

## **LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES**

**LEY No. 622**, Aprobada el 16 de Mayo del 2007

Publicada en La Gaceta No. 119 del 25 de Junio del 2007

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**

A sus habitantes,

**SABED:**

Que,

#### **LA ASAMBLEA NACIONAL**

##### **CONSIDERANDO**

###### **I**

Que de conformidad al Artículo 177 de la Constitución Política de la República de Nicaragua, los Municipios gozan de autonomía política, administrativa y financiera; que la administración de los mismos, corresponde a las autoridades municipales y que los Municipios tienen competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo socioeconómico de su circunscripción. La importancia que conlleva el fortalecimiento de las instancias locales radica en que, a través de ellas, se sienten las bases para el desarrollo integral de los pueblos, mismo que se expande y trasciende las esferas locales alcanzando un mayor grado de desarrollo en el ámbito nacional.

###### **II**

Que las contrataciones de bienes, servicios y la construcción de obras públicas, constituyen una parte fundamental para el desarrollo económico de los gobiernos locales, ya que a través de la contratación a terceros los municipios pueden cumplir con las competencias que la Ley de Municipios les confiere, como entes responsables de la prestación de los servicios a la población de su circunscripción territorial con base a las necesidades sociales y a su propia capacidad.

###### **III**

La Ley de Contrataciones del Estado contempla procedimientos rigurosos cuya aplicación, lejos de ser un instrumento facilitador de la gestión de los gobiernos municipales y promotor del desarrollo local, se torna en un obstáculo considerando que el desarrollo económico-social no ha sido igual en los municipios lo que hace urgente la aprobación de una Ley de Contrataciones Municipales más flexible que pueda ser aplicable a la realidad del desarrollo municipal nicaragüense.

###### **IV**

Por consiguiente, los Municipios deben ser dotados de un ordenamiento jurídico adecuado a sus necesidades y particularidades, una ley especial cuyos procedimientos estén en armonía con la legislación municipal vigente que coadyuve a una mejor gestión administrativa local dentro del marco legal del país y que permita incidir en el desarrollo económico local.

**POR TANTO**

En uso de sus facultades

Ha ordenado la siguiente:

## LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN PRIMERA OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

**Artículo 1.- Objeto:** La presente Ley tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas, que en el ejercicio de sus competencias lleve a cabo el Municipio y/o el Sector Municipal.

**Artículo 2.- Conceptos:** Para los fines y efectos de la presente Ley, se tendrán en cuenta los conceptos básicos siguientes:

**a) Interés Público:** Es la preeminencia del interés de la comunidad sobre el interés de un particular.

**b) Oferta más Conveniente:** Es aquella que cumple con las mejores condiciones de calidad, costo y celeridad.

**c) Razones de Emergencia:** Aquellos eventos o situaciones apremiantes para la seguridad de los pobladores del Municipio.

**d) Sector Municipal:** Es el sector conformado por Mancomunidades, Consorcios, Asociaciones de Municipios y Empresas Municipales que utilizan fondos de las municipalidades.

**e) Víveres Frescos:** Son frutas, verduras, hortalizas, legumbres y carnes que se adquieren, sin fines comerciales, para el consumo y sustento del personal del Municipio o Sector Municipal.

**Artículo 3.- Ámbito de Aplicación:** La presente Ley es aplicable a todos los Municipios del país y al Sector Municipal.

**Artículo 4.- Materias Excluidas:** Están excluidas de la aplicación de los procedimientos establecidos en la presente Ley, las siguientes materias:

a) Las adquisiciones financiadas con fondos de cooperación externa. Estas adquisiciones se sujetarán a lo establecido en los respectivos convenios. En caso de que dichos Convenios no estipulen el procedimiento a seguir se sujetarán a lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.

b) Las compras realizadas con fondos de caja chica. Estas compras serán reguladas por los Reglamentos Internos 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 emitidas por la Contraloría General de la República.

c) Las contrataciones celebradas entre Municipios y el Sector Municipal.

- d) Las contrataciones celebradas entre Municipios e Instituciones del Sector Público.
- e) Las contrataciones celebradas entre los mismos Municipios.
- f) Cuando existan razones de emergencia y desastre que requieran de decisiones y actuaciones inmediatas.
- g) Cuando existan casos de desastre y de emergencia en el Municipio que requieran de decisiones y actuaciones inmediatas, previa declaratoria de alerta municipal del Alcalde, sustentada por la recomendación del Comité de Prevención, Mitigación y Atención a Desastres correspondiente.

El Consejo Municipal autorizará, a solicitud del Alcalde o máxima autoridad del Sector Municipal, que se sustraigan de la aplicación de los procedimientos correspondientes las contrataciones realizadas a fin de dar solución al problema y posteriormente, se efectuará la modificación al presupuesto Municipal de acuerdo con lo estipulado en la ley de la materia.

El Alcalde tiene la obligación de remitir copia certificada de la sesión en la que se apruebe la exclusión del procedimiento, a la Contraloría General de la República en un plazo no mayor de quince días calendarios, a partir de concluidas las razones de emergencia, desastre o alerta, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República si no lo hiciere.

Le corresponde a la Contraloría General de la República, verificar la veracidad de la información y las causas que motivaron la exclusión de los procedimientos de contratación contemplados en la presente Ley.

h) La adquisición de víveres frescos existentes en el mercado, bolsas agropecuarias nacionales o directamente a los productores, siempre que estos no se adquieran con fines de comercialización.

i) Las adquisiciones en subastas públicas.

j) Por razones de interés público, determinadas por el Consejo Municipal del correspondiente Municipio.

k) Los proyectos aprobados por el Concejo Municipal para ejecutarse mediante la modalidad de administración directa.

La exclusión de los procedimientos enunciados en el presente artículo, debe estar debidamente motivada en la resolución que se emita. La exclusión de procedimientos no implica autorización de contratar con personas o entidades incluidas dentro del régimen de prohibiciones.

La exclusión de procedimientos contemplada en los incisos c), d) y e) se aplicará siempre y cuando el suministro de los bienes, servicios u obras no se presten en condiciones de competencia y estén dentro del marco de la cooperación interinstitucional.

## **SECCIÓN SEGUNDA PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES MUNICIPALES**

**Artículo 5.- Principio de Eficiencia y Celeridad:** Los gobiernos locales en su gestión, están en la obligación de planificar, ejecutar y supervisar las contrataciones que lleven a cabo, de tal forma que satisfagan sus necesidades en las mejores condiciones de racionalidad, celeridad, costo y calidad, seleccionando siempre la oferta más conveniente en provecho de los pobladores de su circunscripción territorial.

**Artículo 6.- Principio de Publicidad y Transparencia:** Los procedimientos de contratación deberán de garantizar el acceso de los oferentes a conocer la información relacionada con las contrataciones, a través de la publicidad por los medios correspondientes, únicamente se prohíbe proporcionar información que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o a los documentos que se consideren de acceso confidencial. La escogencia del oferente en los procedimientos de contratación municipal se debe realizar de forma transparente.

**Artículo 7.- Principio de Igualdad y Libre Competencia:** Se deberá garantizar que todos los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ley, puedan participar en los procesos de contratación en igualdad de condiciones y sin más restricciones que las establecidas por la Constitución Política y las leyes o de aquellas derivadas de los Pliegos de Bases y Condiciones de la contratación.

**Artículo 8.- Principio de Autonomía:** Es el derecho de los Municipios de administrar y gestionar sus recursos de forma independiente y autónoma, con la finalidad de proteger los intereses de sus pobladores, de conformidad a lo establecido en la ley de la materia.

## **CAPÍTULO II REQUISITOS PREVIOS E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 9.- Programación de las Contrataciones:** Los Municipios deben programar las contrataciones que pretendan llevar a cabo durante el año, incluirlas dentro de su presupuesto anual y darlas a conocer a través de un Plan General de Adquisiciones que se publicará dentro del primer trimestre de cada período presupuestario, en La Gaceta, Diario Oficial, sin perjuicio de su publicación en la tabla de avisos del Municipio.

Los Planes Generales de Adquisiciones, podrán ser modificados para incluir en ellos contrataciones no consideradas inicialmente. El que una contratación esté dentro del plan, no representa para el Municipio obligación de llevarla a cabo.

**Artículo 10.- Contenido del Plan General de Adquisiciones:** El Plan Anual de Adquisiciones, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1) Todos los bienes, obras, servicios o consultorías que se han de adquirir en el transcurso del año.
- 2) Proyecto o Programa dentro del cual se llevará a cabo la contratación.
- 3) Tipo de procedimiento a ser utilizado.
- 4) Procedencia de los fondos que financiarán la adquisición.
- 5) Calendario estimado para el inicio de los procedimientos de cada adquisición.
- 6) Cualquier información adicional, que estime conveniente el Municipio.

**Artículo 11.- Requisitos Previos:** Previo al inicio de todo proceso de contratación, se deberá contar con los estudios técnicos, diseños y especificaciones necesarios para su desarrollo, que justifiquen la contratación, asimismo, se deberá verificar que se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para hacer frente a las obligaciones que de ella se deriven. Toda esta documentación, formará parte del expediente de contratación respectivo.

**Artículo 12.- Competencia e Inicio del Procedimiento:** La autoridad competente para dar inicio al procedimiento de contratación, es el Alcalde, quien emitirá una resolución ordenando el inicio del proceso. En el caso del Sector

Municipal, la competencia corresponde a la máxima autoridad del mismo.

En dicha resolución deberá expresarse la finalidad pública que se persigue satisfacer, una referencia de su justificación dentro del presupuesto y de la procedencia de los fondos.

**Artículo 13.- Estimación de la Contratación:** Para determinar el tipo de procedimiento a utilizarse en la contratación, se deberá estimar el monto total de la misma, tomando en cuenta el costo principal de la contratación, fletes, seguros, comisiones, intereses, tributos, los derechos, las primas y cualquier suma que deba ser desembolsada como consecuencia de la contratación.

En las contrataciones de objeto continuo o sucesivo y en aquellas celebradas por un plazo determinado, se tomará como monto el valor total del contrato durante su vigencia.

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

#### **SECCIÓN PRIMERA UNIDAD DE ADQUISICIONES**

**Artículo 14.- Unidad de Adquisiciones:** En cada Municipio y/o Sector Municipal, deberá existir una Unidad de Adquisiciones. En los Municipios en que el volumen de sus operaciones lo requiera, se podrán conformar varias sub-unidades de adquisiciones, subordinadas a la Unidad de Adquisiciones Central. La Unidad de Adquisiciones estará subordinada directamente al Alcalde. En el caso del Sector Municipal esta unidad estará subordinada a su máxima autoridad.

**Artículo 15.- Competencia de la Unidad de Adquisiciones:** La Unidad de Adquisiciones es competente para llevar a cabo el procedimiento de contratación bajo la modalidad de compra por cotización.

**Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Adquisiciones:** Son funciones de la Unidad de Adquisiciones las siguientes:

- a) Planificar, desarrollar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación en todas sus modalidades.
- b) Asesorar al Comité de Licitación.
- c) Colaborar con el Comité de Licitación en la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones, Convocatorias, Resoluciones y Recomendaciones de adjudicación.
- d) Conformar y Custodiar los expedientes de las Contrataciones.
- e) Recibir y custodiar las ofertas en los casos de compra por cotización.
- f) Seleccionar la mejor oferta en las compras por cotización.
- g) Llevar el registro de proveedores del Municipio y remitir la información a la Unidad Normativa.
- h) Manejar el registro de información.

#### **SECCIÓN SEGUNDA UNIDAD NORMATIVA**

**Artículo 17.- Unidad Normativa:** Créase la Dirección de Contrataciones Municipales, la cual estará bajo la rectoría del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tendrá a cargo la función normativa en materia de contrataciones municipales. A este efecto, le corresponde dictar instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación a lo interno del Municipio en los aspectos operacionales, técnicos y económicos.

**Artículo 18.- Competencias de la Unidad Normativa:** La Unidad Normativa, tendrá las siguientes competencias:

- a) Llevar registros estadísticos de los procesos de contratación municipal.
- b) Prestar asistencia técnica a los Municipios, capacitación del personal, en los procesos de contratación.
- c) Elaborar manuales de procedimientos, precalificación de contratistas, modelos de Pliegos de Base y Condiciones, formularios, contratos.
- d) Preparar anualmente estudios y análisis acerca del comportamiento de precios de bienes y servicios.
- e) Establecer y mantener actualizado el Registro de Información para uso de todos los Municipios.
- f) Actualizar los montos de las diferentes modalidades de contratación.
- g) Aplicar sanciones a los proveedores municipales por los incumplimientos a sus obligaciones.
- h) Llevar registro del incumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores para efectos de aplicación de sanciones.
- i) Informar al Municipio y a la Contraloría General de la República, sobre cualquier irregularidad detectada en los procesos de contratación.

### **SECCIÓN TERCERA COMITÉ DE LICITACIÓN**

**Artículo 19.- Constitución del Comité de Licitación:** En las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores a Trescientos Mil Córdobas, se deberá integrar un Comité de Licitación. La integración del Comité se hará por medio de un acuerdo del Alcalde del Municipio, y en caso del Sector Municipal, mediante una resolución de su máxima autoridad, en la cual se designarán los nombres de los funcionarios integrantes y el de la persona que lo presidirá.

El Comité de Licitación intervendrá en todas las etapas del proceso de la contratación, desde la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones, convocatorias, aclaraciones, evaluaciones hasta la recomendación de la adquisición.

**Artículo 20.- Composición del Comité de Licitaciones:** El Comité de Licitaciones estará integrado por:

- a) El responsable de adquisiciones, quien lo presidirá.
- b) Un miembro de la unidad administrativa que solicita la contratación.

- c) Un asesor legal, que puede o no, ser funcionario de la municipalidad.
- d) El responsable financiero y/o económico de la municipalidad.
- e) El experto en la materia objeto de la adquisición.

Cuando en un proceso de adquisición intervengan dos o más Municipios, el Comité estará conformado por miembros de todos los municipios participantes en la contratación.

El Comité de Licitación, podrá hacerse asesorar de otros funcionarios expertos en la materia objeto de la contratación que estime conveniente, ya sea en forma individual o agrupada en un sub-comité técnico.

Se podrán incorporar como observadores del Comité de Licitación con derecho a voz, pero sin voto, a dos concejales de distintas corrientes políticas y a un ciudadano representante de la comunidad beneficiada con la adjudicación.

**Artículo 21.- De las Sesiones del Comité:** El quórum para que el Comité de Licitaciones pueda sesionar es de la mitad más uno de sus miembros. De todas las sesiones se levantará un Acta en la que se harán constar todas las decisiones adoptadas por el Comité, la cual deberá ser firmada por todos los miembros presentes. La toma de decisiones requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros; en las decisiones del comité, no podrán haber abstenciones, pero sí votos razonados, que deberán hacerse constar en el acta respectiva.

**Artículo 22.- Facultades del Comité de Licitaciones:** El Comité de Licitaciones tendrá las siguientes facultades:

1. Conocer de toda Licitación Pública, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores a Trescientos Mil Córdoba, que realice el Municipio o Sector Municipal en el ejercicio de su competencia, desde su inicio hasta la recomendación de la adjudicación.
2. Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones y demás documentos relacionados con el proceso de licitación.
3. Convocar a los oferentes a participar del concurso o licitación de conformidad a lo establecido en la presente Ley.
4. Responder las solicitudes de aclaración que formulen los oferentes, con respecto al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
5. Recibir, custodiar y dar apertura a las ofertas.
6. Solicitar aclaraciones a los oferentes con relación a sus ofertas.
7. Evaluar las ofertas de acuerdo en los criterios y procedimientos establecidos en los Pliegos de Bases y Condiciones.
8. Elaborar el informe de recomendación de la adjudicación y notificarlo a los oferentes.
9. Velar por el respeto del régimen de prohibiciones establecido por esta Ley.
10. Remitir a la Contraloría General de la República los documentos de toda contratación de conformidad con lo

establecido en las "Normas para el Análisis, Control y Seguimiento de las Contrataciones del Estado", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 220 del 20 de noviembre del año 2001, aplicable a los Municipios.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REGISTROS**

**Artículo 23 Registro de Información:** Cada Municipio deberá proporcionar a la Unidad Normativa, información sobre el registro de sus proveedores. El registro estará a cargo de la Unidad Normativa y será actualizado anualmente. En este registro se deberá llevar archivo en forma ordenada de los siguientes documentos:

1. Registro actualizado de los proveedores del Municipio, que contenga información actualizada sobre los antecedentes, solvencia, incumplimiento de contratos, sanciones recibidas, bienes y servicios suministrados.
2. Clasificación de los proveedores según el tipo de actividad.
3. Listado de las personas naturales y jurídicas que estén inhibidas de contratar con el Municipio.
4. Copia del Plan Anual de Contrataciones del Municipio y sus modificaciones.
5. Modelos de Pliegos de Bases y Condiciones para distintos bienes, servicios, consultorías y construcción de obras públicas.
6. Modelos de contratos.
7. Los expedientes de las licitaciones, con toda la documentación desde los estudios preliminares hasta la recepción final.
8. Información de precios referenciales para bienes, obras o servicios.

**Artículo 24.- Registro de Proveedores del Municipio:** Cada Municipio deberá crear su propio Registro de Proveedores para bienes, servicios, consultorías y construcción de obras y deberá clasificar la información por grupo de actividad. En este registro se deberán inscribir todas las personas naturales o jurídicas que tengan interés en contratar con la Municipalidad y/o el Sector Municipal. En este registro se deberá llevar archivo en forma ordenada de los siguientes documentos:

1. Clasificación de los proveedores según el tipo de actividad.
2. El expediente individual de cada proveedor inscrito que contenga información actualizada sobre los antecedentes, solvencia, incumplimiento de contratos, sanciones recibidas, bienes y servicios suministrados, entre otros.
3. Los expedientes de las licitaciones, con toda la documentación desde los estudios preliminares hasta la recepción final.
4. Listado de proveedores sancionados.

**Artículo 25.- Requisitos para ser Proveedor:** Para que una persona natural o jurídica pueda inscribirse como Proveedor Municipal, deberá satisfacer los siguientes requerimientos generales:

1. Ser civil y legalmente capaz de contratar de acuerdo con la legislación común vigente.
2. Declaración de no estar dentro del régimen de prohibiciones establecido en el Arto. 89 de esta Ley, salvo la excepción contenida en el artículo 90, y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o interdicción judicial.
3. Solvencia municipal vigente.
4. Detalle de antecedentes de contrataciones con otros Municipios, entidades del Sector Público y/o Sector Municipal, si los tuviere.
5. Dirección exacta o domicilio en el que recibirá notificaciones, en caso que posea, deberá dar número de teléfono, fax y correo electrónico.
6. Detalle de la o las actividades a las que se dedica, para efectos de su clasificación.

Las personas jurídicas deberán presentar además de los requisitos antes señalados:

- a) Escritura de constitución y estatutos debidamente registrados en el Registro Competente.
- b) Poder de Representación Legal, debidamente inscrito en el Registro Competente.
- c) Estados Financieros del último año y/o balance inicial de operaciones.

**Artículo 26.- Solicitud de Inscripción:** La solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio, se realizará ante el responsable de adquisiciones del Municipio donde el proveedor tiene su domicilio legal. La inscripción en el registro es gratuita y acredita al Proveedor para presentar ofertas en todos los Municipios del país. El Certificado de inscripción deberá renovarse anualmente. Los gastos administrativos y de materiales en que incurra el Municipio para la emisión del Certificado de Proveedor, correrán por cuenta del proveedor, sin margen de ganancia para el Municipio.

**Artículo 27.- Registros Supletorios:** Los Municipios y el Sector Municipal, podrán utilizar de forma supletoria el Registro de Proveedores de otro Municipio y en su defecto el Registro Central de Proveedores del Estado.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 28.- Clases de Procedimientos de Contratación:** Los procedimientos ordinarios de contratación de la presente Ley son: Licitación Pública, Licitación por Registro y Compra por Cotización. La determinación del procedimiento a aplicarse, estará en función del monto de la contratación.

Cuando se haya determinado un procedimiento con fundamento en la estimación preliminar de la adquisición y las ofertas presentadas superen los límites para la aplicación del procedimiento respectivo, no se invalidará el concurso si este exceso no supera el diez por ciento y se dispone de los recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación, o se apruebe la respectiva modificación de su presupuesto, de conformidad con la ley de la materia.

**Artículo 29.- Licitación Pública:** Es el procedimiento adquisitivo mediante el cual se invita públicamente a proveedores debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio o en los registros supletorios a presentar ofertas, para contrataciones iguales o superiores a Dos Millones de Córdoba Netos.

**Artículo 30.- Licitación por Registro:** Es el procedimiento adquisitivo mediante el cual se convoca a todos los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio, a presentar ofertas para contrataciones cuyos montos sean superiores a Novecientos Mil Córdoba y menores a Dos Millones de Córdoba. La invitación se hará mediante comunicación escrita dirigida al domicilio indicado por el respectivo proveedor. Si el número de proveedores inscritos es superior a diez, se deberá invitar a participar mediante convocatoria pública.

**Artículo 31.- Compra por Cotización:** Es el procedimiento ordinario para contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a Novecientos Mil Córdoba.

Cuando el monto estimado de la contratación sea igual o menor a Trescientos Mil Córdoba, se invitará a un mínimo de cinco proveedores inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio.

Cuando el monto estimado de la contratación sea superior a Trescientos Mil Córdoba hasta Novecientos Mil Córdoba, la invitación se hará mediante convocatoria pública.

La Unidad de Adquisiciones debe dejar constancia de la invitación girada. Cuando en el Registro no hubieren inscritos al menos cinco oferentes para el mismo bien o servicio que se desea adquirir, se dejará constancia escrita de esta circunstancia y se pedirá cotización a quienes se encuentran inscritos.

En caso de no haber inscrito proveedores en el Municipio del bien o servicio solicitado, se podrá hacer uso de los registros supletorios.

**Artículo 32.- 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.

La actualización de los montos deberá ser publicada en el Diario Oficial La Gaceta.

## **SECCIÓN SEGUNDA DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 33.- Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación (PBC):** Los Pliegos de Bases y Condiciones, son el medio a través del cual el Municipio y/o Sector Municipal da a conocer a los potenciales oferentes, todos los requisitos y condiciones que regirán las adquisiciones de obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas, con el objeto de dotarlos de la información suficiente para que puedan elaborar sus ofertas y que éstas se sujeten a los requisitos establecidos por el Municipio.

La elaboración del Pliego de Bases y Condiciones es de obligatorio cumplimiento en las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización mayores a Trescientos Mil Córdoba. Para las Compras por Cotización cuyos valores sean menores a la cantidad señalada, es facultativo del Municipio y/o Sector Municipal su elaboración, bastando con que se prepare un documento con las especificaciones de las obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas a ser contratado, tiempo de entrega requerido y cualquier otra información que estime conveniente dar a conocer a los oferentes en las respectivas solicitudes de cotización el responsable de adquisiciones del Municipio.

El Pliego de Bases y Condiciones debe redactarse de forma clara y precisa, respetando el principio de libre competencia, de tal manera que no podrán establecer requisitos que pongan en situación ventajosa a un proveedor determinado. En los Municipios que existan comunidades indígenas, se deberá preparar un ejemplar del

Pliego de Bases y Condiciones en la lengua autóctona de la Región o Municipio.

**Artículo 34.- Contenido Mínimo del Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación:** Todo Pliego de Bases y Condiciones debe contener como mínimo:

1. Instrucciones para preparar la oferta.
2. Calendario de la contratación, que incluye la fecha de venta del Pliego de Bases y Condiciones, homologación, solicitud de aclaraciones, apertura de las ofertas, análisis y evaluación, recomendación de la adjudicación, plazo para interposición de recursos y firma del contrato.
3. Criterios y procedimientos a considerar para la evaluación y selección de ofertas.
4. Características técnicas del bien, obra o servicio objeto de la contratación, asimismo, especificar en el caso de adquisición de bienes, si se requiere la presentación de muestras del bien y las condiciones sobre este particular.
5. Detalle de la documentación legal que deberán presentar los oferentes para demostrar su capacidad para contratar.
6. Modelo del contrato a suscribirse.
7. Requisitos sobre garantías.
8. Existencia de modalidades complementarias adicionales, como la posibilidad de negociar precios, realizar adjudicaciones compartidas, o cualquier otra modalidad a ser utilizada en el transcurso del proceso de conformidad con lo establecido en el Reglamento de esta Ley.
9. Moneda que regirá la adquisición en cuanto a la presentación de ofertas, evaluación y pagos.
10. Idioma en el que se deberá presentar la oferta. Siempre se deberá presentar en idioma español, no obstante, podrá estipularse que en los Municipios de las Regiones Autónomas en que existan comunidades indígenas, podrán presentar su oferta en su lengua nativa.
11. Recursos y derechos de los oferentes.
12. Las situaciones que serán consideradas como errores no subsanables.
13. Declaración en el sentido que el Municipio y/o Sector Municipal, se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas, si estas no se ajustan a lo establecido en la presente Ley y en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
14. Formalidades necesarias para la firma y validez del contrato una vez adjudicada la contratación.
15. Fuente de financiamiento de la adquisición.
16. Cualquier otro requisito establecido por la entidad adquirente, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

El precio de los Pliegos de Bases y Condiciones, deberá corresponder al costo de su reproducción y no contemplarse margen de ganancia para el Municipio y/o Sector Municipal. No se podrán establecer precios elevados que limiten la libre participación de los oferentes.

**Artículo 35.- Convocatoria a Licitación:** En los procedimientos de Licitación Pública, por Registro y Compra por Cotización cuando corresponda, se deberá convocar a los oferentes por escrito, de conformidad a lo establecido en los artículos 53 y 57 de la presente Ley. En dicha convocatoria, deberán incluirse los siguientes datos:

1. Nombre del Municipio y el tipo de procedimiento a utilizarse.
2. Descripción de la obra, bien y servicio objeto de la licitación.
3. El plazo estimado para la ejecución del respectivo contrato.
4. Precio del Pliego de Bases y Condiciones, con especificación de la moneda en que se deberá pagar su valor, así como la fecha y lugar donde podrán obtenerse.

**Artículo 36.- Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación:** Los oferentes que hayan adquirido los Pliegos de Bases y Condiciones, podrán solicitar al Comité de Licitación, mediante escrito dirigido al Comité de Licitación, o Comité Técnico de Compras en su caso, aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, en el plazo establecido por el Reglamento de la presente Ley.

El Comité de Licitación deberá comunicar la aclaración a todos los oferentes, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración. Las comunicaciones se podrán realizar mediante el uso de medios electrónicos.

Las solicitudes de aclaraciones no interrumpen el plazo para la presentación de ofertas, salvo que así lo decida el Municipio y/o Sector Municipal, debido a que la aclaración verse sobre aspectos fundamentales del proceso de adquisición. En este caso deberá notificar a los oferentes la nueva fecha fijada para la apertura de la oferta.

En ningún caso, la ampliación del plazo para presentación de ofertas podrá ser mayor que el cincuenta por ciento del plazo original.

**Artículo 37.- Presentación y Apertura de Ofertas:** Las ofertas deberán presentarse por escrito, en sobre cerrado, debidamente firmado y foliado, en el lugar, fecha y hora señalada en el Pliego de Bases y Condiciones. La apertura de las ofertas se realizará en presencia de los oferentes, en el lugar, fecha y hora señalados. El contenido de las ofertas, se leerá a viva voz.

Del acto de apertura se levantará acta con detalle de las ofertas presentadas y se incluirán en esta las observaciones hechas por los presentes. El Acta de la apertura, será firmada por los miembros del Comité y los oferentes que así lo deseen y se dará copia de la misma a los que lo soliciten. Si un proveedor solicita acuso de recibo de su oferta se le deberá extender.

Las ofertas presentadas extemporáneamente, serán devueltas al oferente sin abrir.

**Artículo 38.- Variantes en la Forma de Presentación de Ofertas:** Cuando el Municipio y/o Sector Municipal, lo estime conveniente, podrá contemplar en el Pliego de Bases y Condiciones, modalidades para la presentación de ofertas tales como:

a) Presentación de Ofertas parciales: Si las características objeto de la contratación lo permiten, sin que se afecte el resultado final, y si está contemplado en el Pliego de Bases y Condiciones, podrán los oferentes presentar ofertas parciales de los bienes, servicios u obras objeto de la contratación.

b) Presentación de Ofertas conjuntas: Dos o más personas naturales o jurídicas podrán unirse para presentar una misma oferta. La misma contendrá la declaración del acuerdo conjunto y la designación del representante legal. En este caso, todos los oferentes deberán cumplir con los requisitos de capacidad para contratar y serán solidariamente responsables ante el Municipio.

c) Ofertas en Consorcio: Para la presentación de ofertas, se podrán asociar mediante un convenio suscrito ante notario público, dos o más oferentes. La oferta será una sola y responderán por ella, en su totalidad, los oferentes asociados de forma solidaria.

**Artículo 39.- Vigencia de la Oferta:** Las ofertas tendrán vigencia por el término establecido en el Pliego de Bases y Condiciones o en la solicitud de cotización, pero en ningún caso podrá ser menor de treinta días calendarios.

**Artículo 40.- Evaluación de las Ofertas:** Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación. En el caso de Compras por Cotización menores a Trescientos mil córdobas en las que no se elaboró un Pliego de Bases y Condiciones, la evaluación se realizará de acuerdo a los términos referidos en la solicitud de cotización.

**Artículo 41.- Rechazo de las Ofertas:** Las ofertas serán rechazadas por el Municipio y/o Sector Municipal en los siguientes casos:

1. Cuando no se ajusten al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
2. Cuando adolezcan de errores no subsanables de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
3. Si el oferente está bajo sanción por incumplimiento.
4. Si el oferente tiene desactualizado su registro de proveedor.

**Artículo 42.- Criterios para la Evaluación de las Ofertas:** Las ofertas presentadas deberán ser evaluadas de conformidad a los parámetros de ponderación que se establezcan en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación. No se pueden evaluar ofertas con criterios que no se contemplen en el Pliego de Bases y Condiciones, bajo pena de nulidad.

**Artículo 43.- Recomendación de la Adjudicación:** Una vez vencido el plazo para la evaluación de las ofertas establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, el Comité de Licitación emitirá un dictamen recomendando al Alcalde del Municipio, o a la máxima autoridad del Sector Municipal, la adjudicación de la contratación al oferente que haya presentado la oferta más conveniente. Este dictamen deberá ser notificado a cada uno de los oferentes participantes del proceso para que en su caso hagan uso de los derechos establecidos en la presente Ley.

El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal, podrá aceptar o rechazar la recomendación del Comité, en caso de rechazo, deberán fundamentar su decisión en las disposiciones establecidas en la presente Ley.

**Artículo 44.- Adjudicación de la Licitación:** En las Licitaciones Públicas y por Registro, el Alcalde del Municipio o la máxima autoridad del Sector Municipal, emitirá en un plazo de cinco días calendarios a partir de recibida la

recomendación del Comité de Licitación, una resolución adjudicando el contrato, la que deberá ser publicada por los mismos medios establecidos para la convocatoria.

En la resolución de la adjudicación se deberá expresar el fundamento de la misma y en caso de rechazo, se deberá razonar la decisión, la que se deberá notificar a todos los oferentes por los mismos medios empleados para la convocatoria.

El Alcalde o máxima autoridad del Sector Municipal podrá delegar la firma del contrato en otro funcionario, expresando su nombre y cargo en el Acuerdo o Resolución de Adjudicación.

**Artículo 45.- Readjudicación:** En caso que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato en el tiempo indicado en los documentos de la licitación o que no rinda la fianza de ejecución, el Alcalde del Municipio o la máxima autoridad del Sector Municipal procederá a readjudicar la contratación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar conforme el orden de prelación considerado en la evaluación de las ofertas.

**Artículo 46.- Adjudicaciones Parciales:** Si el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación lo contempla podrá recurrirse al mecanismo de adjudicación parcial, designando a varios oferentes una parte de la contratación, siempre y cuando sea conveniente para el Municipio o Sector Municipal y no se afecte el resultado final de la adquisición.

**Artículo 47.- Presentación de Oferta Única:** Si en un proceso de licitación, solamente se presentara un oferente y su oferta se corresponde con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, podrá adjudicársele la contratación.

**Artículo 48.- Causales para Declarar Desierta la Licitación:** El Alcalde del Municipio o la máxima autoridad del Sector Municipal deberán declarar desierta la licitación cuando se presente una de las siguientes circunstancias:

- a) Que no se presente ninguna oferta.
- b) Que ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a los Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación.
- c) Que el Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal, no esté de acuerdo con la recomendación del Comité, fundamentando su decisión, en las disposiciones establecidas en la presente Ley.

**Artículo 49.- Suspensión del Proceso de Licitación:** El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal podrán suspender el proceso de licitación en cualquier momento antes de la firma del respectivo contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor. La suspensión del proceso deberá ser notificada a los oferentes en un término de tres días calendarios a partir de la Resolución y se dejará constancia de ello en el respectivo expediente de la licitación. La Resolución de suspensión, debe ser publicada por los mismos medios que se utilizaron para la convocatoria.

En caso de reanudarse el proceso dentro de ese período presupuestario, se retomará en la etapa procesal en que se suspendió. La suspensión del proceso de adquisición en los términos antes relacionados, no entraña responsabilidad alguna para el Municipio y/o Sector Municipal respecto a los oferentes.

**Artículo 50.- Cancelación del Proceso de Licitación:** El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal podrán cancelar el proceso de licitación en cualquier momento antes de la firma del respectivo contrato por cualquiera de las siguientes razones:

- a) Nulidades en el proceso de contratación.

b) Que haya terminado el período presupuestario, y no se haya reanudado el proceso suspendido.

c) Reducción o cancelación del presupuesto destinado para la contratación.

d) Por razones de interés público.

La cancelación del proceso deberá ser notificada a los oferentes en un término de tres días calendarios a partir de la resolución y se dejará constancia de ello en el respectivo expediente de la licitación. La resolución de cancelación, debe ser publicada por los mismos medios que se utilizaron para la convocatoria.

La cancelación del proceso de adquisición en los términos antes relacionados, no entraña responsabilidad alguna para el Municipio y Sector Municipal, con los oferentes.

**Artículo 51.- Margen de Preferencia:** En los Pliegos de Bases y Condiciones para las adquisiciones de obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas, que en el ejercicio de sus competencias lleve a cabo el Municipio y/o Sector Municipal, se indicará que la evaluación de la oferta otorgará un margen de preferencia a la mano de obra Municipal. Este margen será aplicado únicamente cuando el oferente local haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

### **SECCIÓN TERCERA NORMAS PARTICULARES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 52.- Convocatoria:** El anuncio o convocatoria de la Licitación Pública es de tipo impersonal y es dirigido a oferentes no determinados. Debe hacerse ya sea a través de un diario de circulación nacional, medios de comunicación electrónica u otros medios de comunicación local, como la radio, tablas de aviso de las alcaldías u otros, sin perjuicio de su publicación obligatoria en La Gaceta, Diario Oficial. La publicación se efectuará en dos ocasiones, con un intervalo de un día calendario entre cada anuncio.

**Artículo 53.- Plazo para la Presentación de Ofertas:** El plazo de presentación de las ofertas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación pública, no será menor de cuarenta días calendarios contados a partir del último anuncio de la convocatoria. Este plazo no se podrá disminuir en ningún caso, mas sí se podrá ampliar a conveniencia del Municipio y/o Sector Municipal, considerando la complejidad de la contratación.

**Artículo 54.- Ratificación de la Adjudicación:** En las Licitaciones Públicas, la Resolución de adjudicación deberá ser emitida por el Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal con las salvedades estipuladas en el artículo 41 de la presente Ley.

### **SECCIÓN CUARTA NORMAS PARTICULARES DE LA LICITACIÓN POR REGISTRO**

**Artículo 55.- Forma de la Convocatoria:** En las Licitaciones por Registro, se invitará a licitar a oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio o en cualquiera de los registros supletorios según el objeto de la contratación.

La invitación podrá hacerse por carta o a través de un medio electrónico, debiendo dejar evidencia de su recibo por parte del proveedor. Si el Municipio y/o Sector Municipal lo considera conveniente, puede utilizar el mecanismo de convocatoria de la Licitación Pública para agilizar el proceso.

**Artículo 56.- Plazo para la Presentación de Ofertas:** El plazo para presentar ofertas en la Licitación por Registro será un plazo mínimo de quince días calendarios.

**Artículo 57.- Regulación Supletoria:** En lo no previsto en esta sección, se aplicarán las disposiciones generales para contrataciones, establecidas en la presente Ley.

## **SECCIÓN QUINTA NORMAS PARTICULARES DE LA COMPRA POR COTIZACIÓN**

**Artículo 58.- Responsable del Proceso de Compra por Cotización:** El procedimiento de Compra por Cotización menor a Trescientos Mil Córdoba, estará a cargo de la Unidad o Responsable de Adquisiciones del Municipio y/o Sector Municipal, quien estará asistido por los técnicos en la materia objeto de la compra, siendo responsable de preparar los documentos de la adquisición, enviar las solicitudes de cotización, recibir y evaluar las ofertas y remitir su recomendación al Alcalde o en su caso a la máxima autoridad del Sector Municipal a fin de que adjudique la contratación.

Cuando el monto de la Compra por Cotización sea igual o superior a Trescientos Mil Córdoba, será responsable el Comité de Licitaciones establecido para los otros procedimientos de contratación.

**Artículo 59.- Solicitudes de Cotización:** La solicitud de cotización se enviará por escrito o por medio electrónico a proveedores de la localidad debidamente registrados; a falta de estos se podrá girar invitación a proveedores de otros municipios o del Estado. Se invitará como mínimo a cinco proveedores para que presenten sus ofertas. El responsable de la Unidad de Adquisiciones dejará constancia escrita de la recepción de la invitación.

En caso que no se obtuvieren las cinco ofertas requeridas, el Responsable de la Unidad de Adquisiciones de igual forma dejará constancia escrita de ello y la anexará al expediente de la contratación, pudiendo adjudicaren este caso la compra a la oferta que se ajuste a lo requerido en la solicitud de invitación.

En la solicitud de cotización, se indicará la forma de presentación de las ofertas, que puede ser mediante carta en sobre cerrado o a través de medios electrónicos. Si se requiere que sea en sobre cerrado la apertura de la oferta estará a cargo del Responsable de la Unidad de Adquisiciones, quien levantará Acta de las ofertas recibidas de conformidad a los requisitos establecidos en el Reglamento de la presente Ley.

**Artículo 60.- Plazo para la Presentación de Ofertas:** Las ofertas serán presentadas en la forma, lugar, fecha y hora indicada por el Municipio y/ o Sector Municipal. El plazo de presentación de la oferta, será de cinco días calendarios a partir de la fecha de recibida la solicitud de cotización por el oferente. En el caso de las contrataciones cuyos montos sean mayores a Trescientos Mil Córdoba y hasta Novecientos Mil Córdoba, el plazo de la presentación será de diez días calendarios.

**Artículo 61.- Evaluación, Adjudicación y Orden de Compra:** La evaluación de las ofertas deberá hacerse en un plazo que oscilará entre dos y cinco días calendarios, en dependencia de la complejidad del objeto de contratación. Una vez evaluadas las ofertas por el Responsable de la Unidad de Adquisiciones, éste emitirá su recomendación y la remitirá al Alcalde o a la máxima autoridad del Sector Municipal dentro de los dos días calendarios siguientes con copia a los oferentes para que hagan uso de sus derechos.

El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal deberá adjudicar la contratación en un término de cinco días calendarios a partir de la recomendación. Adjudicada la contratación el Responsable de la Unidad de Adquisiciones elaborará la solicitud de la orden de compra a favor del oferente seleccionado o en su caso solicitará la elaboración del contrato correspondiente.

La orden de compra o el contrato, formará parte del expediente de la contratación. Las compras deberán ser soportadas con los documentos legales correspondientes.

**Artículo 62.- Regulación Supletoria:** En lo no previsto en esta sección, se aplicarán las disposiciones generales para contrataciones, establecidas en la presente Ley.

## **CAPÍTULO VI**

## REGULACIONES ESPECIALES

### SECCIÓN PRIMERA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 63.- Obra Pública:** Se entenderá por obra pública, a todos los trabajos de ingeniería y/o arquitectura, reforma o ampliación, que se realicen directa o indirectamente, parcial o totalmente con fondos del Municipio y/o Sector Municipal, destinados a un servicio público o al uso común.

La obra pública comprende además reformas, ampliaciones, mantenimiento, construcción, demolición de obras ya existentes, trabajos de exploración, localización, perforación, extracción, servicios industriales y otros que tengan por objeto la conservación, desarrollo y uso racional de los recursos naturales, del suelo y subsuelo.

**Artículo 64.- Requisitos Previos:** Antes de iniciar un proceso de contratación de obra pública, se deberán realizar los estudios técnicos necesarios a fin de obtener la siguiente información:

1. Justificación de la necesidad de realizar la obra.
2. Planificación de las etapas que conlleva la ejecución de la obra (diseño, construcción, supervisión, mantenimiento u otros).
3. El impacto ambiental que provocará la ejecución del proyecto.
4. Condiciones existentes relativas a características geográficas y topográficas del sitio donde se llevará a cabo la obra.
5. Legalización del terreno en que se desarrollará la obra.
6. Disponibilidad presupuestaria suficiente que permita la ejecución ininterrumpida de la obra.
7. Demás requisitos técnicos que se consideren necesarios para garantizar el desarrollo exitoso del proyecto de inversión de acuerdo con los intereses del Municipio y/o Sector Municipal.

**Artículo 65.- Intervención de Dos o Más Municipios en el Proceso de Contratación:** Si en la ejecución de una obra pública intervienen dos o más Municipios, se deberá dejar claro en el Pliego de Bases y Condiciones la responsabilidad tanto administrativa como financiera que le corresponde a cada uno, antes, durante y después de finalizado el proceso.

**Artículo 66.- Subcontratación en Obras Públicas:** Se podrá estipular la sub-contratación de una parte de la obra pública, siempre que esta no sea superior al cuarenta por ciento de la misma, previa autorización escrita por parte del Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal. Sin embargo el contratista principal siempre responderá ante el Municipio y/o Sector Municipal por la ejecución total de la obra.

Para efectos de esta sub-contratación se deberá observar el régimen de prohibiciones establecido en la presente Ley.

**Artículo 67.- Supervisión de la Obra:** El Municipio y/o Sector Municipal está obligado a supervisar la ejecución de las obras públicas en todas sus etapas.

**Artículo 68.- Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa:** Para efectos de esta Ley es administración directa cuando el municipio construya una obra pública, de su competencia, utilizando sus propios equipos y mano de obra o con 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 someterá a los procedimientos de contratación establecidos en esta ley, según el monto.

**Artículo 69.- Prohibición:** Para la contratación de obras públicas, el Municipio y/o Sector Municipal no podrá adjudicar todas las etapas del proyecto al mismo contratista, de tal manera que:

1. El diseñador no podrá supervisar la obra, ni podrá participar en su construcción.
2. El ejecutor no podrá realizar el trabajo de supervisión de la obra.

**Artículo 70.- Recepción de las Obras:** La recepción de las obras públicas se realiza en dos fases:

**1. Recepción Sustancial:** Se realiza una vez que el contratista comunica al Municipio y/o Sector Municipal, que la obra está lista para ser utilizada. El Municipio y/o Sector Municipal fijará a partir de ese momento la fecha de la recepción. Llegado el día de la recepción-entrega, se presentarán los funcionarios designados para tal efecto, se levantará Acta de la recepción en la que se anotarán las observaciones y detalles pendientes de terminar o corregir en la obra, para lo cual se fijará al contratista un plazo, en días calendarios, entre el diez y el treinta por ciento del período de ejecución de la obra en dependencia de la complejidad de ésta. El Acta de recepción deberá ser firmada por los representantes del Municipio y/o Sector Municipal y del contratista.

**2. Recepción Definitiva:** Una vez finalizados los detalles pendientes, se fijará la fecha para la recepción definitiva y finiquito del contrato. De la recepción se levantará el Acta correspondiente. La recepción definitiva de la obra, no exime al contratista de la obligación de responder por la calidad o vicios ocultos de la obra.

**Artículo 71.- Regulación Supletoria:** En lo no estipulado en esta sección, se seguirán los procedimientos generales de las contrataciones municipales. En cuanto a la determinación del procedimiento aplicable, se regirá en función de los montos de la contratación.

## **SECCIÓN SEGUNDA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

**Artículo 72.- Procedimiento para Adquisición.** Si se tratare de la adquisición de bienes inmuebles, la determinación del procedimiento se realizará mediante el procedimiento de la Licitación Pública.

**Artículo 73.- Arrendamiento de Bienes Inmuebles y Equipos:** El arrendamiento de inmuebles y equipos por el Municipio y/o Sector Municipal, se realizará tomando en cuenta el monto del arrendamiento del inmueble o equipo.

Para tomar en arriendo inmuebles y equipos por períodos superiores a un año se requerirá de la aprobación del Consejo Municipal del Municipio, previa verificación de los recursos para asumir las obligaciones derivadas del respectivo contrato, durante el tiempo de su vigencia.

**Artículo 74.- Estimación del Monto:** El monto de la contratación para el arrendamiento de bienes inmuebles y equipos se calculará de la siguiente forma:

- a) Si el contrato de arriendo es con opción a compra, se tomará el precio del inmueble o equipo al momento de la forma del contrato.

b) Si no establece opción a compra, se estimará el monto, multiplicando el valor del canon por el tiempo de duración del contrato.

### **SECCIÓN TERCERA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES**

**Artículo 75.- Procedimiento:** Para las adquisiciones o suministro de bienes, se determinará el procedimiento a seguirse en atención al monto, de acuerdo a las modalidades de contratación establecidas en la presente Ley.

**Artículo 76.- Solicitud de Muestras:** El Municipio o el Sector Municipal podrá requerir en el Pliego de Bases y Condiciones muestras del bien a adquirirse. La solicitud de muestras deberá ser racional, en la cantidad y tipo estrictamente necesarios para verificar que su calidad y demás características satisfacen las necesidades del Municipio o del Sector Municipal.

**Artículo 77.- Entregas Parciales:** El contrato de suministro de bienes podrá estipular la realización de entregas parciales del bien, sujetas a la realización de pagos parciales por parte del Municipio o del Sector Municipal. La entrega de los bienes se realizará en la forma y tiempo establecido por el Municipio o el Sector Municipal.

**Artículo 78.- Supervisión:** El Municipio o el Sector Municipal, tienen el derecho de supervisar el proceso de fabricación o manufactura del bien y podrán realizar pruebas a fin de determinar si se están cumpliendo con las normas de calidad generalmente aceptadas y las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.

**Artículo 79.- Recepción de los Bienes:** Para la recepción de los bienes, el Municipio o Sector Municipal, designará a la persona encargada del proceso, quien podrá hacerse acompañar de un técnico a fin de determinar si cumple o no con los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. De la recepción de los bienes, se levantará Acta con todos los detalles pertinentes, que será firmada por las partes contratantes.

Si el o los bienes no cumplen con lo requerido por el delegado de la Alcaldía o del Sector Municipal dejará constancia de esta situación y no se dará por recibido el lote, debiendo proceder conforme a las cláusulas contractuales.

### **SECCIÓN CUARTA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 80.- Servicios Complementarios:** Se consideran servicios complementarios todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las áreas administrativas, tales como servicio de vigilancia, mantenimiento, limpieza, jardinería y otras que no impliquen la realización de actividades que formen parte de las competencias propias del Municipio.

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

**Artículo 81.- Servicios Técnicos y Profesionales:** El procedimiento aplicable para la contratación de servicios técnicos y profesionales a cargo de personas físicas y/o jurídicas se determinará en funcional monto de la contratación, de acuerdo con lo establecido en la presente Ley.

Para la contratación de los servicios antes señalados, el factor determinante será la experiencia y calificación para la realización del trabajo específico objeto de la contratación.

En el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, se deberá expresar de forma clara los objetivos, metas y extensión de la tarea encomendada y se suministrará al oferente la información necesaria para la elaboración de

las ofertas, las que serán evaluadas de conformidad al plazo establecido en el procedimiento ordinario de contratación respectivo.

Para garantizar la prestación de los servicios de consultoría no se requerirá de fianza de cumplimiento, pero para proceder al pago final de dichos servicios será imprescindible la recepción a satisfacción, por parte del Municipio y/o Sector Municipal, del objeto de la consultoría.

**Artículo 82.- Criterios de Evaluación de las Ofertas:** En la contratación de servicios, establecidas en esta sección se deberá realizar la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios:

**a) Mayores Calidades del Oferente en cuanto a Capacidad y Experiencia:** En este caso, al calificar las ofertas, el mayor valor porcentual lo tendrá el factor calidad. Este método se utiliza cuando no existe un monto fijo destinado a la contratación.

**b) Menor Costo de la Oferta:** Se da mayor calificación a la oferta de menor precio. Se utiliza este método cuando el servicio requerido no tiene características especializadas y el presupuesto para su adquisición es fijo.

**c) Evaluación Combinada Calidad y Costo:** Se dará el mismo valor porcentual al precio y a la calidad en la evaluación de la oferta y se adjudicará al oferente que obtenga la mayor puntuación.

**d) Margen Preferencial a Mano de Obra Local:** Si el oferente es poblador del Municipio que requiere el servicio, se le asignará un valor porcentual, que será aplicado únicamente cuando haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones o en la solicitud de cotización respectiva.

**Artículo 83.- Inexistencia de Relación Laboral:** El contrato de servicios de cualquier índole, no implica la existencia de relación laboral entre el Municipio y/o Sector Municipal y el oferente del servicio, por lo que en caso de disolución del mismo no podrán invocarse las estipulaciones de las leyes laborales vigentes.

## **CAPÍTULO VII SOBRE FIANZAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES MUNICIPALES**

**Artículo 84.- Fianza o Garantía:** Es el importe en dinero o valores que el oferente deberá poner a disposición del Municipio o del Sector Municipal, para asegurar el cumplimiento de la obligación derivada del proceso de adquisición, de conformidad a los porcentajes establecidos en la presente Ley.

Las garantías o fianzas se pueden presentar de diversas maneras:

**a) Certificados de Depósito a Plazo Fijo** emitidos por Instituciones Bancarias debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras, endosados a favor del Municipio o Sector Municipal.

**b) Cheque Certificado o de Gerencia** librado por Institución Bancaria debidamente autorizada y acreditada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras a favor del Municipio o Sector Municipal.

**c) Depósito en Efectivo** equivalente al porcentaje del monto estipulado por la presente Ley.

**d) Garantía Hipotecaria** acompañada de la respectiva certificación de Libertad de Gravamen.

Las garantías emitidas por bancos o aseguradoras internacionales de primer orden, se podrán admitir cuando tengan representación o corresponsal en Nicaragua, siempre y cuando la garantía esté de acuerdo con la legislación nacional vigente de la materia y que sean ejecutables con el simple llamamiento por parte del

Municipio o del Sector Municipal.

**Artículo 85.- Fianza de Mantenimiento de Oferta:** Esta garantía deberá ser presentada por el oferente al momento de presentar su oferta. El objeto de esta fianza es garantizar que el oferente no modificará el precio de su oferta por el período de tiempo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones y en caso de ser adjudicado, firmará el respectivo contrato.

El plazo de validez de esta garantía, no podrá ser menor de treinta días calendarios contados a partir de la apertura de las ofertas, prorrogables a solicitud del Municipio o Sector Municipal y en dependencia de la adquisición.

El monto de la fianza de mantenimiento de oferta será fijado por el Municipio en los documentos de licitación. En ningún caso podrá ser menor al uno por ciento ni mayor al tres por ciento del monto de la oferta, si por omisión no se hubiera señalado el monto de esta garantía en los documentos de la licitación, se entenderá que es del tres por ciento.

Si el oferente retira su oferta sin causa justificada, el Municipio o el Sector Municipal, tendrá derecho a ejecutar el importe de la garantía.

A los oferentes que no resulten seleccionados se les restituirá su garantía en un plazo no mayor de cinco días calendarios, contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

Al adjudicatario se le restituirá la fianza de mantenimiento de oferta en el momento en que deposite en poder del Municipio o Sector Municipal la fianza de ejecución o cumplimiento.

Cuando se presenten ofertas conjuntas, cada oferente deberá presentar una garantía proporcional a la parte de la oferta que le corresponda.

La presentación de esta garantía es obligatoria en las Licitaciones Públicas y por Registro.

**Artículo 86.- Fianza de Ejecución o Cumplimiento:** La fianza o garantía de ejecución, tiene por objeto proteger al Municipio y/o Sector Municipal de cualquier daño o perjuicio que pudiera sobrevenir por el incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

El monto de la garantía de cumplimiento oscilará entre un diez y un veinte por ciento del valor total del contrato. En caso de omisión sobre este particular se entenderá que es del diez por ciento para bienes y del veinte por ciento para obras públicas.

Si en un contrato determinado se firmaren adéndum mediante los cuales se modifique el valor del contrato, se deberá requerir al contratista la ampliación de la fianza de ejecución.

Los montos antes señalados, podrán ser ampliados a juicio del Municipio y/o Sector Municipal, cuando existan razones debidamente fundamentadas, así mismo, podrá establecer dentro del rango, un monto fijo para todas las contrataciones que lleve a cabo.

El período de vigencia de esta garantía deberá indicarse en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación. En ningún caso la duración de la fianza podrá ser menor que el término de vigencia del contrato, pero sí se podrá ampliar con el simple requerimiento del Municipio y/o Sector Municipal.

La fianza de ejecución será presentada por el adjudicatario, en el término que transcurra entre la notificación de la

contratación, hasta la suscripción del respectivo contrato.

La fianza de ejecución se devolverá al contratista, hasta que se haya realizado la recepción definitiva de la obra o bien, por parte del Municipio y/o Sector Municipal.

La presentación de esta fianza es de ineludible cumplimiento en las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización cuyos montos sean iguales o superiores a Trescientos Mil Córdobas. El Municipio y/o Sector Municipal tendrá la facultad de requerir de esta fianza para Compras por Cotización inferiores al monto señalado.

El Municipio y/o Sector Municipal podrá dispensar de la presentación de la fianza de cumplimiento al oferente que haga entrega del bien objeto de la contratación antes de la formalización del contrato.

**Artículo 87.- Fianza de Anticipo:** Antes de entregar cualquier suma de dinero al contratista en concepto de adelanto, se deberá requerir de éste, la presentación de una fianza que respalde el cincuenta por ciento del monto del adelanto. El monto garantizado, se reducirá en la medida que el contratista cubra con su cumplimiento el valor del anticipo recibido.

**Artículo 88.- Fianzas Discrecionales:** Además de las fianzas descritas en los artículos precedentes, que son de carácter obligatorio en las licitaciones, el Municipio o el Sector Municipal a su discreción, podrán solicitar al contratista, la presentación de otras fianzas tales como:

**a) Fianza a la Calidad y Rendimiento:** Tiene por finalidad asegurar la calidad del objeto de la contratación, y tendrá como mínimo una vigencia de tres meses, a partir de la recepción final de los bienes u obras. El monto será el equivalente al cinco por ciento del valor de la obra o bien objeto de la contratación.

**b) Fianza contra Vicios Ocultos:** Tiene por objeto proteger al Municipio o al Sector Municipal contra defectos en las obras o bienes, que a simple vista no sean detectables y que revelen su existencia con posterioridad a la entrega definitiva y finiquito del contrato.

**c) Fianza contra Daños a Terceros:** La Municipalidad u organismo contratante podrá requerir fianza para proteger a los pobladores por daños que puedan causar los contratistas.

El monto de esta garantía será del cinco por ciento del valor del contrato y su vigencia será de seis a doce meses a partir de la suscripción del acta de recepción final y se deberá establecer en los Pliegos de Bases y Condiciones.

Además de las fianzas, se deberán incluir dentro de las cláusulas del contrato, penalidades como: retenciones de pago, multas, rescisión del contrato e indemnizaciones en caso de incumplimiento por parte del contratista.

## **CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 89.- Prohibiciones para ser Oferente:** No podrán actuar en calidad de oferentes ni suscribir contratos de cualquier naturaleza con los Municipios o Sector Municipal las siguientes personas naturales y/o jurídicas:

1. Los funcionarios públicos de cualquier Poder del Estado, elegidos directa o indirectamente, los Ministros y Vice-Ministros de Estado, los Presidentes y Directores de Entes Autónomos y Gubernamentales, Embajadores de Nicaragua ante otros Estados.

2. Las autoridades municipales y cualquier otro funcionario que tenga participación en cualquier etapa del proceso de contratación.

3. Las personas jurídicas en las que tengan participación accionaria los funcionarios contemplados en estas prohibiciones.

4. Los parientes hasta el segundo grado de afinidad y tercero de consanguinidad, inclusive los cónyuges de los funcionarios contemplados por la prohibición.

5. Las personas naturales o jurídicas que hayan actuado en calidad de asesores o consultores en las etapas de diseño, preparación de los Pliegos de Bases y Condiciones de la contratación, formulación de los presupuestos bases y de otros documentos de la contratación.

6. Los proveedores que se encuentren suspendidos del Registro de Proveedores del Municipio o de cualquiera de los registros supletorios.

**Artículo 90.- Excepción a la Prohibición de Ser Oferente:** Las prohibiciones contempladas en el numeral cuatro del artículo anterior, no serán aplicables en los siguientes casos:

a) Cuando el oferente es el único proveedor del bien, servicio u objeto de la contratación en el Municipio.

b) Cuando el oferente acredite que ha sido proveedor del Municipio al menos un año antes de la toma de posesión del pariente electo.

En todo caso, se deberá hacer constar por escrito esta circunstancia por parte del Comité de Licitaciones o el Responsable de la Unidad de Adquisiciones en su caso.

**Artículo 91.- Prohibición a Funcionarios:** El funcionario con quien tenga relación de parentesco el proveedor deberá inhibirse de participar en cualquiera de las etapas del respectivo proceso de adquisición. Asimismo, deberá inhibirse de participar en el proceso cuando tenga interés personal o comercial en los resultados de la contratación.

**Artículo 92.- Obligaciones a Funcionarios:** Los funcionarios cubiertos por la prohibición contemplada en los artículos precedentes, están obligados a presentar un listado ante la Unidad Normativa, en el que se detalle a los familiares cubiertos por la prohibición de contratar, así como de las instituciones, empresas y sociedades comerciales en las que tenga participación accionaria.

**Artículo 93.- Prohibición de Subdividir o Ampliar Contratos:** El objeto de la contratación no podrá subdividirse en cuantías menores con el objeto de evadir la aplicación del procedimiento que de conformidad con la Ley le corresponde, en atención al monto de la contratación.

No se entenderá que existe subdivisión de la contratación, cuando se hubiere planificado realizar la adquisición por fases claramente diferenciadas en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación o en la planeación de la contratación, siempre que la ejecución de cada etapa sea funcional y se complementen entre sí garantizando la integridad del objeto de la contratación.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES**

**Artículo 94.- Régimen General de la Sanciones:** Para la aplicación de sanciones derivadas del incumplimiento de las disposiciones y principios contenidos en la presente Ley, es requisito indispensable brindar las garantías

básicas del debido proceso tanto a los funcionarios como a los oferentes señalados.

La aplicación de las sanciones administrativas derivadas de esta Ley, no excluye de las responsabilidades civiles o penales que pudieran atribuirse a los funcionarios municipales o a los oferentes, ni de la acción civil que pueda ejercer el Municipio para reclamar los daños y perjuicios que en su caso se le hubieren causado.

#### **Artículo 95.- De las Faltas e Infracciones de los Funcionarios y Empleados Municipales:**

**1. Falta Grave:** Comete falta grave el o los funcionarios y/o empleados municipales, que incurrir en una o más de las siguientes situaciones:

a) Participar directa o indirectamente en un procedimiento de contratación municipal, estando cubierto por la prohibición de contratar.

b) Causar perjuicio económico a la Municipalidad o al Sector Municipal, por acción u omisión, relacionada con su responsabilidad dentro del proceso adquisitivo.

c) Suministrar información que ponga en situación de ventaja a un oferente respecto de otros.

d) Recibir beneficios de parte de un oferente, a fin de favorecerle en el concurso o proceso de contratación.

e) Recomendar la contratación con personas afectadas por el régimen de prohibiciones, siempre que se conozca esa circunstancia antes de la recomendación.

f) Proponer o disponer la división ilegal de las contrataciones para evadir los procedimientos establecidos en esta ley.

g) No incluir en un informe o dictamen datos relevantes para la evaluación de las ofertas.

Cuando el Alcalde del Municipio tenga conocimiento de una falta grave cometida, deberá informar del hecho a la Contraloría General de la República y remitirá el expediente administrativo del caso, para que ese órgano rector le imponga la sanción respectiva de acuerdo a las leyes de la materia.

**2. Falta Leve:** Cometen falta leve el o los funcionarios y/o empleados municipales que incurran en una o más de las siguientes situaciones:

a) No incorporar toda la documentación en forma oportuna al expediente de la contratación.

b) Impedir o dificultar a personas autorizadas de forma injustificada, el acceso a un expediente de contrataciones que esté bajo su custodia o manejo.

c) Retrasar injustificadamente el pago a los contratistas, haciendo incurrir en mora a la Municipalidad.

d) Retrasar sin motivo la recepción de bienes, prestación de servicios o construcción de obras.

La sanción, en caso de faltas leves será la suspensión sin goce de salario por un período de quince días. Si nuevamente infringe cualquiera de las causales establecidas en el presente artículo la sanción será el despido de conformidad con las leyes de la materia. El Alcalde del Municipio será el encargado de la aplicación de estas

sanciones.

**3. Infracciones:** Cualquier otra irregularidad en la que incurran los funcionarios o empleados municipales relacionados con el procedimiento de contratación, y que no esté prevista anteriormente, será sancionada con amonestación por escrito la primera vez y con suspensión por un período de cinco días sin goce de salario la segunda. En caso de reincidencia se considerará como falta leve y se le aplicará la sanción correspondiente.

El superior jerárquico del funcionario o empleado municipal será el encargado de la aplicación de estas sanciones.

**Artículo 96.- De las Sanciones:** En caso de violación a las disposiciones previstas en la presente Ley por parte de personas naturales y/o jurídicas que intervengan directamente en el proceso de contratación se aplicarán las siguientes sanciones:

**1. Suspensión del Registro de Proveedores hasta por un Año:** Se suspenderá del Registro de Proveedores del Municipio hasta por un año, quedando inhibido de participar en todo proceso de contratación a nivel nacional, al oferente que incurra en una o más de las siguientes causales:

- a) Dejar sin efecto, reiteradamente, la oferta presentada sin justificar debidamente su actuación.
- b) Incumplir injustificadamente, de forma tardía o defectuosa con las estipulaciones contractuales.

Los casos expresados serán sin perjuicio de la ejecución de las garantías respectivas.

**2. Suspensión del Registro de uno a tres años:** Se suspenderá del Registro de Proveedores del Municipio por un período de uno a tres años, quedando inhibido de participar en todo proceso de contratación a nivel nacional, al oferente que incurra en una o más de las siguientes causales:

- a) Presentar datos o documentación falsa al Municipio y/o Sector Municipal con el objeto de verse favorecido en el concurso.
- b) Obtener información de forma ilegal, a fin de colocar en situación de ventaja a un oferente o a sí mismo, frente a los demás competidores.
- c) Dar beneficios a los empleados o funcionarios involucrados en el proceso de contratación, a fin de obtener información o de ser favorecido en la evaluación y adjudicación del contrato.
- d) Entregar obras, bienes o servicios de inferior calidad a los ofertados, en tres ocasiones dentro de un lapso de tiempo no mayor a un año, sin perjuicio de la ejecución de la garantía respectiva.
- e) Coludirse con otro u otros oferentes, para presentar ofertas con precios sobrevaluados, a fin de defraudar al Municipio o al Sector Municipal. En este caso, se podrá además, imponer multas por el valor en que se pretendía defraudar.
- f) Participar en un proceso de contratación estando cubierto por el régimen de prohibiciones, salvo las excepciones del artículo 90.

La Unidad o Responsable de Adquisiciones registrará los incumplimientos de los oferentes y los notificará a la Unidad Normativa, quien será la competente de la aplicación de las sanciones señaladas anteriormente; a su vez notificará a los demás Municipios de la Resolución a través de la cual se impone la sanción.

**Artículo 97.- Procedimiento para la Aplicación de Sanciones:** El procedimiento para la aplicación de sanciones a funcionarios y empleados municipales se regirá de conformidad a lo que se establezca en la ley de la materia.

## **CAPÍTULO IX FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**Artículo 98.- Firma del Contrato:** El proceso de contratación se formaliza mediante la suscripción del contrato entre el adjudicatario y el Municipio o el Sector Municipal. Este acto se debe llevar a cabo en un período no mayor a diez días calendarios a partir de quedar firme la Resolución de Adjudicación.

Las cláusulas del contrato deben corresponderse con el modelo de contrato previamente establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación y con los términos de la oferta presentada por el adjudicatario, además de contener de forma clara los derechos y obligaciones de los contratantes.

**Artículo 99.- Formalidades:** Las adquisiciones por montos iguales o mayores a los Doscientos Mil Córdobas, deberán formalizarse mediante escritura pública. Los honorarios legales que fije el notario serán a costa del contratista, de conformidad con la ley de la materia. Los adendum de contratos iguales o mayores al monto antes señalado, se tendrán que formalizar de esta misma forma.

Las adquisiciones por montos menores se podrán formalizar mediante documento privado o por la emisión de la orden de compra, documentos que serán válidos para la tramitación de pago correspondiente.

**Artículo 100.- Modificaciones al Contrato:** Un contrato puede modificarse mediante adendum por disminución o ampliación hasta en un 20 por ciento de su monto y alcance original, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que no afecte la funcionabilidad de la obra, el bien o el servicio.
2. Que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso.
3. Que no exceda el límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicada.

**Artículo 101.- Derechos del Municipio:** Son derechos del Municipio y del Sector Municipal los siguientes:

1. Dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y de las especificaciones de los Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación.
2. Modificar el contrato, por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que resultaren a favor del contratista si hubiese mérito.
3. Rescindir el contrato por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, independientemente de si la relación contractual no ha iniciado o está en proceso.
4. Resolver el contrato en caso de incumplimiento del contratista.
5. Ejecutar las garantías e imponer sanciones en los términos establecidos en la presente Ley.

**Artículo 102.- Derechos del Contratista:** Las personas naturales o jurídicas que por efecto de un proceso de

adquisición contratada con el Municipio o el Sector Municipal, tendrán los siguientes derechos:

1. Derecho de exigir el cumplimiento de lo pactado.

2. Derecho a la revisión de precios: En los contratos por ejecución de obras por períodos mayores a seis meses se deberán establecer los mecanismos a utilizarse en la revisión de precios o cuando exista una disposición oficial del gobierno, ésta se deberá establecer en los Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación. Este derecho no se aplica para las contrataciones de consultorías.

3. Reconocimiento de Intereses y Deslizamiento Monetario: Cuando el Municipio incurra en mora en el pago de sus obligaciones sin causa justificada, podrá el contratista cobrar los intereses moratorios de acuerdo a las tasas legales y al deslizamiento monetario correspondiente.

Si el retraso en el pago es motivado por retraso de las transferencias del gobierno central a las Municipalidades, se considerará que existe causa justa, no imputable al Municipio, por tanto no se aplica lo establecido en el párrafo anterior.

4. Terminación anticipada del contrato por las siguientes causas:

a) Cuando el Municipio incumpla o suspenda sus obligaciones durante sesenta días calendario sin causa justa.

b) En caso fortuito o fuerza mayor, cuando el Municipio no acceda a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

Cuando el contratista invoque alguno de los derechos contemplados, el Municipio o el Sector Municipal deberán dar respuesta en un plazo máximo de treinta días calendarios.

## **CAPÍTULO X MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 103.- Recursos:** Son los medios de impugnación con que cuenta el oferente para oponerse a los actos y Resoluciones del Municipio y/o Sector Municipal que le causen perjuicio en el transcurso de un proceso de contratación.

El oferente podrá hacer uso de los siguientes recursos:

1. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones.

2. Impugnación.

3. Nulidad contra el acto de adjudicación.

**Artículo 104.- Objeción al Pliego de Bases y Condiciones:** En los procesos de Licitación Pública, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores a Trescientos Mil Córdobas, los oferentes participantes que hayan adquirido los Pliego de Bases y Condiciones, podrán oponerse al contenido de los mismos, dentro de la primera mitad del plazo estipulado para la presentación de las ofertas. El recurso se presentará por escrito ante el Comité de Licitación.

La objeción debe razonarse y fundamentarse en una violación específica por parte del Municipio, a los principios de contratación contemplados en la presente ley o a las normas esenciales de procedimiento, cuando el Pliego de Bases y Condiciones favorezca notoriamente a un oferente en particular.

El recurso de objeción será resuelto por el Comité de Licitación mediante resolución motivada, dentro de los cinco días calendarios subsiguientes a su presentación.

En cuanto a los efectos de la resolución, cuando la objeción es declarada sin lugar, no se afectarán los plazos para la presentación de las ofertas; si por el contrario, se declara con lugar y esto afecta aspectos esenciales del Pliego de Bases y Condiciones se suspende el plazo de presentación de ofertas y se comenzará a contar a partir de notificada la Resolución del Comité de Licitación a todos los licitantes.

**Artículo 105.- Recurso de Impugnación:** Los oferentes podrán interponer por escrito ante el Alcalde del Municipio el Recurso de impugnación contra el Dictamen de Recomendación emitido por el Comité de Licitación, cuando se considere que dicho dictamen no se ajusta a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

El Alcalde por medio de resolución constituirá, en un plazo no mayor de cinco días calendarios, el Comité Revisor de la Licitación, el cual estará conformado por:

1. Un representante de la Municipalidad que no forme parte del Comité de Licitación;
2. Un representante del Comité de Desarrollo Municipal; y
3. Un representante de la Unidad Normativa.

Al Comité Revisor se le debe proporcionar el expediente respectivo de la licitación. Una vez recibido el expediente, tendrá cinco días calendarios prorrogables hasta por tres días, para rendir informe a la máxima autoridad del Municipio.

Este recurso es válido para las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores Trescientos Mil Córdoba. El plazo para interponerlo es de tres días calendarios, luego de haber sido notificada la recomendación del Comité de Licitación. La interposición de este Recurso, suspende el plazo para la adjudicación.

**Artículo 106.- Recurso de Nulidad Contra el Acto de Adjudicación:** Cuando el oferente considere lesionados sus derechos establecidos en la presente Ley, puede recurrir de Nulidad ante la Contraloría General de la República dentro de diez días calendarios posteriores a la notificación de la adjudicación.

El recurrente en el escrito de interposición del Recurso de Nulidad deberá indicar:

- a) La norma jurídica en que se fundamenta el recurso.
- b) Estudios y dictámenes de dos expertos en la materia objeto de la contratación que fundamenten sus alegatos.
- c) Fianza equivalente al tres por ciento del valor de su oferta, como respaldo al Municipio.

En caso que la Contraloría declare sin lugar el recurso, el Municipio procederá a ejecutar sin más trámite la fianza presentada.

**Artículo 107.- Tramitación de los Recursos:** El procedimiento para la tramitación de los recursos se establecerá en el Reglamento de la presente Ley.

## **CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 108.- Reglamentación:** La presente Ley será reglamentada por el Presidente de la República, en un plazo no mayor de sesenta días a partir de su entrada en vigencia, de conformidad con lo establecido por el numeral diez del artículo ciento cincuenta de la Constitución Política de la República de Nicaragua.

**Artículo 109.- Asignación Presupuestaria:** Al Ministerio de Hacienda y Crédito Público se le asignará una partida presupuestaria que permita el funcionamiento de la nueva Dirección General de Contrataciones Municipales.

**Artículo 110.- Derogación:** La presente Ley deja inaplicable para los Municipios y para el Sector Municipal la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado".

**Artículo 111.- Vigencia:** Esta Ley entrará en vigencia tres meses después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil siete. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

Por Tanto: Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, diecinueve de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.