reglamento.

Artículo 54. Prórrogas o Postergaciones. La prórroga o postergación legalmente asumida de las etapas de un procedimiento de contratación deberán ser comunicadas a los oferentes participantes sin perjuicio de su publicación en el SISCAE.

El Área de Adquisiciones comunicará dicha decisión a los oferentes, por medios escritos o de forma simultánea deberá ser enviada por el correo electrónico que se haya consignado al momento de adquirir el Pliego de Bases y Condiciones o en el Registro de Proveedores Municipales, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE.

Artículo 55. 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 Alcaldía o Sector Municipal podrá iniciar nuevamente el procedimiento.

Artículo 56. De la Suspensión o Cancelación del Procedimiento de Contratación. Cuando la Alcaldía o Sector Municipal decida suspender o cancelar un procedimiento de contratación, por causal debidamente definida conforme lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley, deberá indicarse en el acto administrativo que se dictare el fundamento de tales circunstancias la que deberá constarse en el expediente respectivo. La autoridad competente podrá reiniciar un proceso de contratación suspendido en la etapa procesal en que se suspendió.

Artículo 57. Margen de Preferencia. Para la aplicación del margen de preferencia establecido en el artículo 52 de la Ley, se aplicará un porcentaje del diez ciento (10%) al final de la evaluación de las ofertas una vez cumplida las condiciones de dicho artículo.

Artículo 58. Participación de Mipymes. De conformidad con lo previsto en el párrafo final del artículo 24 de la Ley No. 801, las convocatorias limitadas podrán realizarse preferentemente con las micros, pequeñas y medianas empresas. Para tal efecto se les invitará a ofertar en estos casos y solo cuando no se hayan presentado ofertas de este tipo de oferentes, podrá contratarse con otros oferentes.

Para fomentar la participación de las micros, 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 Alcaldías y Sector Municipal al establecer las especificaciones relativas al objeto a contratar, procurarán promover el consumo de los bienes y servicios nacionales.

Artículo 59. 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 60. 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 electrónicas, telemáticas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el Proveedor, con excepción de las regulaciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

Una vez que se haya alcanzado el desarrollo del SISCAE y que las Alcaldías y Sector Municipal tengan la capacidad operativa, de forma tal que se 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.

A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede de la Alcaldía o Sector Municipal.

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 Adquisiciones, notificar debidamente a todos los Oferentes participantes de todos los actos del proceso respectivo.

De no haber señalado el Oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.

Artículo 61. 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
Del Acuerdo o Resolución de Inicio

Artículo 62. Acuerdo o Resolución de Inicio. Una vez reunida la información sobre las especificaciones técnicas, el valor estimado o referencial y la disponibilidad presupuestaria, y a continuación de la publicación de los documentos establecidos en

el Arto. 16 de este reglamento, el Area de Adquisiciones remitirá el proyecto de Acuerdo o Resolución de Inicio adjuntando lo conducente de expediente de contratación a la máxima autoridad administrativa para su firma, y así dar inicio al procedimiento de contratación.

Cuando una contratación se desarrolle por modalidad complementaria de Financiamiento, o la ejecución del contrate supere más de un periodo presupuestario, la Alcaldía o Sector Municipal se encuentra obligado a señalar tal circunstancia en el Acuerdo o Resolución de inicio y tomar las previsiones necesarias para garantizar en su oportunidad el pago de las obligaciones que contraerá.

Capítulo II
Del Pliego de Base y Condiciones

Sección Primera

Aprobación y Condiciones Mínimas del Pliego de Bases y Condiciones

Artículo 63. Aprobación. La aprobación del Pliego de Bases y Condiciones debe ser por escrito, mediante Acta de Aprobación o algún otro medio donde se exprese de manera indubitable le voluntad de aprobación, la que deberá ser suscrita por el Área de Adquisiciones en conjunto con el Área Técnica y solicitante correspondiente y ser incluida en el expediente respectivo, todo conforme el arto.32 de la Ley.

Artículo 64. Del Contenido del Pliego de Bases y **Condiciones.**-El Pliego de Bases y Condiciones de toda Licitación, conforme lo dispuesto en el artículo 33 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 Bases y Condiciones, de 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 y plazo necesario donde hayan de efectuarse las obras o donde hayan de prestarse los servicios.

f. Los criterios que habrá de emplear la Alcaldía o Sector Municipal adjudicador 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 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 Bases y 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.

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 Alcaldía o Sector Municipal adjudicador 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 misma, 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 Bases y Condiciones, y una indicación de si la Alcaldía o Sector Municipal adjudicador se propone convocar, en esta ocasión, una reunión de homologación con proveedores o contratistas.

q. El plazo de validez de las ofertas.

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

s. Los trámites para la apertura y el examen de las ofertas.

t. La moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas. Cuando la moneda en que se presenta la oferta sea distinta al córdoba, el tipo de cambio que se utilizará para efectos de conversión será la tasa de cambio oficial publicada por el Banco Central de Nicaragua y vigente para el día de la apertura de la oferta.

u. El nombre, el cargo y la dirección de los funcionarios o empleados de la Alcaldía o Sector Municipal adjudicador 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. Del derecho de recursos previstos en la Ley 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 Alcaldía o Sector Municipal adjudicador

de conformidad con Ley y el Reglamento 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 65. Publicación de Pliego de Bases y Condiciones Definitivos. El Área de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar los Pliego de Bases y Condiciones definitivos a través de los medios establecidos para la Alcaldía y Sector Municipal sin perjuicio de su publicación en el 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 Alcaldía y Sector Municipal contratante en la dirección que indique la misma.

Artículo 66. Integración de Pliego de Bases y Condiciones. Una vez atendidas todas las consultas u observaciones, o si las mismas no se han presentado, los Pliegos quedarán firmes como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Área de Adquisiciones.

Corresponde al Área de Adquisiciones integrar al Pliego de Bases y Condiciones conforme a las repuestas de consultas y de observaciones si hubiere lugar.

Artículo 67. Acceso a los Pliegos de Bases y Condiciones. Todo proveedor puede tener acceso al Pliego de Bases y Condiciones de un procedimiento de contratación a través del Portal Único de Contratación o directamente en la Alcaldía o Sector Municipal.

Artículo 68. Modalidades de Presentación del Precio. Los Pliego de Bases y Condiciones 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 pre-establecidas 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 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 Pliego de Bases y Condiciones, 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 Pliego de Bases y Condiciones, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas, así como las cantidades referenciales.

Artículo 69. Participación en el Procedimiento de Contratación. Todo proveedor o contratista 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 a la Alcaldía o Sector Municipal contratante con el propósito de recibir en la dirección que registre la información relevante a la contratación.

Artículo 70. 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 de la Alcaldía y Sector Municipal si la tuviera.

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

a. El nombre y la dirección de la Alcaldía o Sector Municipal contratante y el tipo de procedimiento.

b. La índole y la cantidad, así como el lugar de entrega, de los bienes que hayan de suministrarse, de la ubicación de las obras que hayan de efectuarse, de los servicios donde hayan de prestarse.

c. El plazo necesario para el suministro de los bienes, la terminación de las obras o 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 Alcaldía o Sector Municipal contratante 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 mismo.

f. El idioma en que podrá obtenerse el Pliego de Bases y Condiciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

g. El lugar y el plazo para la presentación de ofertas.

h. Origen de los fondos con que se financia la licitación.

Artículo 71. Aviso de la Licitación. La Alcaldía o Sector Municipal contratante podrá publicar de manera opcional en la Gaceta Diario Oficial un Aviso sobre la disponibilidad de la Convocatoria en el SISCAE, el que deberá indicar:

a. Número del proceso licitatorio.

b. Objeto de la Contratación.

c. Lugar donde se podrá acceder a la Convocatoria al Pliego de Bases y Condiciones y los estudios cuando corresponda.

Artículo 72. Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones. En los procesos de Licitación Pública el Área de Adquisiciones recibirá las consultas, por un período mínimo de siete (7) días contados desde el día siguiente de la sesión de homologación. Las Consultas deberán ser respondidas y notificadas en un plazo de 3 días posteriores, por medios escritos a los posibles Oferentes a través del Portal Único de Contratación, en la sede de la Alcaldía o Sector Municipal o a los correos electrónicos de los participantes.

Artículo 73. 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 de la Alcaldía o Sector Municipal contratante, la que deberá contestar obligatoriamente en el plazo indicado en la Ley, mediante Acta debidamente motivada, la que deberá comunicar tanto al Oferente que formuló las objeciones como al resto de posibles oferentes, mediante comunicación por escrito y publicar la misma en el Portal Único de Contratación o a correos de los mismos proveedores.

El no responder las objeciones que se formularán al Pliego de Bases y Condiciones acarrearía la nulidad del proceso.

Artículo 74. Corrección Simple al Pliego de Bases y Condiciones. Si de la sesión de homologación o aclaraciones respectivas, se deriva modificar aspectos no esenciales al Pliego de Bases y Condiciones, 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, o a los correos electrónicos de los participantes. Esta no deberá modificar el plazo de apertura de las ofertas.

Artículo 75. 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 Pliego de Bases y Condiciones, el Área de Adquisiciones procederá a emitir la correspondiente enmienda, mediante escrito debidamente fundamentado y Notificado por medios escritos, o vía correo electrónico a los posibles Oferentes y publicará en el Portal Único de Contratación 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
De los Oferentes y de La Oferta

Artículo 76. De los Consorcios. 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 77. Prohibiciones para Contratar. Las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 75 de la Ley, se evaluarán y aplicarán de manera automática por las Alcaldías o Sector Municipal responsables de la contratación y subsistirán durante concurran las circunstancias que las determinen.

La prohibición para contratar prevista en el artículo 75, numeral 2 de la Ley, se entiende limitada al procedimiento de contratación de que se trate.

Artículo 78. Nulidad Absoluta de la Oferta. Será absolutamente nula la oferta presentada en contravención del Régimen de Prohibiciones señalado en la Ley, y acarreará su exclusión inmediata del procedimiento de 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 79. Contratos Nulos. Mediante Acuerdo o Resolución motivada dictada por la Máxima Autoridad Administrativa de la Alcaldía o Sector Municipal, 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 75 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 del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento a la Contraloría General de la República.

Artículo 80. De la Oferta. Las ofertas podrán constar en sobre cerrado, en original y

dos copias, siendo su contenido mínimo el siguiente:

a. Declaración en el sentido de: 1) No estar incurso en Régimen de Prohibiciones; 2) Que conoce, acepta y se somete a los documentos de contratación, y demás requerimientos del procedimiento de Selección; 3) Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso; 4) Que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento.

b. Documentación que acredite la elegibilidad del Oferente.

c. Documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.

d. Poder de Representación Legal, si fuere el caso.

e. Convenio de Consorcio, de ser el caso.

f. Documentación relativa a los criterios de evaluación.

g. Oferta económica con el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Artículo 81. 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 podrán ser presentadas en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Artículo 82. Forma de Presentación y Alcance de las Ofertas. Mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE conforme las condiciones dispuestas en el presente Reglamento, las Ofertas podrán presentarse en físico contenida en hojas simples, las que deberán estar redactadas por medios mecánicos y, llevarán el sello y la 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 sello y rúbrica del oferente o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las ofertas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transporte, 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 la 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 83. Acto de Presentación de Ofertas. El acto de presentación de ofertas será público cuando el proceso convocado sea Licitación Pública, Licitación por Registro, Compras por Cotización de Mayor Cuantía, Concurso para la contratación de firmas consultoras. Es privado cuando se trate de Compras por Cotización de Menor Cuantía, Contratación Simplificada y Concurso para contratar consultores individuales.

Con posterioridad al cierre del plazo de recepción de ofertas no se admitirá el retiro ni la modificación de las mismas, sí las aclaraciones presentadas a petición de las Alcaldías o Sector Municipal, siempre que no impliquen alteración de los elementos esenciales de la oferta.

Artículo 84. Acto Público de Presentación de Ofertas. Concluida la recepción de ofertas conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones se procederá al acto de apertura de ofertas, en presencia del Área de Adquisiciones, los oferentes participantes, sin restricción de otras personas que deseen observar el acto.

Del acto de apertura, se levantará acta que deberá ser firmada por el Área de Adquisiciones 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 fianza o garantía requerida y cualquier otro detalle que las Alcaldías o Sector Municipal consideren apropiado anunciar.

Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y hacer constar sus observaciones en el acta, de la cual recibirán copia. La revisión será únicamente de los aspectos que son objeto de este artículo. En aras del respeto del principio de competencia no se permitirá revisar aspectos que son privados de cada oferente.

Sección Tercera
Criterios de Evaluación

Artículo 85. Determinación de Ponderaciones de Evaluación. En coordinación con el Área de Adquisiciones, el Área Técnica y el Área Solicitante determinarán 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

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

No son subsanables los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

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 86. Motivación del Rechazo o Descalificación de Ofertas. Cuando un Oferente sea descalificado, o la oferta sea rechazada, el Comité de Evaluación deberá motivar dicho acto en las causales establecidas en la Ley.

En el caso del numeral 6, del artículo 42 de la Ley, la indagación relativa a la causal de precio ruinoso deberá realizarse durante el período de evaluación de las ofertas y los resultados de la misma se deberán acreditarse en el Dictamen de Recomendación.

Artículo 87. Del Dictamen de Recomendación. El Comité de Evaluación 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 Dictamen de Recomendación deberá realizarse a más tardar el día siguiente de su aprobación y comunicarse por medios escritos, mientras no se logre la implementación efectiva del SISCAE conforme las condiciones dispuestas en el presente Reglamento.

Artículo 88. Del Desempate. 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, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá la primera boleta que corresponderá al licitante ganador y subsecuentemente las siguientes boletas extraídas de los licitantes que irán en el orden de prelación.

En caso que la adjudicación se realice por ítem, tramo o lote, y hubiera licitantes empatados se llevará a cabo un sorteo por cada uno de los ítems, tramos o lotes, hasta concluir con el último que estuviera en ese caso.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo, 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 89. De la Adjudicación. La adjudicación se otorgará a través de Acuerdo o Resolución según corresponda, cuando se trate de Licitaciones Públicas, Licitaciones por Registro, Concursos, Contrataciones Simplificadas y Compra por Cotización de Mayor Cuantía. En el caso de la Compra por Cotización de Menor Cuantía, podrá otorgarse mediante Acuerdo o Resolución o en carta de adjudicación, la que deberá comunicarse por medios escritos.

Artículo 90. Adjudicaciones Parciales. Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones se hubiere previsto la posibilidad de adjudicar parcialmente el objeto de contratación, se adjudicará en el orden de prelación al oferente u oferentes que hubieran obtenido el mayor 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 91. 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 Dictamen de Recomendación, a más tardar el siguiente día hábil de su emisión.

Igualmente, la misma será publicada en el Portal Único de Contratación, en la Sede de la Alcaldía o Sector Municipal y a los correos electrónicos de los oferentes, bajo responsabilidad del Área de Adquisiciones encargada de conducir el proceso.

Artículo 92. Acceso al Expediente de Contratación. El Área de Adquisiciones debe garantizar el acceso de los participantes al expediente técnico de contratación, de conformidad a lo expuesto al principio de publicidad y transparencia.

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

Artículo 93. Comunicaciones con el Comité de Evaluación. Ningún Oferente se comunicará con el Comité de Evaluación sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte

del oferente de influir en el Comité de Evaluación podrá resultar en el rechazo de la oferta del licitante.

Artículo 94. Adjudicación Firme. El Acto de Adjudicación se entenderá firme cuando los oferentes no hayan hecho uso del Recurso que corresponde, dentro del plazo establecido por la Ley.

En caso de haberse presentado una sola oferta, la adjudicación firme se presume al día siguiente de su notificación.

Firme el acto de adjudicación, el Área de Adquisiciones remitirá copia del expediente de contratación al Equipo colegiado o funcionario específico designado para dirigir, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento del contrato respectivo.

Artículo 95. Contenido del Acuerdo, Resolución o Carta de Adjudicación. El Acuerdo, Resolución o Carta de Adjudicación deberá contener, al menos, lo siguiente:

a. Nombre del oferente u oferentes adjudicados.

b. Montos adjudicados.

c. La forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías, cuando proceda.

d. En su caso, el lugar y plazo para la entrega de los anticipos.

e. El lugar y fecha estimada en que el oferente adjudicado u oferentes adjudicados deberán firmar el contrato, cuando proceda.

h. La fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos.

i. Nombre del equipo o del funcionario delegado a cargo de la administración del contrato.

Con el Acuerdo, Resolución o Carta de Adjudicación y el modelo de contrato contenido dentro del Pliego de Bases y Condiciones, el oferente adjudicado u oferentes adjudicados podrán tramitar las fianzas o garantías a que hace referencia la Ley y este Reglamento.

Artículo 96. Acto de Re adjudicación. La Re adjudicación se formalizará previa consulta con el Oferente en el orden de prelación para conocer su aceptación; en caso de negativa, se deberá llamar al siguiente oferente, o en su caso la Alcaldía o Sector Municipal podrá iniciar nuevamente el procedimiento licitatorio.

La negativa del potencial re adjudicado de la firma de contrato no conlleva responsabilidad alguna.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Sección Quinta
Del Concurso

Artículo 97. Términos de Referencia. Documento que define con precisión y claridad el objeto de la contratación de la consultoría, sus alcances, resultados, productos esperados, personal clave, presupuesto y cualquier otra información necesaria para ayudar a los consultores individuales o firmas consultoras a preparar propuestas que respondan a lo solicitado.

En los Términos de Referencia se deberá enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos. No deberán ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores participantes puedan proponer su propia metodología y el personal asignado.

Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se indicarán en los Términos de Referencia.

Artículo 98. Metodologías para la Selección de Consultores Individuales o Firmas Consultoras. Para la contratación de Consultores individuales, la Alcaldía o Sector Municipal podrán aplicar de conformidad a la naturaleza del objeto a contratar la metodología de selección basada en la calificación de los consultores.

Para la contratación de firmas consultoras, la Alcaldía o Sector Municipal podrá aplicar la metodología de Selección basada en calidad y costo, que es un proceso competitivo entre las firmas precalificadas, para seleccionar a la empresa que se adjudicará el contrato, para lo cual se debe considerar una ponderación para la calidad de la propuesta y el costo de los servicios.

De conformidad a la complejidad o naturaleza del objeto también podrá utilizarse la metodología de selección basada en la calidad, selección de presupuesto fijo y selección basada en el menor costo.

Artículo 99. Recepción de las Ofertas. Las ofertas técnicas y financieras deberán presentarse al mismo tiempo, en sobres cerrados y separados. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas o financieras una vez cumplido el plazo.

Las ofertas financieras permanecerán cerradas y quedarán depositadas en resguardo del Área de Adquisiciones hasta que se proceda a abrirlas en público. No se recibirán ofertas presentadas luego de la hora establecida en el acto de apertura.

Artículo 100. 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 101. Evaluación de la Calidad. El Comité de Evaluación evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta entre otros los siguientes criterios:

a. La experiencia de la firma Consultora en relación al objeto del contrato.

b. La calidad de la metodología propuesta.

c. Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto.

d. La transferencia de conocimientos.

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

Artículo 102. 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, que sus ofertas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

Simultáneamente notificará a las firmas consultoras que hayan obtenido la calificación mínima necesaria, indicando la fecha y hora fijada para abrir las ofertas financieras. La fecha de apertura será por lo menos tres días posteriores a la fecha de notificación.

Las ofertas financieras serán abiertas en público, en presencia de los oferentes y/o representantes 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.

Se podrá asignar un puntaje de 100 a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a las demás ofertas.

Artículo 103. 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. Se invitará a negociar al oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto, en 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 que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. 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 remplazo deberá tener calificaciones profesionales iguales o mejores que la del personal clave propuesto inicialmente.

Artículo 104. Selección Basada en la Calidad. La selección basada en la calidad se podrá utilizar para los tipos de trabajos siguientes:

a. Trabajos complejos o altamente especializados, o que producen importantes repercusiones futuras, en que 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, siendo necesario contar con los mejores expertos.

b. 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 a las firmas consultoras 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 Alcaldía o Sector Municipal licitante procederá a abrir la oferta financiera detallada del oferente cuya oferta técnica se clasifique en primer lugar.

Luego la Alcaldía o Sector Municipal contratante y el Consultor negociarán la oferta financiera y el contrato. Todos los demás aspectos del proceso de selección serán idénticos a los de la Selección basada en la calidad y el costo. Sin embargo, si se ha pedido a las firmas consultoras 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 105. 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 las firmas consultoras que presenten sus mejores ofertas técnicas y financieras dentro de los límites del presupuesto.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Los Términos de Referencia se deberán preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto será suficiente para que las firmas consultoras realicen las tareas previstas. Primero se evaluarán todas las ofertas técnicas, tal como 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. La firma Consultora que haya presentado la oferta técnica mejor calificada será seleccionada e invitada a negociar el contrato.

Artículo 106. Selección Basada en el Menor Costo. Se podrá utilizar este método para seleccionar firmas consultoras 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.

En este método se establece una calificación "mínima" para la "calidad". Se invita a las firmas consultoras que integran el Registro de Proveedores Municipales a presentar ofertas. Todos los demás aspectos del proceso de selección serán idénticos a los de la Selección basada en la calidad y el costo.

A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo. Cuando se aplique este método, la calificación mínima se establecerá teniendo presente que todas las ofertas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al "costo". La calificación mínima se indicará en los Términos de Referencia.

Artículo 107. Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores Individuales. Este método se puede utilizar para trabajos en los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, la Alcaldía o Sector Municipal solicitará ofertas de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al objeto de la contratación; y seleccionará al consultor que obtenga las mejores calificaciones.

Sección Sexta
Regulación de la Contratación Simplificada

Artículo 108. Invitación en las Contrataciones Simplificadas. En la Contratación Simplificada se invitará a uno o más proveedores, según corresponda en atención a la oportunidad, a la complejidad o envergadura de la contratación.

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.

Artículo 109. Presupuestos para la Contratación Simplificada. Las Contrataciones Simplificadas se desarrollarán conforme los siguientes presupuestos:

a. Es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa, aprobar y adjudicar

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

mediante acuerdo o resolución debidamente motivada las contrataciones que se ejecuten bajo esta modalidad; en el expediente de la contratación se acompañarán todos los documentos que justifican la aplicación de la modalidad.

b. 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 plazo 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.

c. La invitación podrá notificarse por los medios establecidos en el artículo 60 del presente Reglamento, surtiendo sus efectos a partir de la fecha de recibida la misma.

Artículo 110. De los Previos de la Contratación Simplificada. 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, al régimen de prohibiciones y sanciones previstas en la Ley, con las salvedades establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 111. Informe Técnico-Legal. El acuerdo o resolución que apruebe la Contratación Simplificada, requiere obligatoriamente de al menos un informe previo, que contenga la justificación técnica y legal de la procedencia y necesidad de la contratación.

Artículo 112. Situación de Emergencia o Urgencia. La situación de emergencia o urgencia es aquella en la cual la Alcaldía o Sector Municipal tiene que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos imprevistos que supongan un grave peligro o de necesidad inminente a la población o de la continuidad de las operaciones o del servicio de la Alcaldía o Sector Municipal, debiendo contratar en forma inmediata lo estrictamente necesario para superar el daño, prevenir y atender desastres, así como para satisfacer las necesidades sobrevinientes, después de lo cual deberá convocar los procedimientos de contratación que correspondan.

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 hechos acaecidos y que de no atenderse inmediatamente la necesidad se suspenderá o afectará el ejercicio de la función administrativa y/o el servicio que presta.

Artículo 113. Proveedor Único. Si posterior a la notificación de la invitación al proveedor sustentado en el informe técnico-legal, se presentan otras ofertas durante el plazo de presentación establecido en la invitación, estas deberán evaluarse.

Los subsiguientes requerimientos deberán contratarse aplicando el procedimiento de contratación que corresponda de conformidad al monto estimado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Sección Séptima
Disposiciones Procedimentales para la Compra por Cotización

Artículo 114. Contenido de la Invitación. La Invitación deberá contener como mínimo:

a. Identificación de la Alcaldía o Sector Municipal.

b. Indicación de que se efectúa al proveedor una invitación para presentar ofertas bajo la modalidad de Compra por Cotización.

c. Descripción detallada del objeto del contrato; moneda y forma de pago; indicación del origen de los fondos con que se financia la adquisición. Dentro del precio ofertado debe incluirse todo valor que incida directamente o indirectamente en dicho precio.

d. Cuando el precio se establezca en moneda extranjera, se realizará la conversión a moneda nacional al tipo del cambio oficial del día de la apertura de la oferta.

e. Aceptación o no de ofertas parciales (por cantidades y/o por ítem, lotes o tramos).

f. Plazo de Validez de la Oferta.

g. Plazo de ejecución del contrato si corresponde, o tiempo máxime para la entrega de los bienes, obras o servicios.

h. Lugar de ejecución de la obra, de servicios o lugar de entrega de los bienes.

i. Indicación de lugar y plazo para la presentación de las ofertas.

j. Fianza o Garantía de Cumplimiento de contrato, cuando proceda, señalando plazo de validez y monto.

k. Criterios de selección de la mejor oferta.

l. Plazo para evaluar las ofertas.

La invitación podrá notificarse por los medios establecidos en el artículo 60 del presente Reglamento, surtiendo sus efectos a partir de la fecha de recibida la solicitud de cotización.

Artículo 115. De la Recepción y su Plazo. Las ofertas deberán ser remitidas o presentadas en el lugar señalado y dentro del plazo establecido en la invitación a cotizar. Los oferentes deberán formular sus ofertas sin sujeción a modos o condiciones que impidan una aceptación pura y simple por parte de la Alcaldía o Sector Municipal contratante.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Por regla general, las ofertas podrán ser entregadas en sobres cerrados, en la sede de la Alcaldía o Sector Municipal, en la dirección indicada en la invitación, pudiendo usar otros medios alternos como el fax, correo electrónico debidamente escaneada, estos deberán contener hora y fecha de remisión automática, debiéndose solicitarse original al Oferente adjudicado. Transcurrido el plazo establecido para la presentación de las ofertas, el Área de Adquisiciones o Comité de Evaluación y en su caso el Comité Técnico de Compras cuando así se disponga, procederá a la evaluación de las ofertas.

Capítulo III
De las Modalidades Complementarias

Sección Primera
De las Modalidades Complementarias y del Financiamiento

Artículo 116. Modalidades Complementarias de Ejecución Contractual. El Pliego de Bases y Condiciones en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras indicará, la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato.

Artículo 117. Por Financiamiento. Cuando se requiera el otorgamiento por cuenta o gestión del contratante, de un crédito para respaldar los gastos originados por la contratación, se podrá utilizar la modalidad complementaria de financiamiento de las siguientes maneras:

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

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 Alcaldía o Sector Municipal.

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. La Alcaldía o Sector Municipal contratante asumirá la obligación de incorporar en los futuros presupuestos las partidas necesarias para el cumplimiento del crédito.

Antes de promover la contratación respectiva, se deberá obtener la autorización de endeudamiento, de conformidad con las leyes 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

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

Sección Segunda
De la Subasta a la Baja

Artículo 118. Administración de Subasta a la Baja. La Alcaldía o Sector Municipal en coordinación con el Comité especial de Evaluación nombrado por la máxima autoridad administrativa tiene bajo su responsabilidad la organización de la fase pública de la Subasta a la Baja y dirigirá la Puja o Lance.

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 podrá ser 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.

Artículo 119. Comité Especial. El comité evaluador en esta modalidad de selección se convertirá en el comité especial que estará a cargo de dirigir la puja o lance y estará conformado por tres miembros: el Responsable del Área de Adquisiciones, un Asesor Legal en calidad de Secretario y un experto en la materia objeto de adquisición.

Artículo 120. 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 de la Alcaldía o Sector Municipal contratante. Dicho listado será actualizado permanentemente pudiendo incluirse o excluirse bienes o servicios.

Los modelos de fichas técnicas y el proceso para su elaboración, validación y aprobación serán regulados por la DGCE mediante la normativa administrativa respectiva mediante coordinación previa con la Alcaldía o Sector Municipal contratante.

Artículo 121. 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 122. Inicio de una Subasta a la Baja. La incorporación de la modalidad complementaria de Subasta a la Baja será autorizada en el acuerdo o resolución de inicio de la modalidad ordinaria correspondiente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 123. 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 124. 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 y/o en otros medios disponibles en el presente Reglamento.

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

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. Para la acreditación es necesaria la identificación, representación y poderes suficientes para participar en los procesos de Contratación con la Alcaldía o Sector Municipal y en cumpliendo con el Régimen de prohibiciones, que este facultado para participar en el proceso conforme los alcances establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

La subsanabilidad deberá realizarse antes de que se haga la puja.

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.

Iniciado el acto público, no puede suspenderse salvo por motivos de fuerza mayor y deberá contar con un representante por cada oferente.

Para el período de Puja o lance, podrá contarse con un sistema de grabación y en la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

medida de lo posible hacer uso de cualquier otro medio tecnológico.

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

Artículo 126. Clasificación de Propuestas. Los oferentes que presenten su oferta serán clasificados por el Comité especial de Evaluación, basándose estrictamente en cumple o no cumple con el Pliego de Bases y Condiciones.

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

Artículo 127. Fase de Puja o Lance. 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 de la Alcaldía o Sector Municipal contratante mediante rondas, teniendo en cuenta el decremento mínimo establecido 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 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 hubiere empate entre ofertas, se asignará 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 128. Otorgamiento de la Adjudicación. 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 Alcaldía o Sector Municipal podrá optar entre adjudicar al clasificado en el segundo lugar o repetir la subasta, según se honre el principio de eficiencia, para lo cual motivará su decisión.

Artículo 129. Cumplimiento de Otras Fases. La utilización de la modalidad complementaria de selección por Subasta a la Baja no exime a la Alcaldía o Sector Municipal 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.

Sección Tercera

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Compras Corporativas

Artículo 130. Generalidades. Mediante convenios interinstitucionales o por mandato normativo las Alcaldías o Sector Municipal podrán adquirir bienes y contratar servicios complementarios 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 la Municipalidad o Sector Municipal.

Bajo esta modalidad de contratación, las Alcaldías o Sector Municipal participantes encargarán a una de estas, 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 131. Del Alcance de la Delegación. La delegación que se efectúe sólo alcanza las acciones necesarias que permitan a la Alcaldía o Entidad del Sector Municipal a cargo realizar el procedimiento de contratación para obtener de parte de los proveedores municipales, una oferta por el conjunto de los requerimientos similares de las Alcaldías o Sector Municipal 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 Alcaldías o Sector Municipal suscribirá los contratos correspondientes con el proveedor o proveedores seleccionados por el o los requerimientos que hubiesen sido encargados.

Del mismo modo, la Alcaldía o Entidad del Sector Municipal 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 Alcaldías o Sector Municipal participantes.

Artículo 132. Comités de Evaluación y Áreas de Adquisiciones Colegiadas con carácter temporal. Las Alcaldías o Sector Municipal mediante Acuerdo o Resolución conjunta, establecerán la formación de equipos técnicos y de Áreas de Adquisiciones colegiadas que tendrán carácter temporal solo para efecto de desarrollar las compras corporativas. El Órgano Rector 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 administrativas de las Alcaldías o Sector Municipal involucradas, para su posterior aplicación.

Artículo 133. Administración del Proceso de Contratación de la Compra Corporativa. Una Alcaldía o Entidad del Sector Municipal, recibe el encargo de llevar a cabo el proceso de selección, a fin de escoger al proveedor idóneo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

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

Artículo 134. 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 Convenio interinstitucional.

Artículo 135. Contenido del Convenio Interinstitucional.

a. Alcaldías o Sector Municipal participantes.

b. Alcaldía o Sector Municipal 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 por el proveedor.

Artículo 136. Inicio de una Compra Corporativa. Las Compras Corporativas desarrolladas para la adquisición o contratación de bienes de uso de consumo común o servicios complementarios serán iniciados por la Alcaldía o Sector Municipal facultada de conformidad al convenio interinstitucional firmado.

Artículo 137. Análisis y Determinación de Necesidades de una Compra Corporativa. La Alcaldía o Sector Municipal facultada para desarrollar el procedimiento de la Compra Corporativa se encargará de analizar y consolidar los estudios necesarios de cada Alcaldía o Sector Municipal interesados en participar, debiendo determinarse.

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

b. La uniformidad y estandarización de las características y condiciones de los bienes de uso o de consumo común y servicios complementarios objeto de la adquisición o contratación.

Artículo 138. Elaboración y Aprobación del Pliego de Bases y Condiciones. La

elaboración del Pliego de Bases y Condiciones para cada Compra Corporativa será responsabilidad de las Alcaldías o Sector Municipal facultadas en el convenio. La aprobación del mismo corresponde a los equipos designados por cada máxima autoridad administrativa, conforme lo establecido en la Ley y Reglamento.

Artículo 139. Convocatoria. La Convocatoria de los procesos de selección bajo la modalidad de Compra Corporativa se realizará a través de su publicación en el SESCAE. Sin perjuicio de las otras formas de convocatoria establecidas en el Reglamento.

La convocatoria deberá contener además la indicación que la modalidad complementaria de selección es por Compra Corporativa, las Alcaldías o Sector Municipal firmantes del convenio Internacional.

Sección Cuarta
De la Precalificación

Artículo 140. 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 o 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 141. Precalificación para Varias Contrataciones. Cuando se prevea que deberá efectuarse varios procedimientos para adquirir bienes, servicios y obras de la misma naturaleza, podrá realizar una sola precalificación para varias contrataciones. Las personas físicas o jurídicas que resulten precalificadas, podrán participar en una o más de las contrataciones previstas de esta naturaleza. El llamado a precalificar deberá contener los requisitos a cumplir por parte de los proveedores para su precalificación.

Artículo 142. Duración de la Precalificación. La precalificación tendrá la vigencia de un año. Transcurrido este lapso sin que se hubiere promovido la respectiva contratación o las contrataciones, será necesario actualizar la lista de participantes eventuales, mediante un nuevo procedimiento de precalificación.

Artículo 143. Inicio del Procedimiento de Precalificación. Previa la autorización de inicio por la máxima autoridad administrativa, se convocará a la Precalificación mediante la publicación de un aviso en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio de otros medios que para tal efecto se disponen en el Reglamento, indicando que el Pliego de Bases de Precalificación se encuentra en el Portal para el acceso de los interesados.

En la convocatoria deberán ser identificadas las referencias necesarias, documentos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

probatorios y toda otra información pertinente. Los documentos probatorios de la capacidad de los interesados deben presentarse en el plazo no menor de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria, 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 si lo hubiere.

Artículo 144. Análisis de los Documentos para Precalificar. Una vez vencido el plazo para la recepción de documentos probatorios, se procederá a examinar los que hubiere recibido hasta esa fecha y se valorará conforme las reglas establecidas en la convocatoria de precalificación y Pliego de Bases y Condiciones.

El Acuerdo o Resolución de precalificación debe ser motivado y comunicado a los participantes por los medios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 145. Recursos. El dictamen que se rinda para la precalificación podrá ser recurrible a través del Recurso de Impugnación, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 146. Procedimiento Posterior a la Precalificación. Una vez firme el acto de precalificación, se procederá a tramitar la contratación respectiva, invitando a participar en la contratación únicamente a las personas físicas o jurídicas precalificadas, sin que se modifique de forma alguna el resultado de la precalificación.

Sección Quinta
Negociación de Precios

Artículo 147. Negociación de Precios. El Pliego de Bases y Condiciones podrá contemplar la utilización de la modalidad complementaria de negociación de precios, para aquellos casos en que se considere que además de una verificación de idoneidad mínima de los oferentes, la adjudicación puede basarse exclusivamente en el factor precio.

En estos casos, el Pliego de Bases y Condiciones contemplará la presentación de una oferta económica inicial y posterior a la apertura de ofertas, una convocatoria a todos los oferentes que cumplen los requisitos técnicos y legales de elegibilidad, para que presenten en el plazo establecido una mejora a su propuesta económica.

La apertura de las mejoras que deberán formularse por escrito, se hará cumpliendo las mismas formalidades de la apertura de ofertas inicial.

En caso que un oferente no presente en el plazo brindado una mejora a su oferta, se entenderá que mantiene el precio original.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Si con las nuevas propuestas resultara un empate entre dos o más oferentes, tendrá prioridad quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original. Si persiste el empate, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones.

TÍTULO V
TIPOS CONTRACTUALES

Capítulo I
Contrato de Obra Pública

Artículo 148. 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, la Alcaldía o Sector Municipal contratante deberá cumplir y garantizar los requisitos de planeación, planificación presupuestaria y determinación de la forma de ejecución de la obra. Para tales efectos, la Alcaldía o Sector Municipal debe:

a. Asegurar la disponibilidad de crédito presupuestario.

b. Verificar las condiciones físicas y jurídicas del sitio donde se construirá la obra (estudio de impacto ambiental, estudio de suelo, diseños, entre otros.)

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 municipales o nacionales según corresponda.

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 actualizados al momento de la convocatoria para la presentación de ofertas.

Artículo 149. Intervención de dos o más Alcaldías o Sector Municipal. Si en la ejecución de una obra pública intervienen dos o más Alcaldías o Entidades del Sector Municipal, se deberá dejar claro en el Pliego de Bases y Condiciones la responsabilidad tanto administrativa, técnica, como financiera que le corresponde a cada uno, antes, durante y después de finalizado el proceso.

Sin perjuicio de la responsabilidad que, en razón de las atribuciones conferidas, tenga la Alcaldía o Sector Municipal a cargo de la planeación y programación del conjunto.

Artículo 150. 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 151. 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 consideran las siguientes:

Llave en Mano: En esta modalidad el oferente participante 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.

Gerencia de la Construcción: En esta modalidad el oferente concurre ofertando expediente técnico, ejecución de la obra y, de ser el caso el terreno. El diseño preliminar es propuesto por el oferente y en conjunto con la Alcaldía o Sector Municipal 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.

Administración Delegada: En esta modalidad la Alcaldía o Sector Municipal 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 152. Visita al Sitio en donde se Ejecutará la Obra Pública. Cuando la complejidad de la obra requiera realizar visita al sitio, la Alcaldía o Sector Municipal deberá incorporar tal requerimiento en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.

De esta visita, la Alcaldía o Sector Municipal contratante deberá levantar un acta, en la cual se deberá dejar constancia de la asistencia de los potenciales oferentes y será firmada por todos los presentes. Dicha acta será parte del expediente del proceso de contratación y se facilitará una copia a cada uno de los oferentes participantes.

Artículo 153. 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 la Alcaldía o Sector Municipal contratante, siempre que éstas sean conforme a lo establecido en los documentos del contrato.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 154. 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 Alcaldía o Sector Municipal contratante tomará las medidas correctivas que fueren necesarias.

Si la obra no se ejecutare en el plazo total, la Alcaldía o Sector Municipal contratante aplicará al contratista por cada día de retraso, una multa cuya cuantía se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones y en el Contrato, la que no podrá ser mayor a cero punto cinco por ciento por millar (0.5% por cada 1000) 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, la Alcaldía o Sector Municipal 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 155. Paralización de la Obra Pública. Cuando se paralizaren las obras en ejecución por circunstancias imputables a la Alcaldía o Sector Municipal contratante, corresponderá a ésta indemnizar los daños y perjuicios causados al contratista.

Artículo 156. Anticipos. El importe de los anticipos será establecido en el Pliego de Bases y Condiciones. Los mismos, serán puestos a disposición del contratista respetando las fechas y plazos establecidos en el programa de ejecución de la obra y para cada una de las etapas de ejecución previstas para la misma.

El atraso, por parte de la Alcaldía o Sector Municipal 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 fianza o garantía de 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 Alcaldía o Sector Municipal contratante en el plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones o en su defecto, dentro de 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 Alcaldía o Sector Municipal contratante de rescindir el contrato.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 157. 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 la oferta original presentada y aprobada al contratista.

La revisión de precios será aplicable durante la vigencia de los contratos incluidos las ampliaciones debidamente justificadas; y se tomará como precio base los que estén contenidos en la oferta y los índices de incremento de precios serán los facilitados por el Banco Central de Nicaragua.

En 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 Alcaldías o Sector Municipal, estos se reajustarán, mediante la aplicación de fórmulas matemáticas que constarán obligatoriamente en el Pliego de Bases y Condiciones y en el contrato. El Ente Rector del Sistema de Administración de Contrataciones Municipales establecerá la coordinación con las Alcaldías y Sector Municipal para la elaboración de estas fórmulas, las que se pondrán a disposición mediante Directrices Administrativas.

Artículo 158. Índices. Para la aplicación de las fórmulas, los precios e índices de precios serán proporcionados por el Banco Central de Nicaragua, el Ministerio del Trabajo y de otras Entidades Públicas reguladoras de conformidad al objeto de la revisión de precios.

Artículo 159. Supervisión de la Obra. La supervisión de la obra pública se podrá realizar de forma directa o a través de terceros contratados para ese efecto.

El supervisor deberá 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. Debiendo notificar oportunamente al equipo administrador de contrato, o a quien delegue la máxima autoridad administrativa, sobre los avances de la obra pública, y el cumplimiento de la calidad del programa de ejecución entre otras condiciones.

El Supervisor deberá anotar en la bitácora las incidencias que ocurran durante la ejecución de la obra, la que deberá ser firmada por el contratista cuando corresponda.

Artículo 160. Defectos en el Diseño o Construcción de Obra. Cuando hubiere duda razonable en relación al diseño o construcción de una obra pública, es responsabilidad de la Alcaldía o Sector Municipal contratante, ordenar la verificación si estos se han realizado de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato con el objeto de asegurar que estos sirvan para los fines propuestos.

Artículo 161. Cláusula de Incentivos. La Alcaldía o Sector Municipal 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 162. De la Recepción. La Recepción de la obra se realizará en dos fases:

a. Recepción Sustancial. Procede cuando la obra está lista para ser utilizada.

La recepción sustancial deberá ser solicitada por escrito por el contratista a la Alcaldía o Sector Municipal contratante, quien procederá al levantamiento de los detalles que se encuentren pendientes y realizará una valoración de los mismos. La Alcaldía o Sector Municipal en base a la complejidad de la obra otorgará un plazo computado en días calendario, no menor al diez por ciento ni superior al treinta por ciento del período de ejecución de la obra, para ejecutar las obras pendientes.

La Alcaldía o Sector Municipal 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 los detalles pendientes.

b. Recepción Definitiva. Una vez finalizados los detalles pendientes, el contratista dará aviso al contratante para que establezca la fecha de la recepción definitiva y finiquito del contrato.

Solo podrá recibirse definitivamente la obra, después de contar con el informe técnico que acredite el cumplimiento de los términos de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a las partes. Dicho informe formará parte del expediente.

La recepción definitiva de la obra, no exime al contratista de la obligación de responder por incumplimientos o vicios ocultos de la obra.

En ambas recepciones deberán levantarse Actas y ser firmadas por los representantes de la Alcaldía o Sector Municipal contratante y el contratista.

Artículo 163. 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 las fianzas o garantías post contractuales comenzarán a correr a partir de la respectiva recepción parcial del tramo-o partes recibidas a satisfacción. Dicho plazo se establecerá atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra.

Capítulo II
Contrato Administrativo de Suministro

Artículo 164. Naturaleza de los Bienes a ser Adquiridos. Los bienes a ser

suministrados a la Alcaldía o Sector Municipal 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.

La Alcaldía o Sector Municipal 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 165. Plazo. El contrato administrativo de suministro es de tracto sucesivo, de duración o ejecución periódica o continuada. Cuando trascienda más de un período presupuestario, la disponibilidad de crédito presupuestario deberá estar autorizada de conformidad con la Ley que rige la materia.

Artículo 166. 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 constituyan el componente principal del precio del contrato.

Artículo 167. Entrega de los Bienes. El contrato administrativo de suministro podrá ejecutarse mediante entregas parciales a 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 Alcaldía o Sector Municipal contratante.

A falta de estipulación con respecto al plazo de entrega, los bienes deberán entregarse dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles después de cada solicitud o petición de entrega hecha por suministrado.

Artículo 168. 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, caerá sobre el proveedor. Dicho riesgo, se trasladará a la Alcaldía Sector Municipal contratante o suministrada hasta la entrega efectiva y a satisfacción de los bienes, conforme los términos establecidos en los documentos contractuales. Para tales efectos, entrega de los bienes se hará constar mediante acta de recepción que deberá ser emitida por el funcionario designado por la Alcaldía Sector Municipal contratante.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

El suministrado tiene la obligación de recibir los bienes cuando tos se ajusten a lo pactado, caso contrario, incurrirá en mora y le aplicarán las disposiciones legales pertinentes. Cuando los enes 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 informidad con lo pactado.

Artículo 169. Plazo de Garantía. El proveedor estará obligado 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 ¡tiende 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 defectos en los bienes suministrados, el proveedor estará en la obligación, a opción del suministrado, de reducir el precio, sustituir reparar tales bienes a su propio costo dentro del plazo razonable establecido por la Alcaldía o Sector Municipal contratante.

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

Artículo 170. Inspección de los Bienes. Cuando concurriere en proveedor la doble condición de proveedor y fabricante, la Alcaldía o Sector Municipal contratante podrá inspeccionar el proceso de fabricación de los productos que deban entregarse, pidiendo 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 Alcaldía o Sector Municipal contratante podrá adoptar otras medidas de control de calidad y tomar cuantas Disposiciones estime convenientes para asegurar el estricto cumplimiento de lo convenido.

Artículo 171. Repuestos. El proveedor deberá garantizar, cuando 'ere 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 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 172. 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 Alcaldía o Sector Municipal

suministrada. Dicha cláusula sólo producirá efectos entre las partes contratantes; por lo tanto, no será oponible a terceros.

Artículo 173. Prohibiciones. Cuando la Alcaldía o Sector Municipal 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, a no usar, adquirir o proporcionar bienes o servicios a un tercero.

Artículo 174. Terminación del Contrato. El contrato administrativo de suministro podrá terminar:

a. Por cumplimiento de las obligaciones pactadas.

b. Por vencimiento del plazo.

c. Por mutuo acuerdo.

d. Por caso fortuito o fuerza mayor.

e. Por razones de interés público.

f. Por rescisión contractual derivada del incumplimiento de las obligaciones entre las partes.

g. Cualquier otra causa establecida en el contrato o en la legislación aplicable.

Artículo 175. 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
Contrato Administrativo de Servicios Complementarios

Artículo 176. Servicios Complementarios. Los servicios complementarios presuponen la prestación de un servicio de carácter predominantemente material, que no implique la realización de actividades que formen parte de las competencias propias de la Alcaldía o Sector Municipal.

Los servicios complementarios son prestados por personas naturales de forma individual o colectiva, o por personas jurídicas.

Artículo. 177. El procedimiento a seguir para la contratación de servicios complementarios se determinará conforme el monto del contrato por el tiempo de su

vigencia, y se aplicarán los procedimientos de contratación administrativa establecidos en la Ley.

TÍTULO VI
DE LAS FIANZAS O GARANTÍAS

Capítulo I
Resoluciones de las Fianzas o Garantías

Artículo 178. Tipos de Fianzas o Garantías. En las Contrataciones Administrativas Municipales se admitirán las Fianzas o Garantías siguientes:

a. Fianza o Garantía de Mantenimiento de Oferta.

b. Fianza o Garantía de Cumplimiento.

c. Fianza o Garantía de Anticipo.

d. Fianza o Garantía Discrecionales.

Artículo 179. Formas de Emisión de las Fianzas o Garantías. Los medios de Fianza o Garantía que debe presentar el contratista o proveedor en los procedimientos de contratación pueden ser los siguientes:

a. Las que sean emitidas por Instituciones autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

b. Las fianzas o garantías constituidas por el Proveedor o Contratista a favor de la Alcaldía o Sector Municipal a través de títulos valores, cantidades líquidas o de un tercero.

c. Las fianzas o garantías constituidas conforme la legislación civil.

d. Una simple declaración de Mantenimiento de Oferta.

e. Las fianzas o garantías emitidas conforme la Ley No. 663 “Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas”.

El tipo de fianza o garantía contractual debe estar definida en los estudios o informes previos de conformidad con la naturaleza de la contratación.

Las fianzas o garantías emitidas por bancos o aseguradoras internacionales de primer orden, se podrán admitir cuando tengan representación o corresponsalía en Nicaragua, siempre y cuando la fianza o garantía este de acuerdo con la legislación

nacional vigente de la materia.

Artículo 180. De las Formalidades y Plazos de vigencia. Las formalidades de las Fianzas o Garantías estarán determinadas en los casos que procedan de conformidad a la legislación propia que las regule. Asimismo los plazos de vigencia de las Fianzas o Garantías estarán conforme lo establecido en la Ley, el Pliego de Bases y Condiciones o complejidad del objeto de la contratación según corresponda.

Artículo 181. Del Requerimiento de la Fianza o Garantía. En todas las clases de Procedimientos de Contratación administrativa municipal las Alcaldías o Sector Municipal deben requerir la constitución de Fianzas o Garantías conforme lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Las Alcaldías o Sector Municipal de manera facultativa podrán prescindir del requerimiento de la presentación de Fianza o Garantías taxativamente en los siguientes casos:

1. Por la clase de Procedimiento.

1.1 En la Modalidad de Contratación de Compras por Cotización.

1.2 En la Modalidad de Contratación Simplificada.

1.3 En el Concurso

1.4 En las Modalidades Complementarias:

- Subasta a la Baja
- Financiamiento de Proveedor
- Acuerdos Marco
- Compra Corporativa
- Negociación de Precios

2. Por el Objeto:

2.1 Compra o Arrendamiento de bienes inmuebles

2.2. Arrendamiento de bienes muebles

La prescindencia de los tipos de fianza o garantía contractual deberán estar motivadas en los estudios o informes previos de conformidad con la naturaleza de la contratación.

Artículo 182. De la Devolución de la Fianza o Garantía. Las Fianzas o Garantías serán devueltas salvo disposición en contrario de la siguiente manera:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

En el caso de la Fianza o Garantía de Mantenimiento de Oferta. No se devolverá al adjudicado en tanto este no rinda la Fianza o Garantía de Cumplimiento en el plazo que a tal efecto haya dispuesto el Pliego de Bases y Condiciones.

En aquellos casos que se haya descalificado o rechazado una oferta, el interesado podrá retirar la Fianza o Garantía desde el momento en que se constate dicha circunstancia.

De las Otras Fianzas Garantías Discrecionales. Las Fianzas o Garantías contra Vicios Ocultos y Daños a Terceros, podrán ser devueltas según lo establecido en las cláusulas contractuales o con el vencimiento del plazo de cada una de estas, siempre que no se suscite el hecho afianzado o garantizado.

Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto de la Fianza o Garantía le será devuelto sin dar lugar al pago de intereses.

Tratándose de las Fianzas o Garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.

Artículo 183. Procedimiento de Ejecución de las Fianzas o Garantías. La Alcaldía o Sector Municipal se encuentra facultado para ejecutar unilateralmente fianzas o garantías rendidas por el contratista o proveedor, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Contra el Acuerdo o Resolución que declare la ejecución de una fianza o garantía, los Oferentes, Proveedor o Contratista podrán hacer uso de los recursos previstos en la Ley No. 40 Y 261 "Ley de Municipios".

El monto de las fianzas o garantías corresponderá íntegramente a la Alcaldía o Sector Municipal, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente causado.

Artículo 184. Ejecución de la Fianza o Garantía de Mantenimiento de Oferta. La Fianza o Garantía de la oferta podrá ser ejecutada por las siguientes circunstancias:

a. Por la modificación o retiro de la oferta posterior a la fecha de presentación de ofertas conforme lo establecido.

b. Por no rendir la Fianza o Garantía de Cumplimiento en el tiempo establecido conforme los Pliegos de Bases y Condiciones para la firma del Contrato u orden de compra.

c. Por no firmar el contrato u orden de compra.

Una vez producida cualquiera de las circunstancias antes descritas, el Área de

Adquisiciones deberá rendir informe a la máxima autoridad administrativa, y simultáneamente notificar al oferente para que dentro del plazo de tres días hábiles exprese lo que tenga a bien. El informe del oferente deberá ser dirigido a la máxima autoridad administrativa y ser puesto en conocimiento de la Entidad que emitió la Fianza o Garantía.

Vencido el plazo otorgado al oferente, corresponde a la máxima autoridad administrativa emitir en un plazo máximo de diez días calendario el Acuerdo o Resolución que determina la ejecución de la Fianza o Garantía.

Artículo 185. Ejecución de la Fianza o Garantía de Cumplimiento o de Anticipo. Cuando el contratista incumpla las obligaciones que asume frente a la Alcaldía o Sector Municipal contratante, éste ejercerá su derecho de ejecutar en sede administrativa, total o parcialmente, la respectiva Fianza o Garantía de Anticipo o de Cumplimiento mediante Acuerdo o Resolución debidamente motivada, por el monto suficiente para resarcirse de los daños ocasionados por el retraso de la contratación.

La ejecución de la Fianza o Garantía de Cumplimiento no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados con el incumplimiento del proveedor o contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, ni de las retenciones acordadas por las partes, cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes.

Cuando la ejecución de la Fianza o Garantía de Cumplimiento o de Anticipo no afecte la continuación de la ejecución del contrato, establecido el incumplimiento del proveedor o contratista por parte del equipo administrador del contrato o delegado en su caso, deberá este rendir informe técnico a la máxima autoridad administrativa, con copia del mismo al contratista o proveedor afectado y a la Entidad que emitió la Fianza o Garantía.

El contratista o proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación, para que alegue por escrito lo que tenga a bien.

Vencido el plazo otorgado al contratista o proveedor, corresponde a la máxima autoridad administrativa emitir en un plazo máximo de tres días calendario el Acuerdo o Resolución que determina la ejecución de la Fianza o Garantía.

En este caso, el contratista o proveedor deberá rendir una nueva Fianza o Garantía en un plazo máximo de diez días hábiles, que respalde el cumplimiento o anticipo según corresponda, de sus obligaciones contractuales durante la vigencia de éste y hasta su ejecución total.

Cuando se requiera prorrogar la vigencia de la Fianza o Garantía de Cumplimiento prevenida la entidad emisora y el proveedor o contratista, con al menos diez días

hábiles de anticipación, y este no atendiera la prevención, la Alcaldía o Sector Municipal contratante estará facultado para proceder a la ejecución un día hábil antes de su vencimiento, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto de contrato.

Es obligación del contratista mantener la vigencia de la Fianza o Garantía de Cumplimiento mientras dure el contrato.

La garantía de cumplimiento podrá ser sustituida siempre y cuando cumpla con las formalidades establecidas en la Ley y el presente Reglamento, en la proporción al cumplimiento del objeto de la contratación.

TÍTULO VII
FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Capítulo I
Perfeccionamiento del Contrato

Artículo 186. Del Contrato. Una vez que la adjudicación ha quedado firme, tanto la Alcaldía o Sector Municipal como el o los oferentes adjudicados, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos.

Artículo 187. Formalización del Contrato. El contrato se formalizará con la suscripción del documento indicado en las bases de la contratación. Cuando el objeto de la contratación lo amerite, la Alcaldía o Sector Municipal 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 Fichas Técnicas vigentes referida a los bienes y servicios estandarizados.

Artículo 188. Perfeccionamiento de la Relación Contractual. La relación contractual se perfecciona con la firma del contrato en su caso y/o la recepción de la orden de compra o de servicio por el proveedor o contratista adjudicatario.

Artículo 189. Plazos y Procedimiento para Suscribir el Contrato. Una vez firme la adjudicación, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:

a. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al acto de adjudicación firme, la Alcaldía o Sector Municipal deberá citar al oferente ganador, otorgándole un plazo no menor de tres 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. La Alcaldía o Sector Municipal, podrá readjudicarlo según el orden de prelación que corresponda.

c. Cuando la Alcaldía o Sector Municipal 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 días hábiles.

Artículo 190. Suscripción del Contrato. El contrato será suscrito por la Alcaldía o Sector Municipal, a través del servidor público autorizado, por el proveedor o 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 191. Sujetos de la Relación Contractual. Son sujetos de la relación contractual la Alcaldía o Sector Municipal y el proveedor o contratista.

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

En los procesos según relación de ítems, tramos o lotes se podrá suscribir un solo documento cuando se trate de un mismo oferente, circunscribiéndose las obligaciones y responsabilidades de los sujetos a cada ítem, tramo o lote. En estos casos la Alcaldía o Sector Municipal deberá publicar en el Portal Único de Contratación de cada ítem, tramo o lote contratado.

Artículo 192. Contenido del Contrato. El contrato debe contener las cláusulas generales y particulares que regirán la relación contractual, formando parte del mismo el Pliego de Bases y Condiciones, la oferta ganadora, las fianzas o garantías, así como cualquier otro documento derivado del procedimiento de contratación que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

Las Cláusulas Generales serán las condiciones aplicables que se referirán a:

a. Identificación de las partes.

b. Identificación del objeto de la contratación.

c. Valor del contrato.

d. Vigencia.

e. Fianzas o Garantías.

f. Obligaciones y derechos, entre otras.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Las Cláusulas Particulares serán las condiciones aplicables entre otros aspectos, a los siguientes:

a. Precios desglosados de los ítems, tramos o lotes 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.

d. Especificaciones Técnicas, características y condiciones del bien, servicio u obra.

e. Descuentos, bonificaciones por volumen, promociones temporales, actualizaciones tecnológicas y otras en el caso de haberse autorizado así en las bases de la contratación.

f. Lugares y plazos de entrega.

g. Forma de pago.

Artículo 193. Nulidad del Contrato. Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente.

Capítulo II
Vigencia y Plazos

Artículo 194. Vigencia del Contrato. El contrato tiene vigencia desde el día de su suscripción, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio.

El contrato rige hasta el finiquito de la prestación a cargo del proveedor o contratista.

Artículo 195. Casos Especiales de Vigencia Contractual:

a. Los Pliegos de Bases y Condiciones 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 servidores públicos que acrediten la vigencia contractual por más de un periodo presupuestario.

b. Los contratos de servicios de consultoría 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 Alcaldía o Sector Municipal sin pago de indemnización por ningún

concepto. Después del plazo indicado se procederá a convocar un nuevo procedimiento de contratación.

Artículo 196. Cómputo de los Plazos. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios, excepto en los casos en los que la Ley y el Reglamento indiquen lo contrario.

Artículo 197. Consorcio. El contrato de consorcio se formaliza 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 facultados la Alcaldía o Sector Municipal, 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 198. Subcontratación. Salvo prohibición' expresa prevista en el presente Reglamento, en el Pliego de Bases y Condiciones o en el contrato, el contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que:

a. La Alcaldía o Sector Municipal 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. El subcontratista se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores Municipales y no esté suspendido o inhabilitado para contratar con la Alcaldía o Sector Municipal ni en los Registros Supletorios.

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

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

Artículo 199. Cesión de Derechos y de Posición Contractual. El contratista no podrá ceder el contrato celebrado con la Alcaldía o Sector Municipal si no es con la expresa autorización de la máxima autoridad administrativa, conferida mediante acto motivado que indique las razones de interés público presentes.

En caso que se autorizare la cesión, la persona en cuyo favor se ceda el contrato administrativo deberá reunir las mismas condiciones exigidas para el contratista original y podrá ser requerido para presentar fianzas o garantías adicionales por parte de la Alcaldía o Sector Municipal contratante.

La cesión de un contrato administrativo se hará observando la forma establecida en el Derecho común.

Artículo 200. Obligación de Respuesta. La Alcaldía o Sector Municipal 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.

Capítulo III
Obligaciones y Responsabilidades Contractuales

Artículo 201. Dirección y Control de la Ejecución del Contrato. La máxima autoridad administrativa sujeta al ámbito de la Ley, podrá designar un equipo o en un funcionario delegado, 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 equipo o funcionario delegado 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 fianzas o garantías o bien la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello.

Para este fin, la Alcaldía o Sector Municipal 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 supervisión por parte de la Alcaldía o Sector Municipal 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 a la Alcaldía o Sector Municipal contratante las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

Artículo 202. Fallas o Defectos Percibidos por el Contratista. El contratista debe comunicar de inmediato a la Alcaldía o Sector Municipal de las fallas o defectos que advierta luego de la suscripción del contrato, sobre cualquier especificación o bien que la Alcaldía o Sector Municipal le hubiere proporcionado.

La Alcaldía o Sector Municipal evaluará las observaciones formuladas por el contratista y se pronunciará en el plazo máxima de cinco (5) días hábiles.

Si acoge las observaciones, la Alcaldía o Sector Municipal 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 Alcaldía o Sector Municipal hará la correspondiente comunicación para que el contratista continúe la prestación del objeto del contrato, baje responsabilidad de aquella respecto a las mencionadas observaciones.

Artículo 203. Responsabilidad de la Alcaldía o Sector Municipal. La Alcaldía o Sector Municipal es responsable de modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios informes o similares o de aquéllos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, que hayan sido previamente autorizados por ella.

Cuando corresponda, la Alcaldía o Sector Municipal es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos servidumbre y similares para la ejecución de las obras, en todo case tales situaciones debe estar determinada en los estudios previos.

Artículo 204. Responsabilidades del Contratista. Los tributos y gravámenes que correspondan al contratista, así como la; responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son de su exclusiva responsabilidad y tu son transferibles a la Alcaldía o Sector Municipal.

Asimismo, corresponde al contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los bienes, lo: recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Capítulo IV
Rescisión Administrativa Del Contrato

Artículo 205. De la Rescisión. La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio que las Alcaldías y Sector Municipal 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 Alcaldías y Sector Municipal optarás por aplicar retenciones o penas convencionales antes de iniciar el procedimiento de rescisión, cuando el incumplimiento del contrate derive del atraso en la ejecución de los trabajos.

Cuando se rescinda un Contrato, la Alcaldía o Sector Municipal, podrá Contratar al siguiente contratista participante en el proceso de contratación según el orden de prelación o seleccionar uno que cumpla con los requerimientos de Ley para ejecutar las obras pendientes.

Artículo 206. Alcance de la Rescisión. Cuando la Alcaldía o Sector Municipal 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.

Artículo 207. Causas de la Rescisión. La Alcaldía o Sector Municipal procederá 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 en la fecha convenida, sin causa justificada.

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 Alcaldía o Sector Municipal.

c. Si no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por la Alcaldía o Sector Municipal 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 Alcaldía o Sector Municipal, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado.

e. Si subcontrata partes de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Alcaldía o Sector Municipal.

f. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Alcaldía o Sector Municipal.

g. Si el contratista no da a la Alcaldía o Sector Municipal que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y

supervisión de los materiales y trabajos.

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

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

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

No implicará retraso en el programa de ejecución de la obra y, por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato y causa de rescisión, cuando la Alcaldía o Sector Municipal contratante sea el responsable del atraso entre otros aspectos, 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, de licencias, y permisos que deba proporcionar o suministrar el contratante, o hubiere ordenado la suspensión de los trabajos.

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

Artículo 208. Procedimiento para la Rescisión por Incumplimiento del Contratista o Proveedor. Habiéndose brindado al contratista la oportunidad para cumplir con el contrato, y en caso de persistir el incumplimiento, la Alcaldía o Sector Municipal podrá rescindir sus relaciones contractuales, de acuerdo al procedimiento que aquí se describe, mismo que lleva como consecuencia la ejecución de las fianzas o garantías correspondientes, sin requerimiento de aplicación del referido en el artículo 185 del presente Reglamento.

Determinado el incumplimiento del proveedor o contratista, el funcionario delegado o equipo administrador a cargo del contrato, deberá rendir un informe técnico a la máxima autoridad administrativa, y notificar simultáneamente de este informe a la Entidad que emitió la Fianza o Garantía y al contratista, para que este último, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación comparezca en audiencia oral ante el contratante y exprese lo que tenga a bien, debiendo presentar su informe escrito. De lo actuado en la audiencia deberá levantarse acta.

Una vez realizada la audiencia, con o sin haber comparecido el contratista, se dispondrá de un plazo máximo de tres días calendario para que la Alcaldía o Sector Municipal dicte el acuerdo o resolución final.

Una vez firme la decisión administrativa de rescindir, se procederá a la ejecución de la fianza o garantía de cumplimiento y de ser procedente, a la ejecución de las multas

previstas contractualmente.

Artículo 209. Suspensión o Resolución por Caso Fortuito, Fuerza Mayor o Interés Público. En cualquier momento la Alcaldía o Sector Municipal contratante podrá suspender o resolver, por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o interés público, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución.

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

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

Cuando la suspensión o resolución se origine en caso fortuito, fuerza mayor o interés público, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya incurrido el proveedor o contratista para la ejecución total del contrato.

Artículo 210. De la Conciliación de Saldos. La Alcaldía o Sector Municipal podrá, junto con el proveedor o contratista, dentro del finiquito, conciliar los saldos derivados con el fin de preservar los intereses de las partes.

La Alcaldía o Sector Municipal podrá hacer constar en el finiquito, la recepción de los trabajos que haya realizado el contratista, 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 la conclusión de la relación contractual.

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 Alcaldías o Sector Municipal necesiten, éstas bajo su responsabilidad, podrán subrogarse en los derechos que tenga el contratista, debiendo seguir los criterios señalados en las fracciones anteriores.

Artículo 211. Sobrecosto. El sobrecosto es la diferencia entre el importe que le representaría a la Alcaldía o Sector Municipal concluir con otro contratista los trabajos pendientes, y el costo de la obra no ejecutada al momento de la conclusión del contrato.

El sobrecosto que se determine al elaborar el finiquito, será independiente de las fianzas o garantías, multas convenidas y demás cargos que deban considerarse en la conclusión del contrato.

Artículo 212. Forma de Cálculo del Sobrecosto. Para la determinación del sobrecosto y su importe, las Alcaldías o Sector Municipal, cuando se concluya el contrato por las disposiciones anteriores, y exista una propuesta solvente susceptible de adjudicarse en los términos que señala el artículo 90 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 213. Del Acta Motivada. En todos los casos la Alcaldía o Sector Municipal 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 del contratante 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

definido la terminación anticipada.

f. Período 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. Período en el cual se determinará el finiquito del contrato.

Capítulo VI
De los Derechos del Contratista

Artículo 214. 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 la Alcaldía o Sector Municipal contratante suspender temporalmente la ejecución del contrato o rescindirlo de mutuo acuerdo.

Artículo 215. Derecho al Reconocimiento de Intereses, Derecho al Pago de Intereses Legales, y a la Tasa de Deslizamiento de la Moneda. En caso de que la Alcaldía o Sector Municipal incurra en mora en el pago del precio, el reconocimiento de intereses se hará, previo reclamo del interesado, mediante acuerdo o resolución administrativa, en donde se indicará cual fue la causa del retardo en el pago.

Con las excepciones correspondientes establecidas en la Ley.

Artículo 216. Cuando el contratista invoque la terminación anticipada, deberá acreditar de previo ante la Alcaldía o Sector Municipal contratante las justificaciones que soportan su petición, quien deberá pronunciarse de forma obligatoria en el plazo estipulado en el arto.91 de la Ley.

TÍTULO VIII
DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS ELECTRÓNICAS

Capítulo I
Funcionamiento y Acceso

Artículo 217. Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE). El SISCAE es un sistema tecnológico y electrónico de las Compras Públicas que tiene como objetivo promover la eficiencia, efectividad y transparencia de las contrataciones de la Alcaldía y Sector Municipal. El SISCAE promueve la difusión y la automatización de la gestión de las adquisiciones utilizando la Tecnología de la Información y Comunicación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Este Sistema permite el intercambio de información entre las Areas de Adquisiciones de las Alcaldías o Sector Municipal contratantes, los proveedores del Municipio y ciudadanía en general a través del Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni de acceso ilimitado y gratuito en el Internet. 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 de las Alcaldías y Sector Municipal.

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 Alcaldías y Sector Municipal. En el caso que las Alcaldías y Sector Municipal posean un portal o sitio en el Internet, podrán insertar en su página de inicio de forma claramente visible un acceso al Portal.

Artículo 218. Gradualidad del Uso del SISCAE por las Alcaldías y Sector Municipal. Atendiendo la capacidad de Recursos Humanos, tecnológicos, operativos, de conectividad y económicos de las Alcaldías y Sector Municipal, el Órgano Rector definirá administrativamente la incorporación inmediata y gradual de las Alcaldías y Sector Municipal aptas para el uso obligatorio del SISCAE.

Es responsabilidad de cada Área de Adquisiciones, publicar sus procesos de contratación en el SISCAE, en la medida de su acceso, así como de la actualización y verificación de la información que para tal caso se registre en el Portal.

Artículo 219. Administración del Sistema De Contrataciones Administrativas Electrónicas. La DGCE es responsable de desarrollar, administrar y operar el SISCAE, estará a cargo de crear las condiciones básicas en el Portal Único de Contratación mediante el desarrollo y ajuste a su plataforma a fin de que el Sistema se encuentre disponible para la publicación y gestión de los procesos de contratación de las Alcaldías y Sector Municipal.

En los siguientes artículos del Capítulo del SISCAE se establecen las normas generales para el uso del mismo. 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 Municipales.

Artículo 220. Registro e Ingreso de las Alcaldías y Sector Municipal para el Uso del SISCAE. Para que las Alcaldías y Sector Municipal se incorporen y utilicen el SISCAE, es requisito esencial que la máxima autoridad administrativa de cada Alcaldía o Sector Municipal solicite ante la Dirección General de Contrataciones del Estado, enviando los formatos correspondientes con los siguientes datos:

a. La Alcaldía o Sector Municipal Contratante.

b. El o las Areas de Adquisiciones.

c. Los funcionarios del Área de Adquisiciones que harán uso del SISCAE conforme las responsabilidades designadas.

El trámite del registro se realizará a través de comunicación enviada al correo electrónico mesadeayudadgce@mhcp.gob.ni y será atendida por el mismo medio a cada usuario del SISCAE con la identificación personal asignada para operar el SISCAE es decir, 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 a las Alcaldías y Sector Municipal; y altas y bajas a los funcionarios designados.

Artículo 221. Roles de Usuario. Las Áreas de Adquisiciones deben ingresar la información en el SISCAE, respetando el procedimiento adoptado para la publicación, el que contempla dos instancias:

a. Usuario Analista: Es aquel que dentro del Área de Adquisiciones tendrá la responsabilidad de ingresar la información de los procesos de contratación en el Portal Único de Contratación, lo que implica:

i. Plan General de Adquisiciones y sus modificaciones

ii. Crear un Procedimiento

iii. Adjuntar los documentos objeto de publicación

iv. Modificar Procedimientos

v. Aclaraciones/Enmiendas/Modificaciones

vi. ingresar resultados del procedimiento sean estos de: Adjudicado/Desierto/Suspensión/Cancelación

vii. Ingresar Orden de Compra

Además de cualquier otra información o 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 la vista pública 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Artículo 222. Las responsabilidades del Órgano Rector y de las Alcaldías y Sector Municipal sobre la publicación en el Portal serán:

a. Órgano Rector. 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, incluyendo al menos los siguientes:

i. Registro de Proveedores Municipales.

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 Municipales.

vii. Servicio de atención al público.

viii. Sección de información al público.

b. Las Áreas de Adquisiciones de las Alcaldías y Sector Municipal 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 efecto y validez.

La DGCE emitirá mediante la reglamentación respectiva las condiciones que deberán satisfacer las Alcaldías y Sector Municipal sujetas a la Ley para implementar progresivamente las contrataciones públicas electrónicas, 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.

TÍTULO IX
DE LOS RECURSOS

Capítulo I
Procedimiento del Recurso de Impugnación

Artículo 223. Recurso de Impugnación. El Recurso de Impugnación deberá ser

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

interpuesto ante la máxima autoridad administrativa contratante, mediante escrito simple donde se deberá indicar:

a. Estar dirigido a la máxima autoridad administrativa.

b. Identificación del Oferente recurrente.

c. Identificación de la Licitación, Concurso o Compra por Cotización de Mayor Cuantía y nombre del objeto de la misma.

d. Señalar taxativamente los aspectos de irregularidades impugnados que tienen que ver con el procedimiento de la evaluación.

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 224. Constitución del Comité Revisor. Cuando se presente una impugnación, la máxima autoridad administrativa de la Alcaldía o Sector Municipal dentro del plazo establecido en la Ley constituirá un Comité Revisor compuesto por tres personas que no han participado en el proceso de contratación impugnado, el que será conformado por las siguientes personas:

En el caso de las Alcaldías:

a. De los miembros del Concejo Municipal, se delegarán a dos concejales de la Alcaldía contratante.

b. Un delegado de la Alcaldía que desarrolla sus funciones en el ámbito administrativo de la Municipalidad.

En el caso del Sector Municipal:

a. Lo conformarán dos miembros de su Junta Directiva.

b. Un delegado de la entidad del Sector Municipal que desarrolla sus funciones en el ámbito administrativo.

Artículo 225. Informe del Comité Revisor. El Comité Revisor deberá rendir un informe de sus consideraciones sobre los puntos planteados en las impugnaciones presentadas a la máxima autoridad administrativa, con copia a todos los proveedores participantes.

El Acuerdo o Resolución emitido por la Alcaldía o Sector Municipal motivado por el informe del Comité Revisor no podrá ser objeto de impugnación nuevamente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

Hasta tanto no se resuelva de las impugnaciones presentadas, se suspende el tránsito a la siguiente etapa del proceso para formular el Recurso de Nulidad, concluida esta etapa, los oferentes podrán hacer uso del Recurso de Nulidad.

Capítulo II
Procedimiento del Recurso de Nulidad

Articulo 226. Interposición del Recurso de Nulidad. El Recurso de Nulidad deberá interponerse por escrito ante el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, dentro del plazo establecido en la Ley.

Este recurso podrá ser interpuesto por cualquier oferente que participe en el proceso de contratación, indicando con precisión, la infracción sustancial del ordenamiento jurídico administrativo que se alega como fundamento de la nulidad.

Artículo 227. Procedimiento del Recurso de Nulidad. El Recurso de Nulidad deberá ser resuelto dentro de los quince días hábiles siguientes a su interposición.

Durante los primeros tres (3) días hábiles de este plazo, la Contraloría General de la República determinará la admisibilidad del recurso.

En el mismo acto de admisión del Recurso, se solicitará el expediente a la Alcaldía o Sector Municipal contratante y en caso que sea necesario emplazará a las partes interesadas, para que dentro de tres (3) días hábiles más el término de la distancia expresen lo que tengan a bien.

Recibidas y evaluadas las consideraciones y pruebas presentadas por las partes, el Consejo Superior de la Contraloría General de la República resolverá declarando la nulidad total o parcial del mismo. Con la resolución dictada por la Contraloría General de la República, se agota la vía administrativa.

TÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 228. Limites de las Sanciones a Proveedores. Las Sanciones no tendrán efecto retroactivo y por tanto no afectaran los contratos que estén en curso de ejecución al momento de la aplicación de la misma. No se podrán imponer sanciones después de transcurrido el plazo de un año contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

Artículo 229. Otros Medios de Publicación. Sin perjuicio de la publicación en el Portal Único de Contratación y de otros medios dispuestos en el presente Reglamento, las Alcaldías y Sector Municipal podrán hacer uso de otros medios de comunicación para sus avisos, convocatorias y cualquier otro acto administrativo del proceso de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523

contratación que requiera de su publicación, entre ellos los siguientes:

a. La Gaceta, Diario Oficial.

b. Tablas de Avisos en la Alcaldía o Sector Municipal.

c. Medios escritos.

d. Bandos.

e. Perifoneo y

f. Otros medios de difusión.

Artículo 230. Vigencia. El presente Decreto tendrá vigencia a partir de la entrada en vigor de la Ley No. 801, "Ley de Contrataciones Administrativas Municipales".

Artículo 231. Publicación. Publíquese en la Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día uno de Febrero del año dos mil trece. **Daniel Ortega Saavedra,** Presidente de la República de Nicaragua. **Iván Adolfo Acosta Montalván,** Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16523