DECRETO REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

DECRETO No. 109-2007, Aprobado el 14 de Noviembre del 2007

Publicado en La Gaceta No. 7 del 10 de Enero del 2008

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO
REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Sección Primera
Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- Objeto. El presente Decreto tiene por objeto establecer las normas reglamentarias de la Ley de Contrataciones Municipales, Ley Número 622, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 119, del veinticinco de Junio del año dos mil siete, la que en adelante se denominará la Ley.

Artículo 2.- Definiciones. Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento se entenderá como:

a) Contenido Presupuestario: Detalle proyectado de actividades que requieren recursos económicos del Municipio y el Sector Municipal.

b) Inicio del Período Presupuestario: Lo establece la Ley de Régimen Presupuestario Municipal. Inicia el uno de enero de cada año y finaliza el treinta y uno de diciembre del mismo año.

c) Contrataciones de Objeto Continuo, Sucesivo y Plazo Determinado:

Continuo: Dícese de contrataciones que se efectúan de forma permanente y sin interrupciones.

Sucesivo: Dícese de contrataciones que se efectúan de forma no permanente, a efecto de dar respuesta cuando surja la necesidad de reponer un bien o servicio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

Plazo Determinado: Dícese de contrataciones en las que se establece la fecha de inicio y de finalización para la obtención de un bien, la prestación de un servicio o la ejecución de una obra, pudiendo ser éste fijo, corto, mediano o largo.

d) Condiciones de Racionalidad, Celeridad, Costo y Calidad: Los procedimientos de adquisiciones y contrataciones que efectúe el Municipio y/o Sector Municipal deben responder a la prontitud y rapidez que ameriten las adquisiciones y contrataciones, ajustándose a las necesidades básicas y requeridas, presentadas por el organismo adquirente, de tal forma que se obtenga el resultado determinado.

e) Coeficiente Relativo de Ponderación: Es la determinación numérica con que se debe representar convencionalmente, o en virtud de un precedente, el grado de importancia de un determinado criterio concerniente a la naturaleza específica de la licitación.

f) Plan General de Adquisiciones: Es el instrumento que contiene la programación de las contrataciones que pretendan llevar a cabo durante el año los Municipios.

g) Días Hábiles: Se consideran días hábiles aquellos que son independientes de las fiestas nacionales o locales o fines de semana.

h) Autoridad Máxima: Para la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley y el presente Reglamento se entenderá como autoridad máxima la que ejerce las funciones administrativas ejecutivas del ente u organismo adquirente.

i) Desastre: Es toda situación que causa alteraciones intensas en los componentes sociales, físicos, ecológicos, económicos y culturales de una sociedad, poniendo en inminente peligro la vida humana y los bienes ciudadanos y de la nación, sobrepasando la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias, pueden ser de origen natural o provocado por el hombre.

Artículo 3.- Materias Excluidas. La actividad contractual excluida legalmente de los procedimientos ordinarios de contratación, deberá adaptarse en todos sus extremos a los principios generales, los requisitos previos, los derechos y obligaciones de las partes, los controles y el régimen de prohibiciones y sanciones previstas en la Ley.

La determinación de los supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios es responsabilidad exclusiva de la autoridad máxima del Municipio y/o Sector Municipal. En todo caso deberá dictarse una resolución debidamente motivada y se dejará constancia expresa en el expediente que al efecto se levante de todas las actuaciones que se realicen.

a) Compras de Caja Chica. Las compras realizadas con fondos de caja chica serán reguladas por las normas de ejecución presupuestarias y las normativas específicas

que para tal fin establezca cada Municipio o entidad del Sector Municipal, de conformidad con su presupuesto y con las Normas Técnicas de Control Interno dictadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República.

b) Adquisiciones y Contrataciones entre Entes de Derecho Público Municipal. Para las adquisiciones y contrataciones efectuadas entre Municipios, Municipios y Sector Municipal, Municipios e Instituciones del Sector Público, se celebrarán convenios de colaboración en los que se establecerán los procedimientos y normativas a las cuales se sujetarán las partes suscriptoras.

c) Casos de Emergencia y Desastre. Cuando existan casos de emergencia o desastre, que requieran de decisiones y actuaciones inmediatas, el Concejo Municipal autorizará, a solicitud del Alcalde o máxima autoridad del Sector Municipal que las adquisiciones y las contrataciones, se sustraigan de la aplicación de los procedimientos establecidos en la presente ley.

d) Víveres Frescos. Para la adquisición de víveres frescos, debe quedar establecido, en el expediente respectivo, la evidencia de la necesidad que conlleva a la adquisición de los mismos.

e) Adquisición en Subastas Públicas. Para la adquisición de bienes que se realicen en subastas públicas, el funcionario a participar en la misma debe ser autorizado previamente por la autoridad competente quien definirá el precio máximo a pagar.

f) Interés Público. En los casos de adquisición de bienes, obras o servicios en el que medie interés público, la determinación del mismo debe hacerse debidamente fundamentada, mediante resolución del Concejo Municipal, conforme los procedimientos de ley.

g) Obras Públicas por Administración Directa. De previo a la aprobación por el Concejo Municipal de la ejecución de un proyecto por administración directa, deberá constatarse que el personal de dirección y los equipos con los que cuenta la municipalidad son los apropiados para la obra que se ejecutará.

h) Autoridad que Excluye de los Procedimientos Ordinarios de Contratación. Cuando el Sector Municipal requiera de autorización para contratar excluido de los procedimientos ordinarios de contratación, deberá realizar una solicitud debidamente motivada y sustentada en las causales establecidas en Ley. Dicha solicitud deberá ser dirigida al Concejo Municipal del municipio que ha recibido los fondos para la contratación. En caso de que los fondos que utilice el Sector Municipal para la contratación provinieren de dos o más municipios, podrán solicitar exclusión de procedimientos ordinarios de contratación, cualquiera de los Concejos Municipales de los municipios involucrados, o cuando se trata de entidades que agrupan a Alcaldes, y no municipios, se hará de común acuerdo entre las máximas autoridades. Igual

disposición se aplica cuando los fondos para las contrataciones sean mixtos.

i) Documentación a Remitir. Las Alcaldías Municipales del país y del Sector Municipal deben enviar a la Contraloría General de la República, toda la documentación correspondiente derivada de las autorizaciones emitidas por los Concejos Municipales, en un plazo no mayor de quince días calendario, a partir de concluidas las causas o razones de emergencia, desastre o alerta, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de la República, si no lo hicieren. La documentación que debe remitirse a la Contraloría General de la República es la contenida en la "Normativa para la Verificación de la Información Suministrada por las Alcaldías y el Sector Municipal", aprobada por dicho órgano de control y fiscalización.

Sección Segunda
Principios Generales de las Contrataciones Municipales

Artículo 4.- Principios Generales. Los principios generales de las contrataciones municipales, establecidos en la Ley, son normas generales de actuación, aplicables aún en los casos de las materias excluidas de los procedimientos de contratación.

CAPÍTULO II
REQUISITOS PREVIOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 5.- Programa Anual de Adquisiciones (PAD). La publicación de este programa será requisito para la realización de los procedimientos de Licitación por Registro y Compra por Cotización cuyo monto sea igual o mayor a trescientos mil córdobas, caso contrario deberá utilizarse el procedimiento de Licitación Pública. Las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de emergencia quedan excluidas de este requisito.

Artículo 6.- Competencia e Inicio del Proceso de Contratación. El proceso de contratación iniciará con una resolución de la autoridad máxima, en la que deberá hacerse mención expresa de la finalidad pública que se persigue satisfacer con el procedimiento, y una referencia a su justificación dentro del presupuesto por programas respectivo, o del Plan de Inversión Municipal, o el instrumento similar que corresponda en el Sector Municipal.

Una vez que el municipio apruebe el presupuesto la unidad de adquisiciones, puede publicar el PAD e iniciar el procedimiento de contratación.

CAPÍTULO III
UNIDAD DE ADQUISICIONES, UNIDAD NORMATIVA Y COMITÉ DE LICITACIÓN

Sección Primera
Unidad de Adquisiciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

Artículo 7.- Existencia de una Unidad de Adquisiciones. En cada uno de los Municipios y/o entidades del Sector Municipal sujetas a la Ley, existirá una Unidad Especializada encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación administrativa. En los municipios esta unidad dependerá directamente del Alcalde, en el caso de los entes del Sector Municipal dependerá de la Dirección Ejecutiva.

Esta unidad debe tener una estructura mínima de tres funcionarios, compuesta por el responsable de la unidad, un abogado y un técnico o analista de adquisiciones. Cuando la estructura orgánica lo permita, esta unidad podrá estar integrada por más funcionarios. En caso contrario a lo anterior, estas funciones se asignarán, por decisión de la máxima autoridad, al área que ejerza funciones compatibles con tales tareas.

Las unidades de adquisiciones implementarán las regulaciones y directrices sobre organización y funcionamiento que emita la Dirección de Contrataciones Municipales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 8.- Funcionamiento de Varias Sub-Unidades de Adquisiciones. Cuando las necesidades de organización administrativa lo requieran, por motivos de especialización funcional, o por distribución territorial, la máxima autoridad, previa aprobación del Concejo Municipal o Consejo Directivo, podrá establecer la creación de más de una unidad de adquisiciones. En la Resolución de creación se establecerá con precisión la asignación de competencias que corresponda a cada una de estas unidades, los mecanismos de coordinación suficientes para evitar duplicidades innecesarias, y a quién corresponde la preparación de los programas de adquisiciones integrados.

Artículo 9.- Coordinación con los Comités Revisores. Cuando deba constituirse un Comité Revisor, la Unidad de Adquisiciones pondrá a disposición de los integrantes de dicho Comité el expediente respectivo y proporcionará el apoyo administrativo que sea requerido.

Artículo 10.- Remisión de Información a la Unidad Normativa. El Responsable de la Unidad de Adquisiciones deberá remitir trimestralmente a la Unidad Normativa la información contenida en el Registro de Información. La información puede enviarse en soporte físico o electrónico.

Sección Segunda
Unidad Normativa

Artículo 11.- Capacitación y Asistencia Técnica. Para el caso de las capacitaciones del personal en materia de contrataciones, la Unidad Normativa deberá coordinarse con el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

Sección Tercera
Comité de Licitación

Artículo 12.- Constitución del Comité Licitación. En los procesos de contratación que se realicen, deberá elaborarse un acuerdo de integración del Comité de Licitación, a excepción de las compras menores de trescientos mil córdobas, en cuyo caso la integración deberá realizarse mediando acuerdo de la máxima autoridad.

Artículo 13.- Reposición. En caso que sea necesaria la sustitución de algún miembro del Comité de Licitación, por renuncia, retiro, fallecimiento del mismo, o cualquier otra causa, se integrará e incorporará al Comité de Licitación a la persona que lo sustituya en el cargo.

Artículo 14.- Intervención de Dos o Más Municipios. Cuando en un proceso de adquisición intervengan dos o más Municipios, la designación del Comité de Licitación se hará mediante acuerdo conjunto de las autoridades máximas respectivas, el que designará a la unidad ejecutora del procedimiento y la composición de sus miembros.

Artículo 15.- Asistencia Técnica. Si la Municipalidad no cuenta con personal idóneo, podrá hacerse asesorar con servidores públicos de otras dependencias del Estado que tengan experiencia en la materia de que se trate.

CAPÍTULO IV
DE LOS REGISTROS

Artículo 16.- Registro de Información. El Registro de Información estará a cargo de la Unidad Normativa, en el que se procesarán y almacenarán los datos que se establecen en el artículo 23 de la Ley.

Artículo 17.- Registro de Prohibiciones. La lista del Registro de Prohibiciones deberá ser actualizada cada año, y los funcionarios afectados por esa regulación estarán obligados a suministrar los datos pertinentes a solicitud del Responsable de la Unidad de Adquisiciones de la entidad.

Artículo 18.- Registro de Sanciones. En una sección especializada del Registro de Información se mantendrá una lista actualizada de las personas naturales y jurídicas que han sido objeto de una sanción por parte de la Dirección de Contrataciones Municipales, o por el municipio o sector municipal. En esta lista se incluirá el nombre completo o la razón social, la fecha de la sanción, los motivos que mediaron para su imposición y la fecha de vencimiento de la sanción.

Artículo 19.- Publicidad del Registro. El Registro de Información será de acceso público y la Dirección de Contrataciones Municipales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público procurará, además de tenerlo en soporte físico, mantenerlo en soporte

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

informático, medios magnéticos, y accesible en línea para cualquier interesado.

Artículo 20.- Custodia y Resguardo de Documentos. La custodia y resguardo de todos los documentos relativos a los procesos de contrataciones será responsabilidad de la unidad de adquisiciones.

Artículo 21.- Expediente de Licitación. Los expedientes de las licitaciones bajo el resguardo de la unidad de adquisiciones, deberán contener la documentación soporte de los procesos de contratación. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en los que para la realización del efectivo pago, el área competente requiera y demande la presentación de los documentos originales, en cuyo caso deberán guardarse copia de dichos documentos.

De cada proceso de contratación se formará un expediente al cual se incorporarán los estudios previos que motivaron el inicio de los procedimientos y original o copia, según corresponda, de todas las actuaciones internas o externas que tengan relación con la contratación. Esta unidad tendrá bajo su custodia el expediente, los folios estarán debidamente numerados y se deberá incorporar los documentos en el mismo orden en que se presentan, o se producen por las unidades administrativas internas. No podrá postergarse la inclusión de documentos en el expediente a la espera de la adopción del acto de adjudicación.

Artículo 22.- Inscripción en el Registro de Proveedores. Para ser proveedor de bienes, obras y servicios para el Municipio o Sector Municipal, los potenciales oferentes deben inscribirse en el Registro de Proveedores del Municipio donde tengan su domicilio legal.

Artículo 23.- Solicitud de Inscripción. La solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio se realizará por escrito, en el formulario establecido por la Unidad Normativa, en días y horas hábiles, ante el Responsable de Adquisiciones del Municipio donde el proveedor tenga su domicilio legal.
La Unidad de Adquisiciones no podrá establecer restricciones en el tiempo para que los proveedores puedan inscribirse, ni negarse a registrar a toda persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley

En lo que respecta al numeral 2 del artículo 25 de la Ley, la Declaración debe formar parte del formulario de solicitud de inscripción.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 24.- Mecanismos Complementarios. El Municipio y los organismos del

Sector Municipal podrán, dentro de los procedimientos ordinarios de contratación, hacer uso de mecanismos complementarios de precalificación, con financiamiento, con dos o más etapas de evaluación, con negociación de precios, o con subasta a la baja. La justificación del uso de estos mecanismos complementarios debe ser acreditada en el expediente de la respectiva contratación, con la resolución que acuerde promoverlos, de conformidad a lo establecido en el artículo 12 de la Ley.

Artículo 25.- Actualización de Montos. Los montos establecidos para las distintas modalidades de contratación serán actualizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), cada vez que la tasa de cambio del córdoba con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, acumule una variación del diez por ciento. Para que la actualización de los montos sea vigente bastará su publicación en cualquier medio de circulación nacional, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Sección Segunda
Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Contratación

Artículo 26.- Solicitud de Muestras. El Municipio y los organismos del Sector Municipal, en la medida que estimen necesario verificar el cumplimiento de las especificaciones del pliego de bases y condiciones, y asegurar el cumplimiento de la finalidad propuesta, podrá solicitar muestras a los potenciales oferentes. La solicitud de muestras deberá ajustarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. El pliego de bases y condiciones deberá indicar el destino que se dará a las muestras, y si fuere el caso, señalará el plazo en que el oferente podrá retiradas, vencido el cual, el Municipio y los organismos del Sector Municipal dispondrán libremente de ellas.

Artículo 27.- Utilización del Sistema Internacional de Unidades. Serán de uso obligatorio las unidades y medidas del Sistema Internacional de Unidades, basado en el sistema métrico decimal.

Artículo 28.- Solicitud de Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones. Los potenciales oferentes podrán solicitar al Comité de Licitación aclaraciones al pliego de bases y condiciones; en el caso de las Licitaciones Públicas la solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor de quince (15) días; en las Licitaciones por Registro, deberá presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días. En ambos casos los plazos indicados se computarán en días calendario, contabilizándose antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de oferta.

En el caso de las Compras por Cotización cuyo monto sea igual o superior a trescientos mil córdobas, la solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de oferta.

En todos los casos debe establecerse en el correspondiente pliego de bases y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

condiciones la fecha exacta de vencimiento de cada plazo.

Artículo 29.- Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones. El Municipio o Sector Municipal, a través del Comité de Licitación, estará obligado a responder las solicitudes de aclaración, según sea el caso, en los siguientes plazos: no mayor de diez (10) días calendario para el caso de las Licitaciones Públicas, siete (7) días calendario para las Licitaciones por Registro y tres (3) días calendario en las Compras por Cotización con monto igual o superior a trescientos mil córdobas. Los plazos anteriormente indicados se computarán antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de oferta, debiendo establecerse en el correspondiente pliego de bases y condiciones la fecha exacta de vencimiento de cada plazo.

Cuando se trate de simples aclaraciones pedidas o acordadas de oficio, que no impliquen modificación, es deber del Comité de Licitación incorporarlas de inmediato al expediente y darlas a conocer a todos los potenciales oferentes que adquirieron el respectivo Pliego de bases y condiciones, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.

Artículo 30.- Modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones. El Comité de Licitación podrá, en cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas y por cualquier motivo, sea por iniciativa propia o en razón de una solicitud de aclaración, modificar el pliego de condiciones mediante una adición, la cual será comunicada sin demora a todos los potenciales oferentes a los cuales se les haya entregado el pliego de bases y condiciones, y será obligatoria para ellos.

Por modificaciones se entienden, para estos efectos, aquellas que no cambien el objeto del negocio ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de este.

Artículo 31.- Enmienda al Pliego de Bases y Condiciones. Cuando le sea comunicada a los potenciales oferentes una alteración importante considerada como sustancial en la concepción original del objeto, los plazos para recibir ofertas se estarán a lo establecido en el artículo 36, parte infine, de la Ley No. 622.

Artículo 32.- Prórroga para la Presentación de Ofertas. Las prórrogas para presentar ofertas deberán ser a un plazo razonable, y ser publicadas por el mismo medio empleado para la convocatoria.

Artículo 33.- Presentación de Ofertas. El oferente preparará su oferta en original y con el número de copias indicado en el Pliego de bases y condiciones, marcando claramente cada ejemplar como “ORIGINAL” y “COPIA” respectivamente.

En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

Los sobres que contienen las ofertas deberán contener al menos la siguiente

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

indicación:

1. Estar dirigidos al Municipio y/o sector municipal y llevar la dirección de la oficina que la recibe indicada en el Pliego de Base y condiciones.

2. Número y nombre de la licitación de que se trate, seguidos de la hora y fecha especificada en el Pliego de Bases y condiciones.

3. Nombre y dirección del oferente.

4. Si el sobre exterior no está sellado y marcado según lo disponga el Pliego de Bases y condiciones, el Municipio y/o sector municipal no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Cuando en los procesos de contratación se autorice el uso del mecanismo complementario de precalificación, la publicación podrá ser sustituida por la notificación directa a cada uno de los oferentes precalificados, salvo en el caso de la comunicación del acto de adjudicación.

Artículo 34.- Alcance y Efectos de la Oferta. La oferta debe cumplir con los requisitos y adjuntar la documentación y anexos señalados por el pliego de bases y condiciones.

La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación de la voluntad del oferente de contratar con pleno conocimiento a las condiciones y especificaciones del pliego de bases y condiciones, y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Es elegible la oferta que se ajuste a las condiciones y especificaciones esenciales del pliego de bases y condiciones. Únicamente serán excluidas del concurso las ofertas contrarias al ordenamiento jurídico, o que impidan la satisfacción del interés general perseguido por el respectivo procedimiento de contratación.

El oferente podrá sustituir o retirar su oferta después de presentada, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de oferta, a condición de que el Municipio y/o Sector Municipal reciba notificación escrita según sea el caso.

Artículo 35.- Forma de la Presentación de la Oferta. Las ofertas se presentarán en forma personal, o por correo, según lo disponga el pliego de bases y condiciones. Cuando la oferta se envíe por correo, se tomará en cuenta, para todos los efectos, la fecha y hora de recepción en el lugar establecido en el pliego de bases y condiciones.

La oferta que prepare el oferente así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el órgano adquirente deberá redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que

proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción exacta de los párrafos pertinentes de dicho material al idioma especificado en el Pliego de bases y condiciones, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

Las ofertas deberán presentarse por escrito, firmadas debidamente foliadas y en sobre cerrado. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

Artículo 36.- El Precio. Los precios que contenga la oferta serán invariables, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos de revisión y ajuste de precios vigentes, o que se indiquen en el pliego de bases y condiciones.

Es admisible el establecimiento de descuentos a los precios unitarios cotizados, en razón del mayor número de unidades o de renglones que se llegaren a adjudicar, todo dentro de los límites que establezca el pliego de bases y condiciones.

El precio total cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de divergencia entre ambas formas, prevalecerá la consignada en letras.

Cuando así lo exija el pliego de bases y condiciones, la oferta deberá indicar el monto y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, tanto los impuestos, tasas, sobretasas y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local.

Artículo 37.- Representación. El oferente puede concurrir a través de cualquiera de las modalidades de representación reguladas por el Derecho Privado conforme lo estableciere el Pliego de bases y condiciones. En estos casos el oferente deberá hacer indicación expresa de tal circunstancia en la propuesta original.

El pliego de bases y condiciones establecerá los requisitos que deberán aportar los oferentes nacionales y extranjeros para establecer la certeza en cuanto a la existencia, representación y capital social de estos.

Artículo 38.- Apertura de Ofertas. Las ofertas serán abiertas después de cerrada la Recepción de Ofertas, en presencia del Comité de Licitación, invitados especiales y los oferentes que así deseen hacerlo.

En el acto de apertura de ofertas ni los oferentes ni sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas.

Artículo 39.- Examen Preliminar de las Ofertas. El Comité de Licitación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si se han presentado las garantías requeridas, si los documentos han sido debidamente

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

firmados y si, en general, están en orden.

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: Si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. La corrección aritmética realizada por el Comité de Licitación será vinculante para el oferente y en caso de que éste no acepte, su oferta será rechazada pudiendo ser inclusive ejecutada la garantía correspondiente. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

La determinación del Comité de Licitación de que una oferta se ajusta a la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin recurrir a pruebas externas.

Artículo 40.- Comunicaciones con el Municipio y/o Sector Municipal. Ningún Oferente se comunicará con el Municipio y/o Sector Municipal sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas, y hasta la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte del oferente de influir al Municipio y/o Sector Municipal en la evaluación y comparación de las ofertas, o en la decisión de adjudicación del contrato, podrá resultar en rechazo de la oferta del oferente.

Artículo 41.- Evaluación y Comparación de las Ofertas. Al analizar y comparar las ofertas, el Comité de Licitación determinará si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en el pliego de bases y condiciones y se determinará el puntaje correspondiente a cada oferta, de acuerdo a los valores de ponderación establecidos para cada criterio de evaluación, con el objeto de seleccionar la mejor oferta.

Si ninguna de las ofertas cumple con los requerimientos del pliego de bases y condiciones, o cumpliendo no llegase a alcanzar el puntaje mínimo establecido en el pliego de bases y condiciones para calificar, se deberá declarar desierto el proceso mediante un dictamen debidamente razonado.

En estos casos, se comunicará la decisión a los participantes por los mismos medios empleados para la convocatoria.

Artículo 42.- Descalificación de la Oferta. Una oferta deberá ser descalificada cuando presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Incumplimiento del Régimen de Prohibiciones.

2. Que incurra en prácticas de comercio desleal u ofertas colusorias, y

3. Que exceda la disponibilidad presupuestaria y que el organismo licitante no tenga medios para la financiación complementaria oportuna.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

4. Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y es o será capaz de cumplir los términos del contrato.

Estos supuestos deberán ser comprobados y acreditados en el expediente.

Artículo 43.- Recomendación de la Adjudicación. El Comité de Licitación después de la apertura de ofertas dispondrá para la evaluación de las mismas de un plazo máximo de ocho días para Bienes y Servicios, y quince días para la Contratación de Obras, y preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de las mismas, exponiendo las razones en que fundamenta la escogencia de la oferta evaluada como la más favorable.

Artículo 44.- Readjudicación. Se tendrá por insubsistente la adjudicación, y el Municipio o Sector Municipal dispondrá de un plazo de diez días hábiles para readjudicar a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, cuando:
a) El adjudicatario no otorgue la garantía de cumplimiento en tiempo y forma, o

b) Prevenido para la firma del contrato no comparezca a la formalización mismo.

Artículo 45.- Adjudicaciones Parciales. La adjudicación puede efectuarse a diversos oferentes, únicamente cuando se haya contemplado la posibilidad en el pliego de bases y condiciones de efectuar adjudicaciones parciales, y de este modo se satisfaga de mejor forma el interés general, sin afectar la calidad del objeto a contratar.

Artículo 46.- Oferta Única. Si a la convocatoria se presentare sólo un oferente, a éste se le podrá recomendar la adjudicación de la misma, siempre que a juicio del Comité de Licitación, su oferta satisfaga los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones, y convenga a los intereses del Municipio o Sector Municipal, en caso contrario, deberá recomendar que el proceso se declare desierto. Esta disposición también es aplicable a las Compras por Cotización inferiores a los trescientos mil córdobas, en cuyo caso, el Responsable de la Unidad de Adquisiciones será quien emita la recomendación.

Artículo 47.- Margen de Preferencia. Para la aplicación del margen de preferencia establecido en el artículo 51 de la Ley, se aplicará un porcentaje del diez ciento (10%) al final de la evaluación de las ofertas. Se efectuará de la siguiente manera:

a) En las contrataciones de obras públicas se aplicará el margen de preferencia oferente que incluya mayor porcentaje de recursos humanos del municipio para la ejecución de las obras.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

b) En el suministro de bienes se aplicará el margen de preferencia a la oferta de bienes producidos en el municipio, ya sea fabricados o manufacturados; siempre que sean productos terminados. No se aplica a los insumos de los bienes a adquirir.

c) En el arrendamiento de bienes muebles se aplicará el margen de preferencia al oferente local.

d) En la contratación de servicios y consultorías se aplicará el margen de preferencia al oferente que tenga su domicilio legal en el municipio.

Sección Tercera
Normas Particulares de la Licitación Pública

Artículo 48.- Entrega del Pliego de Bases y Condiciones. El pliego de bases y condiciones y sus anexos estará a disposición de cualquier interesado en el plazo indicado en la convocatoria.

Artículo 49.- Adjudicación. Recibido el correspondiente dictamen de recomendación de adjudicación, la autoridad máxima del Municipio o Sector Municipal, deberá esperar que transcurra el plazo que los oferentes tienen para hacer uso del recurso de impugnación. Transcurrido este plazo, y de no haberse presentado recurso, deberá emitir la resolución de adjudicación dentro del término de cinco días calendario.

Si se hubiere interpuesto recurso, el plazo para emitir la resolución adjudicación será de tres días hábiles después de haber recibido el dictamen del Comité Revisor.

La Resolución de adjudicación será debidamente motivada y publicada por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria.

Artículo 50.- Recomendación de la Adjudicación. El Comité de Licitación después de la apertura de ofertas dispondrá para la evaluación de las mismas de un plazo máximo de ocho días para Bienes y Servicios, y quince días para la contratación de obras, y preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de las mismas, exponiendo las razones en que fundamenta la escogencia de la oferta evaluada como la más favorable.

Sección Cuarta
Normas Particulares de la Licitación por Registro

Artículo 51.- Convocatoria. En las Licitaciones por Registro, la invitación se envía a todos los oferentes del objeto de la contratación, inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio. Si en el Registro de Proveedores del Municipio no se encontraren inscritos oferentes para el objeto de la contratación, o si encontrándose inscritos no garantizaren el cumplimiento satisfactorio de la prestación objeto del contrato por sus antecedentes y atestados, se hará uso de los Registros Supletorios.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

Si el Municipio o Institución del Sector Municipal está integrado al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, deberá hacer uso de este medio para la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de la potestad del organismo adquirente de usar los medios de comunicación establecidos en el artículo 55 de la Ley.

Artículo 52.- Cambios en la Forma de Convocatoria. Si el número de proveedores inscritos fuera mayor a diez, se podrá utilizar el mecanismo de convocatoria establecido para la Licitación Pública. El cambio en la forma de convocatoria no implica modificación del procedimiento de Licitación por Registro.

Artículo 53.- Plazo para la Presentación de Ofertas. Si dentro del plazo establecido de quince días calendario para la presentación de ofertas, mediaran días feriados nacionales o asuetos locales, se compensarán los días señalados en la misma proporción.

Artículo 54.- Regulación Supletoria. En lo no previsto en esta sección, se aplicarán las disposiciones generales y comunes para contrataciones establecidas en el presente Reglamento.

Sección Quinta
Normas Particulares de la Compra por Cotización

Artículo 55.- Responsable del Proceso de Compra por Cotización. El Procedimiento de Compras por Cotización inferiores a Trescientos Mil Córdobas es responsabilidad de la Unidad de Adquisiciones del Municipio o Sector Municipal adquirente; sin embargo, la máxima autoridad administrativa, en aquellos procesos que por su complejidad lo ameriten, podrá constituir un Comité de Compras para apoyar el trabajo de la Unidad de Adquisiciones, el que intervendrá en el proceso de evaluación y selección de la mejor oferta. El Comité de Compras no tendrá carácter permanente, su integración será por el tiempo que dure el proceso de evaluación y selección de la mejor oferta.

En los casos de las Compras por Cotización iguales o superiores a Trescientos Mil Córdobas, se integrará obligatoriamente el Comité de Licitaciones establecido en la Ley.

Artículo 56.- Comité de Compras. El comité de compras, en los casos en que se constituya, estará integrado por el Responsable de Adquisiciones, quien lo coordinará, un técnico del área que solicita la contratación, y otro funcionario que determine la máxima autoridad. El Comité tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas el cumplimiento con los términos de referencias o especificaciones técnicas, el precio, calidad, plazo de entrega, y demás condiciones que favorezcan los intereses del Municipio o Sector Municipal.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

Artículo 57.- Solicitudes de Cotización. En las compras iguales o menores de trescientos mil córdobas se solicitará cotización a un mínimo de cinco proveedores, debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio, cuando en el Registro no hubieren inscritos al menos cinco proveedores para el objeto de la contratación, el Responsable de la Unidad de Adquisiciones dejará constancia escrita de esta circunstancia, y pedirá cotización a quienes se encuentren inscritos. En caso de no haber inscrito ningún proveedor en el municipio, se hará uso de los Registros Supletorios.

Artículo 58.- Forma de Presentación de Ofertas. Las ofertas se presentarán en la forma que se indique en la solicitud de cotización. Estas pueden ser:

a) Mediante carta oferta, la que se puede integrar personalmente, por correo ordinario o por fax.

b) Vía electrónica a la dirección indicada en la solicitud de cotización.

c) Por escrito en sobre cerrado.

En caso que se requiera la presentación de las ofertas en sobre cerrado, se deberán seguir los procedimientos y requisitos establecidos para los procesos de licitación, contenidos en los artículos 37 y 38 de la Ley, en cuanto a los requisitos de presentación, y a la apertura de las ofertas.

Artículo 59.- Acta de Evaluación de Ofertas. Se levantará un acta de las ofertas recibidas, en las que se deberá especificar por cada oferente, el nombre o razón social, precio, plazo de entrega, formas de pago y cualquier otra observación pertinente relacionada con la oferta. La recomendación de adjudicación dirigida a la máxima autoridad debe fundamentarse en la evaluación de las ofertas.

Artículo 60.- Soporte de la Contratación. Adjudicada la contracción el Responsable de la Unidad de Adquisiciones emitirá la solicitud de orden de compra, o de la elaboración del Contrato a la Unidad Administrativa correspondiente, dejándose copia en el expediente de la contratación. Una vez formalizada la contratación deberá soportarse con sus respectivas facturas legales o recibos oficiales de caja.

CAPÍTULO VI
REGULACIONES ESPECIALES

Sección Primera
Construcción de Obras Públicas

Artículo 61.- Riesgo del Contratista. En el contrato de obra la ejecución se realizará por cuenta y riesgo del contratista, sin perjuicio de su derecho a que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No se asumirán ante el contratista más

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

responsabilidades que las previstas y derivadas de la respectiva contratación, esto incluye responsabilidades vinculadas a la seguridad social de sus trabajadores.

Artículo 62.- Ejecución de la Obra Pública. El adjudicatario de una obra pública, deberá ejecutarla en la forma establecida en el pliego de bases y condiciones y en el contrato respectivo, así mismo, deberá llevar una bitácora del proyecto, donde se hará constar los avances físicos de la obra, órdenes de cambio, eventualidades, registro de visitas de supervisión, la que se aperturará en la entrega de sitio.

Artículo 63.- Supervisión de la Obra. La supervisión de obras públicas se puede realizar de forma directa, o a través de terceros contratados para ese efecto, de conformidad con la Ley de Contrataciones Municipales y el presente Reglamento.

Artículo 64.- Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa. Para la ejecución de obras mediante la modalidad de administración directa, el Municipio debe contar con el 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 de forma gratuita como contraparte del proyecto.

La compra de materiales y suministros se realizará de conformidad con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley. Para la estimación del monto de la contratación se tomará en cuenta el valor total que resulte de todos los materiales, aunque para ello sea necesario solicitar ofertas por renglón.

Si se requiere arrendar equipos, estos deben ser contratados de conformidad con los procedimientos establecidos con la Ley, de acuerdo al monto.

Sección Segunda
Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles

Artículo 65.- Adquisición de Bienes Inmuebles. La adquisición de bienes inmuebles se efectuará a través de Licitación Pública. Si el bien inmueble objeto de adquisición pertenece a entidades del Sector Público, se realizará por compra venta directa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos, sin que el valor del mismo exceda el precio del mercado.

Artículo 66.- Arrendamiento Bienes Inmuebles. Cuando el Municipio o Entidad del Sector Municipal tenga la calidad de arrendatario, se requerirá de la aprobación del Concejo Municipal o Junta Directiva para celebrar contratos por períodos superiores a un año.

Previo a la firma del contrato para adquirir en arriendo bienes inmuebles, el Municipio o Entidad del Sector Municipal deberá verificar que cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para asumir las obligaciones derivadas del arriendo

durante el tiempo total de vigencia del contrato. Si el arrendamiento fuera con opción a compra, deberá verificar que cuenta con los recursos para pagar el precio del inmueble.

Artículo 67.- Arrendamiento de Equipos. Para el arrendamiento de equipos con opción a compra o sin ella, se utilizarán los procedimientos de contratación establecidos en la Ley, según el monto de la contratación.

Artículo 68.- Estimación del Monto. Para la estimación del monto del arrendamiento se deberá tomar en cuenta, además del precio, los depósitos, tributos, seguros, y cualquier otro desembolso que haya que asumir por el bien objeto de arriendo.

El precio a pagar en los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles y equipos, no podrá exceder el valor del precio de mercado.

Sección Tercera
Adquisición o Suministro de Bienes

Artículo 69.- Entregas Parciales o Continuadas. El pliego de bases y condiciones, o las especificaciones técnicas en su caso, podrán contemplar la posibilidad de que los suministros sean entregados en forma continua o parcial, a lo largo del período de ejecución. En estos casos, se establecerá un calendario de pagos parciales, adecuado a la recepción a satisfacción de cada una de las entregas parciales.

Artículo 70.- Recepción de los Bienes. La persona encargada del proceso de recepción de los bienes deberá verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, levantando un Acta de Recepción y Entrega de Bienes, con todos los detalles pertinentes, en cuanto a cantidad y calidad de los bienes, la que será firmada por ambas partes.

En caso que durante la recepción de bienes se verifique que estos no cumplen con los requerimientos establecidos en el pliego de bases o especificaciones técnicas, no serán recibidos, dejando constancia de esta situación. Si cumpliendo con los requerimientos se encontrare algún vacío subsanable, se podrán recibir los bienes bajo protesta, dejando constancia de esta situación en el acta, o proceder conforme las cláusulas contractuales.

Sección Cuarta
Contratación de Servicios

Artículo 71.- 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 del Municipio o del Sector Municipal. Los servicios complementarios son prestados por personas naturales de forma individual o colectiva, o por personas

jurídicas.

La contratación de estos servicios pueden renovarse hasta por dos años, siempre que el mismo se preste a satisfacción.

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.

Artículo 72.- Servicios Técnicos y Profesionales. Los servicios técnicos y profesionales de consultoría presuponen la prestación de un servicio de carácter predominantemente intelectual. Pueden ser prestados por particulares, personas naturales o jurídicas que por su nivel técnico y profesional reúnen calificaciones y aptitudes especiales derivadas de sus conocimientos técnicos, profesionales y científicos.

Artículo 73.- Criterios de Evaluación de las Ofertas

a) Mayores cualidades del oferente en cuanto a capacidad y experiencia:
Se evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

i) La autorización para ejercer la profesión u oficio en el país;

ii) La experiencia del consultor en relación con la tarea asignada;

iii) La calidad de la metodología propuesta;

iv) Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;

v) La transferencia de conocimientos.

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

b) Menor costo de la oferta: Cuando se utilice este criterio de evaluación, deberán presentarse en sobres separados la propuesta técnica, y la oferta económica. En la primera fase se evaluarán las propuestas técnicas; a los consultores cuyas ofertas no obtuvieron la calificación mínima de acuerdo al pliego de base y condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir. En la segunda fase se evaluará las ofertas económicas de los consultores que hayan obtenido la calificación mínima, recomendando la adjudicación al que ofertare el precio más bajo.

c) Evaluación combinada calidad y costo: La ponderación que se asigne a la calidad y al costo será igual en porcentaje, y se detallará en el pliego de condiciones, o en los

términos de referencia de la contratación.

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

d) Margen de preferencia a mano de obra local. Para la aplicación del margen de preferencia establecido en el artículo 82, inciso d, de la Ley, se aplicará un porcentaje del diez por ciento (10%) al final de la evaluación de las ofertas.

Artículo 74.- Naturaleza de la Relación Contractual. El contrato de servicios complementarios, técnicos y profesionales no genera vínculo laboral entre el Municipio o Entidad de Sector Municipal, y las personas naturales que ejecutan el servicio, ya sea por cuenta propia, o por cuenta de una persona jurídica que a su vez le contrata, no pueden invocar las estipulaciones de las leyes laborales vigentes.

En los contratos de servicios complementarios con personas jurídicas, el Municipio o entidad del Sector Municipal contratante, deberá verificar que el prestatario del servicio cumple con el Régimen de Seguridad Social y Ocupacional, de acuerdo con la legislación vigente.

En los contratos de servicios técnicos y profesionales de consultoría, el prestatario de tales servicios no gozará de los derechos ni estará sujeto a las obligaciones y prohibiciones establecidas por la legislación laboral, o por las leyes que regulan a los servidores públicos de los municipios.

Los servicios técnicos y profesionales de consultoría no pueden tener carácter general, permanente o continuo, ni implica relación de subordinación con la entidad contratante, caso contrario, la relación existente será laboral o de empleo público en su caso, con todos los derechos y obligaciones que de ellos se deriven, independientemente de la denominación que se le de al Contrato.

CAPÍTULO VII
SOBRE FIANZAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

Artículo 75.- Fianza o Garantía. En el caso del inciso c del artículo 84 de la Ley, el pliego de bases y condiciones dejará establecido si el depósito se realizará en Caja General del Municipio o Entidad del Sector Municipal, o en una cuenta bancaria, indicando el número de la cuenta, y entidad financiera o bancaria.

El comprobante de pago de la fianza en efectivo será la copia certificada del recibo

oficial de caja de la Alcaldía o entidad del Sector Municipal, o el comprobante de depósito emitido por la entidad financiera o bancaria.

Artículo 76.- Fianza de Mantenimiento de Oferta. En las compras por cotización será facultativo del municipio, o entidad del sector municipal exigir el otorgamiento de esta fianza, en cuyo caso deberá indicarlo en la solicitud de cotización.

Artículo 77.- Fianza de Anticipo. Cuando en un contrato se estipule la entrega de dinero en concepto de adelanto, antes de efectuar el desembolso se requerirá al adjudicatario la presentación de una fianza o garantía que respalde el cincuenta por ciento del monto desembolsado.

El importe de la garantía se devolverá proporcionalmente a favor del adjudicatario conforme el avance en la ejecución del contrato.

Artículo 78.- Fianzas Discrecionales. Para hacer uso de las fianzas discrecionales, el Municipio o entidad del Sector Municipal, deberá especificar en el pliego de bases y condiciones, o especificaciones técnicas, el tipo de fianza, su monto, tiempo de presentación y vigencia. No podrán exigirse fianzas que no estén contempladas en los documentos bases de la contratación.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES

Sección Segunda
De las Sanciones

Artículo 79.- Aplicación de Sanciones a Oferentes. La Dirección General de Contrataciones Municipales es el órgano competente para la aplicación de sanciones a los proveedores municipales, la que podrá iniciar el procedimiento por notificación de la Unidad de Adquisiciones, por denuncia de particulares, o de oficio.

Se debe garantizar al infractor el debido proceso que garantice su defensa. Una vez iniciado el proceso para la aplicación de la sanción se notificará a las partes otorgándoles un plazo de diez días hábiles, prorrogables por cinco días más, para presentar las pruebas pertinentes, y la expresión de sus agravios y desagravios, de acuerdo con las regulaciones contempladas en la Ley de Contrataciones Municipales. Recibidas las pruebas se evaluarán en un plazo de ocho días hábiles, pasados los cuales deberá emitirse una resolución administrativa resolviendo sobre la procedencia o improcedencia de la aplicación de la sanción. Esta resolución deberá notificarse a las partes en un término de tres días hábiles. Si se resolviere la aplicación de la sanción, la Dirección de Contrataciones Municipales deberá notificar la Resolución a todos los Municipios y entidades del Sector Municipal. Contra la resolución emitida caben los recursos de revisión y apelación en la vía administrativa, sin perjuicio del uso de las vías jurisdiccionales ordinarias.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

De todo lo actuado debe abrirse un expediente administrativo que pasará al Registro de Información establecido en el artículo 23 de la Ley.

Artículo 80.- Aplicación de Sanciones a Funcionarios. El procedimiento para la aplicación de sanciones a funcionarios y empleados municipales se regirá de conformidad a lo establecido en la Ley de Carrera Administrativa Municipal, y su Reglamento.

Para el caso de funcionarios de las entidades del sector municipal, a los que no les sea de aplicación la Ley de Carrera Administrativa Municipal, se sancionarán de acuerdo al Reglamento Interno de la Institución.

CAPÍTULO IX
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y DERECHOS DE LAS PARTES

Artículo 81.- Formalización. En las adquisiciones por montos mayores a doscientos mil córdobas que se formalicen mediante escritura pública, será igualmente válido el contrato protocolizado. Los honorarios legales son a cuenta del contratista, en caso que la Alcaldía o entidad del sector municipal no tenga asesor legal, el contratista podrá seleccionar al notario de su elección.

Artículo 82.- Derechos del Municipio. La modificación del contrato establecida en el artículo 101 inciso 2 de la Ley, en caso que sea para ampliación del alcance del mismo, debe hacerse cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 100 de la Ley. En todo caso, los derechos del municipio de supervisión, modificación, rescisión, resolución y ejecución de las garantías, deben quedar claramente establecidos en el texto del contrato.

Artículo 83.- Derechos de los Contratistas

1) El contratista tiene derecho a exigir la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral por la entidad contratante, efectuadas de conformidad con la Ley.

2) El contratista tiene derecho a la revisión de precios en los contratos de obras públicas por períodos mayores a seis meses, cuando el equilibrio económico financiero del contrato hubiera sido sustancialmente alterado, y se cuente con los recursos presupuestarios para sufragar el egreso correspondiente. El ajuste de precios se debe efectuar mediante un adéndum al contrato, conforme lo establecido en el artículo 100 de la Ley.

La fórmula para la revisión de precios debe incluirse en el pliego de bases y condiciones, tomando en cuenta los principales componentes de los costos del proyecto, tales como mano de obra, bienes, materiales, servicios y además costos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

directos e indirectos de la obra.

En los contratos de obras públicas por períodos menores o iguales a seis meses, es facultativo del municipio o entidad del sector municipal establecer, en el pliego de bases y condiciones, el derecho de revisión de precios, cuando el incremento sea decretado legalmente, y afecte los principales elementos de la obra.

CAPÍTULO X
RECURSOS

Artículo 84.- Tramitación de los Recursos. Los recursos contemplados en la Ley deben ser interpuestos por los proveedores o sus representantes legales debidamente acreditados, mediante escrito presentado ante la autoridad competente y dentro de los plazos establecidos, señalando expresamente las violaciones específicas a la Ley y el presente Reglamento, ocurridas durante el proceso de contratación, y que le causa perjuicio.

Artículo 85.- Admisibilidad de los Recursos. La admisión de los recursos administrativos en materia de contrataciones municipales, por la autoridad competente para conocer y resolver tiene efectos suspensivos en el procedimiento de contratación.

Los oferentes deberán hacer uso de los recursos en la etapa del proceso correspondiente. La invocación de causales que son recurribles en una etapa determinada del proceso, sin haber sido interpuesto el recurso correspondiente, dará mérito para declarar el recurso improcedente.

Artículo 86.- Recurso de Impugnación. En los procesos de contratación por Licitación Pública, Licitación por Registro y Compra por Cotización por montos superior a los trescientos mil córdobas, los oferentes pueden impugnar el Dictamen de recomendación de adjudicación, y la de declaratoria de proceso desierto, cuando se considere que se presentaron irregularidades en la etapa de evaluación de las ofertas.

El plazo para interponer el recurso de impugnación es de tres días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de haber recibido la notificación de recomendación del Comité de Licitación.

Artículo 87.- Constitución del Comité Revisor. Interpuesto el recurso de impugnación, la autoridad máxima, dentro de los cinco días hábiles siguientes, constituirá un Comité Revisor, el que deberá realizar su primer sesión en un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas de haber sido constituido por Acuerdo de la autoridad máxima, dicho plazo podrá ampliarse dependiendo de la ubicación geográfica del Municipio. El Responsable de la Unidad de Adquisiciones proporcionará el expediente respectivo de la contratación al Comité Revisor en el momento de su constitución.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

Artículo 88.- Resolución de la Impugnación. La impugnación deberá ser resuelta en el plazo de cinco días calendarios luego de haber sido constituido el Comité Revisor, mediante informe motivado que analizará los puntos alegados por los impugnantes. El plazo para resolver se ampliará en la medida que fuese necesario para atender los trámites relacionados a la impugnación. El informe del Comité Revisor será enviado a la máxima autoridad, y a cada uno de los interesados, dentro de los dos días hábiles siguientes a su adopción.

El Comité Revisor podrá contar con el apoyo de especialistas o expertos de reconocido prestigio profesional o académico, quienes brindarán su opinión por escrito, cuando así se les requiera.

Artículo 89.- Plazo para Adjudicar. Luego de recibido el informe del Comité Revisor, la máxima autoridad dispondrá de tres días hábiles para dictar su resolución de adjudicación.

Artículo 90.- Recurso de Nulidad. El recurso de nulidad versa sobre la resolución de adjudicación de la contratación. Para hacer uso del recurso de nulidad es requisito indispensable haber agotado de previo el derecho de recurrir de impugnación contra el dictamen de recomendación.

Artículo 91.- Tramitación del Recurso de Nulidad. El recurso de nulidad debe ser dirigido al Consejo Superior de la Contraloría General de la República, por escrito, debidamente motivado. Recibido el recurso, el Consejo Superior de la Contraloría General de la República deberá resolver dentro de veinte días hábiles siguientes a su interposición. Durante los tres primeros días de interpuesto el recurso, se pronunciará sobre la admisibilidad del mismo. Si el recurso fue interpuesto por persona no legitimada, o resulta evidente que el recurso es infundado deberá rechazarlo de plano, por no cumplir con los presupuestos procesales contenidos en el artículo 106 de la Ley No. 622, y notificar a las partes dentro del término de cuarenta y ocho horas, más el término de la distancia, después de haberse pronunciado sobre la admisión o no de dicho recurso.

En caso de admitirse el recurso, se solicitará el expediente al municipio o entidad del sector municipal adquirente para que lo presente en el plazo de tres días más el término de la distancia.

Recibidas y evaluadas las consideraciones y pruebas presentadas por las partes, la Contraloría General de la República resolverá el recurso, dando lugar total o parcialmente, o declarándolo sin lugar. Si diera lugar al recurso, se tendrá por nulo todo el proceso, y si lo rechazare, se efectuará la adjudicación sin más trámite. Cuando se declare con lugar parcialmente, las cosas volverán a comenzar al punto donde se haya determinado que existe la irregularidad. La resolución del recurso de nulidad dará por agotada la vía administrativa.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896

CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 92.- Plazo Para la Elaboración de los Manuales. La Dirección de Contrataciones Municipales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público dispondrá a más tardar de un año, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para elaborar los manuales establecidos en el inciso c del artículo 18 de la Ley.

CAPÍTULO XII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 93.- Vigencia. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el catorce de noviembre del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2896