



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*



## República de Nicaragua



## ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON





## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

### COTIZACION POR MAYOR CUANTIA

N° 16-01-2025/002

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO DE MEZCLA ASFÁLTICA EN FRIO

Integrantes del comité de Evaluación de conformidad a lo establecido en los artículos 14 ,15 y 16 de la Ley No. 801 y artículos 25 al 28 del Decreto No. 08-2013.

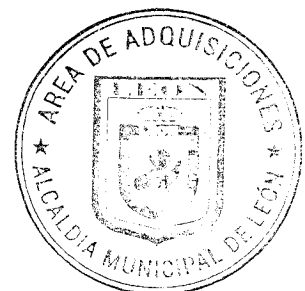
- Unidad de Adquisiciones
- Asesoría Legal
- Dirección de Inversión Pública

16 de enero del año 2025



## Índice General

<b>Parte 1 – Procedimiento de Contratación.....</b>	<b>4</b>
Cronograma.....	5
Convocatoria .....	6
Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IPO).....	¡Error! Marcador no definido.
Sección II. Datos de la Contratación (DDC).....	28
<b>Parte 2 – Criterios de Evaluación, Especificaciones Técnicas, Lista y Plan de Entrega de Bienes, Formularios.....</b>	<b>30</b>
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....	30
Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega .....	30
Sección V. Formularios de la Oferta.....	34
<b>PARTE 3 – Contrato.....</b>	<b>40</b>
Sección VI. Modelo de Contrato.....	40



**Pliego de Bases y Condiciones para la Adquisición de Bienes.**

**Resumen Descriptivo**

**Parte 1 - Procedimiento de Licitación.**

- Cronograma** Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas de la contratación, estas pueden variar cuando sobrevienen situaciones que justifican su modificación, debiendo formalizarse y notificarse oportunamente a las potenciales personas oferentes.
- Convocatoria** Aviso público que realiza La Alcaldía Municipal de León a través de los medios establecidos por la Ley y su Reglamento General, divulgando el inicio de un determinado procedimiento de contratación, con información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.
- Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IPO)**  
Proporciona información a las potenciales personas oferentes para la preparación de sus ofertas, su presentación, apertura, evaluación y la adjudicación del contrato. ESTA SECCIÓN NO DEBE MODIFICARSE.
- Sección II. Datos de la Contratación (DDC)**  
Contiene disposiciones incorporadas por La Alcaldía Municipal de León que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a las Personas Oferentes.

**Parte 2 - Criterios de Evaluación, Especificaciones Técnicas, Lista y Plan de Entrega de Bienes y Servicio Conexos, Formularios.**

- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.**  
Establece los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones de las personas oferentes para ejecutar el contrato.
- Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega.**  
Esta sección incluye la Lista de Bienes y Servicios Conexos, de ser el caso, especificaciones técnicas y alcances, respectivamente, así como el Plan de Entrega.
- Sección V. Formularios de la Oferta.**  
Esta sección contiene los formularios que deben conformar la oferta, debiendo ser completados por las personas oferentes, debiendo adjuntar la información soporte.

**Parte 3 - Contrato**

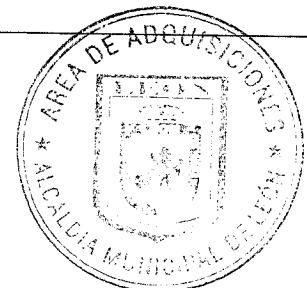
- Sección VI. Modelo del Contrato**  
Modelo del Contrato que contiene cláusulas tipo que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación.



**Parte 1 – Procedimiento de Contratación.**

**Cronograma.**

No.	Diligencias	Fecha	Hora	Lugar
1.	Convocatoria.	16-01-2025	A partir de las 8:00 am	Oficina de adquisiciones
2.	Reunión de homologación.	N/A		
3.	Recepción solicitudes de aclaración.	N/A		
4.	Respuesta solicitudes de aclaración.	N/A		
5.	Interposición recurso de objeción.	CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA LEY		
6.	Resolución recurso de objeción.	CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA LEY		
7.	Notificación resolución recurso de objeción.	CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA LEY		
8.	Presentación de ofertas.	24-01-2025	10:00 AM	Oficina de adquisiciones
9.	Apertura de ofertas.	24-01-2025	10:30 AM	Oficina de adquisiciones
10.	Emisión dictamen de recomendación.	27-01-2025	2:00 PM	Oficina de adquisiciones
11.	Notificación dictamen de recomendación.	28-01-2025	3:00 PM	Oficina de adquisiciones
12.	Resolución de adjudicación o declaración desierta.	31-01-2025	4:00 PM	Gerencia
13.	Notificación resolución de adjudicación o declaración desierta.	31-01-2025	4:30 PM	Oficina de adquisiciones
14.	Interposición recurso de impugnación.			
15.	Resolución recurso de impugnación.			
16.	Notificación resolución recurso de impugnación.			
17.	Interposición recurso de nulidad.			
18.	Resolución recurso de nulidad.			
19.	Notificación resolución recurso de nulidad.			
20.	Formalización contractual.	31-01-2025	8 a 5 pm	Oficina de Asesoría
21.	Plazo de entrega de los bienes y para la prestación de servicios conexos, de ser el caso	SUMINISTROS POR ABASTECIMIENTO PARCIAL		



## CONVOCATORIA

### Licitación por Mayor cuantía N° 002-2025, referido al Suministro de Mezcla Asfáltica en frío Solicitado por la Dirección de Inversión Pública

1. El Área de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de León, a cargo de realizar la contratación bajo Modalidad de Compra por **Mayor Cuantía N° 002- 2025**, de conformidad a Acuerdo de inicio y conformación de Expediente N° **16-01-2025/002**, emitido por el Ing. Reynaldo Pérez, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores Municipales o Registros Supletorios, a presentar ofertas para el **Suministro de Mezcla Asfáltica en frío**, a ser entregados **Conforme lo solicite el área requirente**, contratación que será financiada con presupuestos de fondos provenientes del **PIAM N° 11 – Bacheo de 5000mt<sup>2</sup> con asfalto en la Ciudad de León**. Las personas oferentes extranjeras presentarán certificado de inscripción como proveedores de la municipalidad o en Registros Supletorios al momento de la formalización del contrato, en caso de resultar adjudicados.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley No. 801, se procedió a verificar si la presente contratación **NO SE ENCUENTRA** cubierto por los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio vigentes, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional.
3. Las personas oferentes podrán obtener el pliego de bases y condiciones en idioma español, pudiendo descargarlo del Portal Único Contratación. Si requieren obtenerlo impreso deberán solicitarlo en Oficina de adquisiciones, ubicadas en frente a la plaza Juan José Quezada, **el 17 de enero del 2025** de las 8 a.m. a 5p.m.
4. No se realizará reunión de homologación del pliego de bases y condiciones.
5. La oferta deberá entregarse en idioma español en la Oficina de Adquisiciones, ubicadas Frente a la Plaza Parque Juan José Quezada a más tardar a las 10.00 AM (Rige Hora de Entrada de Personal) del **24 de enero del 2025**.
6. **Incluir garantía o fianza de mantenimiento equivalente al 1% del valor de la oferta.**



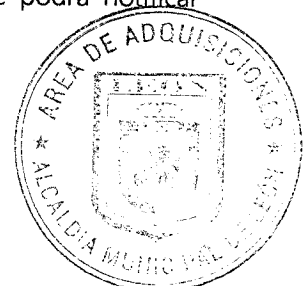
Lic. Auxiliadora de **S. Zeláya Álvarez**  
Responsable Interina  
Oficina de Adquisiciones

## Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IPO).

### A. Disposiciones Generales.

#### 1. Alcances de la Contratación.

- 1.1. La Alcaldía Municipal de León emite el presente pliego de bases y condiciones (PBC) que contiene las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de selección de la mejor oferta para la adquisición de los bienes descritos en la Sección II, Datos de la Contratación (DDC), invitándose a todas las personas oferentes interesados a presentar oferta de acuerdo a los alcances especificados en la Sección IV, Especificaciones, Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega.
- 1.2. El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el especificado en la Sección II, "Datos de la Contratación" (DDC).
- 1.3. Para todos los efectos:
  - 1.3.1. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente del mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex);
  - 1.3.2. "Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".
  - 1.3.3. El término "licitación" aplica tanto para la licitación pública, como para la licitación por registro.
  - 1.3.4. El término "contratante" identifica a la Alcaldía o Entidad del Sector Municipal especificada en los DDC.
- 1.4. La Alcaldía de León no se responsabiliza por la integridad del presente pliego de bases y condiciones, ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la convocatoria.
- 1.5. Es responsabilidad de la persona oferente estudiar todas y cada una de las cláusulas del presente pliego de bases y condiciones, sus instrucciones, formularios, términos y demás especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Único de Contratación, salvo las excepciones establecidas en la Ley Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento General. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección suministrada por las personas oferentes. A solicitud del participante, se le podrá notificar personalmente en la sede de La Alcaldía Municipal de León.





## 2. Fuente de Financiamiento.

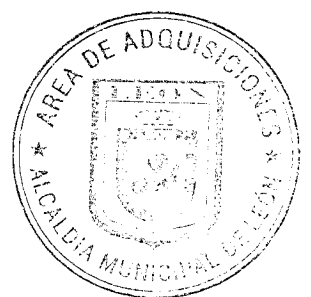
2.1. La Alcaldía Municipal de León sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles conforme lo indicado en los DDC.

## 3. Normas Éticas.

- 3.1. La Alcaldía Municipal de León exige a todas las personas oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de contratación y la ejecución contractual.
- 3.2. Si las personas oferentes incurrieren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional vigente.
- 3.3. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:
  - Práctica Corrupta: el ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación del personal al servicio público durante el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato;
  - Práctica Fraudulenta: acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al personal al servicio público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza, o para evadir una obligación durante el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato;
  - Prácticas Colusorias: consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más personas oferentes con o sin el conocimiento de La Alcaldía Municipal de León, con el fin de establecer precios artificiales no competitivos;
  - Prácticas Coercitivas: consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a las personas o a su propiedad para influir en su participación en el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

## 4. Personas Oferentes Elegibles.

- 4.1. Toda persona oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente pliego de bases y condiciones, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.
- 4.2. Son elegibles para participar en este procedimiento de contratación todas las persona oferentes que cumplan:





- 4.2.1. Los requisitos de idoneidad para contratar según la legislación común.
- 4.2.2. No incurrir en ninguna de las prohibiciones para contratar según el artículo 75 de la Ley No. 801.
- 4.2.3. Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio vigente para la República de Nicaragua, cuando estos sean aplicables.

### **5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.**

- 5.1. Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato, deben cumplir cada una de las condiciones esenciales, especificaciones técnicas y requisitos de funcionamiento indicados en la Sección IV de este pliego de bases y condiciones.

### **B. Contenido del Pliego de bases y condiciones**

#### **6. Conformación.**

- 6.1. El presente pliego de bases y condiciones está conformado por las partes y secciones establecidas en el índice, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la Cláusula 10.2. de esta Sección I.

#### **7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones.**

- 7.1. En toda Licitación Pública es obligatorio para La Alcaldía Municipal de León celebrar una reunión de homologación con las personas oferentes interesadas, la que debe realizarse dentro de los primeros cinco (05) días calendarios del período de presentación de ofertas, de conformidad a lo establecido en los DDC.
- 7.2. La realización de la homologación en los procedimientos de Licitación por Registro y Compra por Cotización de Mayor Cuantía, se regirá conforme lo indicado en la Sección II del presente pliego.
- 7.3. De esta reunión se elaborará un acta cuyo contenido debe incluir las consultas expresadas por las personas participantes, las respuestas brindadas, aclaraciones y acuerdos pertinentes. La misma debe notificarse a todas las personas que han participado o han expresado interés en el procedimiento a través de cualquier medio establecido en el pliego de bases y condiciones.

#### **8. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones.**

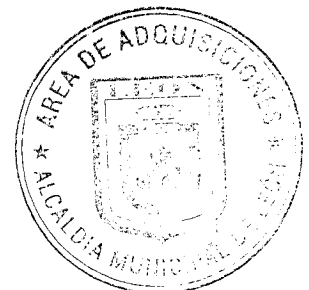
- 8.1. La Alcaldía Municipal de León, por conducto del Área de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren las personas oferentes interesadas en cuanto a las cláusulas contenidas en el pliego de bases y condiciones.



- 8.2. Las personas oferentes interesadas podrán solicitar aclaraciones al Área de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDC, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 8.3. El Área de Adquisiciones recibirá las aclaraciones, por un período mínimo de siete (07) días contados desde el día siguiente de la reunión de homologación. Las solicitudes de aclaración deberán ser respondidas y notificadas en un plazo de tres (03) días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas, a través del Portal Único de Contratación, en la sede de La Alcaldía Municipal de León o en los correos electrónicos proporcionados por los participantes, sin indicar el nombre de la persona que solicita la aclaración.
- 8.4. El periodo de aclaraciones al pliego de bases y condiciones no interrumpe el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a contratar.
- 8.5. En el procedimiento de Licitación por Registro y Compra por Cotización de Mayor Cuantía, los plazos indicados en el numeral 8.3 se definirán en la Sección II del presente pliego de bases y condiciones.

#### **9. Recurso de Objeción al Pliego de Bases y Condiciones.**

- 9.1. Las potenciales personas oferentes podrán oponerse al pliego de bases y condiciones interponiendo ante el Área de Adquisiciones el Recurso de Objeción, dentro de la primera mitad del plazo para presentar oferta, mediante escrito debidamente motivado. El que deberá fundamentarse en una violación específica a los principios contenidos en la Ley, a las normas esenciales del procedimiento, o cuando el pliego de bases y condiciones favorezca notoriamente a una persona oferente en particular.
- 9.2. El Recurso de Objeción deberá resolverse por el Área de Adquisiciones dentro de los cinco (05) días calendarios subsiguientes a su presentación, mediante resolución motivada que debe notificarse a todas las personas participantes, a más tardar el día siguiente de su suscripción, a través del Portal Único de Contratación, en la sede de La Alcaldía Municipal de León o en los correos electrónicos proporcionados por éstos.
- 9.3. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, se suspenderá el plazo para presentar la oferta y se comenzará a contar a partir de la notificación de la Resolución del Área de Adquisiciones a todas las personas oferentes.
- 9.4. La no atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.



## 10. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones.

- 10.1. A causa de la reunión de homologación o de las aclaraciones al pliego de bases y condiciones, La Alcaldía Municipal de León, a través del Área de Adquisiciones, podrá efectuar modificaciones al pliego de bases y condiciones, sea de oficio o a petición de las personas oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones.
- 10.2. Para tales efectos, el Área de Adquisiciones deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a todas las personas oferentes participantes por los medios establecidos en el presente pliego y publicarla en el Portal Único de Contratación.
- 10.3. La corrección del pliego corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.
- 10.4. La corrección del pliego constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido.
- 10.5. Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del pliego de bases y condiciones.

## 11. Pliego de Bases y Condiciones Definitivo.

- 11.1. Corresponde al Área de Adquisiciones integrar al pliego de bases y condiciones las respuesta a consultas u observaciones efectuadas por las personas oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 11.2. Atendidas todas las consultas y/u observaciones, o no habiéndose presentado estas, el pliego de bases y condiciones quedará firme, no pudiendo ser cuestionado ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular del Área de Adquisiciones.
- 11.3. El Área de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el pliego de bases y condiciones definitivo a través del Portal Único de Contratación, so pena de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el Portal Único de Contratación los planos, dibujos y diseños, los que deberán ser adquiridos en las oficinas de La Alcaldía Municipal de León en la dirección que indique la misma.



### C. Preparación de las Ofertas.

#### 12. Costo de la Oferta

- 12.1. Las personas oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.
- 12.2. La Alcaldía Municipal de León no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de contratación.

#### 13. Idioma de la Oferta

- 13.1. La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados, o intercambios de información entre las personas oferentes y La Alcaldía Municipal de León deberán ser escritos en el idioma indicado en la Sección II, Datos de la Contratación.
- 13.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en el idioma indicado en los Datos de la Contratación, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. La persona oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

#### 14. Documentos que Componen la Oferta.

- 14.1. La Oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:
  - (a) Copia de cédula de identidad del propietario
  - (b) Copia de Cédula RUC
  - (c) Solvencia Fiscal actualizada
  - (d) Solvencia Municipal actualizada
  - (e) Carta de idoneidad Notariada

#### 15. Formularios de la Oferta.

- 15.1. Las personas oferentes presentarán su oferta utilizando los formularios indicados en la Sección V, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

#### 16. Ofertas Alternativas.

- 16.1. No se considerarán ofertas alternativas, salvo lo dispuesto en la Sección II, Datos de la Contratación

#### 17. Precio de la Oferta.

- 17.1. El precio cotizado por la persona oferente en la Carta de Presentación de la Oferta deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.



- 17.2. Los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios, incluido en la Sección V, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al contratante la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 17.3. El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta total o parcial de los bienes, expresado hasta con dos decimales, debiendo excluir cualquier descuento que se ofrezca. La persona oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional, e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 17.4. Al cotizar los precios, la persona oferente deberá incluir costos de transporte, servicios de seguro, cuando corresponda. Los precios deberán registrarse conforme la edición vigente del Incoterms<sup>1</sup> publicada por la Cámara de Comercio Internacional, conforme se indica en los DDC.
- 17.5. Los precios cotizados serán fijos durante la ejecución del contrato. No estarán sujetos a ninguna variación, por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDC. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión se considera que no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.
- 17.6. Las ofertas pueden comprender todos o algunos lotes o ítem, o una combinación de estos. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los artículos indicados en cada lote o ítem, y al cien por ciento (100%) de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote o ítem.
- 17.7. Si en la Lista de Precios detalla artículos que no son cotizados, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Así mismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta.

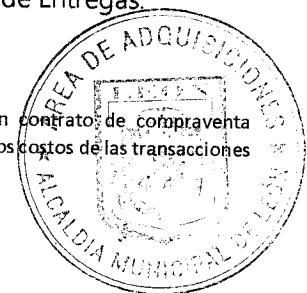
#### **18. Moneda de la Oferta.**

- 18.1. La persona oferente cotizará en la moneda establecida en la Sección II, Datos de la Contratación.
- 18.2. La moneda que se utilizará para efectos de evaluar y comparar las ofertas será la moneda nacional, utilizando el Tipo de Cambio Oficial vigente a la fecha de apertura de la oferta.

#### **19. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.**

- 19.1. Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, las personas oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección IV, Lista de Bienes y Servicios Conexos-Plan de Entregas.

<sup>1</sup> Los Incoterms: términos de comercio internacional, de aceptación voluntaria por las partes en un contrato de compraventa internacional de mercaderías, acerca de las condiciones de entrega de las mercancías. Se usan para aclarar los costos de las transacciones comerciales internacionales, delimitando las responsabilidades entre el comprador y el vendedor.



- 19.2. La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características técnicas, de funcionamiento por cada artículo, demostrando su conformidad sustancial respecto a las solicitadas.
- 19.3. Las personas oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, entre otros elementos necesarios para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período garantizado.
- 19.4. Las personas oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad siempre y cuando demuestren a satisfacción de La Alcaldía Municipal de León, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.

## **20. Documentos de Calificación de la Persona Oferente.**

20.1. La evidencia documentada de las calificaciones de la persona oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de La Alcaldía Municipal de León que:

Si se requiere en los DDC, cuando la persona oferente no fabrica, o produce los bienes ofertados deberá presentar una Autorización del Fabricante, para demostrar que ha sido autorizado para comercializarlos en el país de la Alcaldía Municipal de León.

Si la persona oferente no está establecida comercialmente en el país de La Alcaldía Municipal de León, en caso de ser adjudicado, deberá acreditar estar representado por un representante local, con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas, siempre que lo requieran los DDC.



## 21. Garantía o Fianza de Mantenimiento de la Oferta.

21.1. Los medios para la presentación de las garantías o fianzas requeridas en la presente contratación pueden ser los siguientes:

(a) Las emitidas por instituciones autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

(b) Las emitidas conforme la Ley No.663 "Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas".

(c) Las constituidas por la persona oferente o contratista a favor de La Alcaldía Municipal de León a través de títulos valores, cantidades líquidas o de un tercero.

(d) Las constituidas conforme la Legislación Civil.

(e) Una simple Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

21.2. En los procedimientos de licitación, la persona oferente deberá presentar como parte de su oferta una garantía o fianza de mantenimiento pecuniaria, por un valor equivalente entre el uno por ciento (1%) y el tres por ciento (3%) del valor total de la oferta, incluyendo impuestos. Si por omisión no se hubiera señalado el monto de esta garantía o fianza en los documentos de la contratación, se entenderá que es del tres por ciento (3%)

21.3. El plazo de vigencia de la garantía o fianza debe ser no menor de treinta (30) días, contados a partir de la apertura de las ofertas, prorrogables a solicitud de La Alcaldía Municipal de León.

21.4. En el procedimiento de Compras por Cotización de Mayor Cuantía, este requisito se sujetará a lo dispuesto en la Sección II.

21.5. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía o fianza de mantenimiento, serán rechazadas por La Alcaldía Municipal de León por incumplimiento.

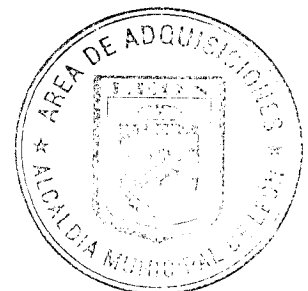
21.6. La garantía o fianza de mantenimiento se podrá hacer efectiva si:

a) Una persona oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez una vez vencido el plazo de su presentación.

b) Si la persona oferente seleccionada:

(i) No firma el contrato.

(ii) No rinde la garantía o fianza de Cumplimiento.



- 21.7. La garantía o fianza de mantenimiento de oferta rendida por una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la garantía o fianza de mantenimiento deberá estar en nombre de todos los futuros socios. Cuando se presenten ofertas conjuntas, cada persona oferente deberá presentar una garantía o fianza proporcional a la parte de la oferta que le corresponda
- 21.8. Las personas oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas o descalificadas podrán solicitar la devolución de la garantía o fianza de Mantenimiento desde el momento en que conste esta circunstancia. Las personas oferentes que no fueron seleccionadas les serán devueltas en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación. La garantía o fianza de mantenimiento de oferta se restituirá a la persona adjudicada en el momento en que rinda a favor de La Alcaldía Municipal de León la garantía o fianza de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 39 de las IPO.

## **22. Período de Validez de las Ofertas.**

- 22.1. Las ofertas deberán permanecer válidas durante el plazo establecido en la Sección II, Datos de la Contratación, que no podrá ser menor a treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por La Alcaldía Municipal de León.
- 22.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, La Alcaldía Municipal de León podrá solicitar a las personas oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la garantía o fianza de mantenimiento de la oferta.
- 22.3. Tanto la solicitud como las respuestas de la prórroga serán por escrito. La persona oferente puede rehusar tal solicitud sin que se ejecute garantía o fianza de mantenimiento de la oferta. A las personas oferentes que acepten no se les pedirá, ni permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la garantía o fianza de mantenimiento de la oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.





### 23. Formato y Firma de la Oferta.

- 23.1. La persona oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la sub cláusula 14.1 de las IPO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar dos copias y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA".
- 23.2. En caso de permitirse la presentación de ofertas alternativas de conformidad con la cláusula 16 de las IPO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA", además presentará el número de copias indicado en los DDC y marcará claramente cada ejemplar como "COPIA OFERTA ALTERNATIVA".
- 23.3. La oferta, deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y todas las copias deberán estar foliados, rubricados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre de la persona oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y las copias deberá ser igual.
- 23.4. La oferta presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las Firmas que lo integran.

### D. Presentación y Apertura de las Ofertas

#### 24. Presentación de Ofertas.

- 24.1. Las personas oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y las copias en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 24.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
  - (a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección de la persona oferente;
  - (b) Estar dirigidos al contratante y llevar la dirección que se indica en los DDC.
  - (c) Identificar el procedimiento de contratación; e
  - (d) Incluir advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura indicada en los DDC.
- 24.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, La Alcaldía Municipal de León no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 24.4. La Alcaldía Municipal de León deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDC. Las personas oferentes podrán presentar su oferta electrónicamente, conforme el procedimiento indicado en los DDC.



- 24.5. La Alcaldía Municipal de León podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al Pliego de Bases Condiciones, conforme la cláusula 10 de las IPO. Todas las obligaciones y derechos de La Alcaldía Municipal de León y de las personas oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 24.6. La Alcaldía Municipal de León no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación. Corresponde al Área de Adquisiciones declararla tardía y devolverla sin abrir a la persona oferente, dejando constancia de ello en el expediente de la contratación.

### **25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas.**

- 25.1. La persona oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, antes del vencimiento del plazo límite para su presentación o cualquier extensión si la hubiese, mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, en sobre cerrado y claramente marcado como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN"
- 25.2. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez indicado en la Carta de Presentación de la Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

### **26. Apertura de las Ofertas.**

- 26.1. La Alcaldía Municipal de León llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en el lugar, fecha y hora establecida en los DDC. Las ofertas presentadas electrónicamente, en caso de haber sido permitidas de acuerdo a la sub cláusula 24.4, se abrirán en el mismo acto aplicando el procedimiento establecido en los DDC.
- 26.2. Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO", leyéndose en voz alta su contenido. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto a la persona oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub cláusula 25.1.
- 26.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCIÓN", leyéndose en voz alta la oferta sustituta, la que se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida, esta última se devolverá sin abrir a la persona oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub cláusula 25.1.
- 26.4. Los sobres marcados como "MODIFICACIÓN" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub cláusula 25.1.



- 26.5. Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre de la persona oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la garantía o fianza de mantenimiento y cualquier otro detalle que La Alcaldía Municipal de León considere pertinente. Solamente los descuentos y las ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 26.6. La Alcaldía Municipal de León preparará una acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de las personas oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada oferta y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa si estaba permitido; la existencia o no de la garantía o fianza de mantenimiento de la oferta.
- 26.7. Las personas oferentes, a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.
- 26.8. El acta de apertura deberá ser firmada por el Responsable del Área de Adquisiciones y los representantes de las personas oferentes. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del acta será distribuida a las personas oferentes.
- 26.9. La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o la persona oferente descalificada durante el plazo de evaluación, según se establece en la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales, su Reglamento General y el presente pliego de bases y condiciones. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

## **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

### **27. Confidencialidad.**

- 27.1. No se divulgará a las personas oferentes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de contratación información relacionada con la evaluación de las ofertas hasta la notificación que realice el Comité de Evaluación de conformidad a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento General.





27.2. Salvo lo dispuesto para la subsanación y aclaración de las ofertas, ninguna persona oferente se comunicará con La Alcaldía Municipal de León sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de una persona oferente de influenciar en La Alcaldía Municipal de León respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en su descalificación.

**28. Examen Preliminar de las Ofertas.**

28.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, La Alcaldía Municipal de León deberá examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el pliego de bases y condiciones. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.

28.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de la persona oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el pliego de bases y condiciones, o no afecten la calificación de la oferta. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.

28.3. Para determinar si la oferta se ajusta al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones. En ningún caso se calificarán las condiciones que las personas oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.

28.4. El Comité de Evaluación otorgará un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que la persona oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Si la persona oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.

28.5. No se podrá subsanar:

- (a) La falta de firma en la oferta;
- (b) La ausencia de presentación de la garantía, fianza o declaración de mantenimiento de la oferta;
- (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas;
- (d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica;
- (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.



28.6. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación corregirá errores de la manera siguiente:

- (a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- (b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que la cantidad expresada en cifras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

Si la persona oferente no acepta la corrección de los errores antes indicados, su oferta será rechazada.

28.7. Con el objetivo de facilitar evaluación y comparación de las ofertas, La Alcaldía Municipal de León, a través del Comité de Evaluación podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre las mismas, pudiendo utilizarse medios electrónicos. No se considerarán aclaraciones las que no sean presentadas en respuesta a una solicitud de La Alcaldía Municipal de León.

28.8 La respuesta de las personas oferentes deberá ser por escrito, a través de los medios indicados por el Comité de Evaluación, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración.

28.9. Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad, serán rechazadas aquellas ofertas cuyas aclaraciones no sean presentadas en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración enviada por La Alcaldía Municipal de León.

28.10. La Alcaldía Municipal de León rechazará las ofertas en los casos siguientes:

- a. Cuando la oferta no estuviese firmada por la persona oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b. Cuando la persona oferente presente ofertas de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el pliego de bases y condiciones.
- c. Cuando la persona oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el pliego de bases y condiciones.
- d. Cuando la persona oferente no presentare con su oferta la garantía o fianza requerida.
- e. Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el pliego de bases y condiciones.
- f. Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para la persona oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g. Cuando la persona no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la Cláusula 28.8. IPO.



28.11. El Comité de Evaluación descalificará a la persona oferente cuando:

- a. No satisficiera los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y pliego de bases y condiciones.
- b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad a la Ley.
- c. Cuando faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de contratación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas y la realidad.

### **29. Conversión a una Sola Moneda.**

29.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, La Alcaldía Municipal de León convertirá todos los precios expresados en moneda diferente a la indicada en los DDC, utilizando el Tipo de Cambio Oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua, vigente el día en que se realiza el acto de apertura de las ofertas.

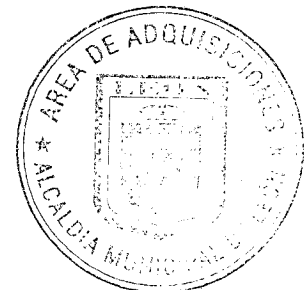
### **30. Margen de Preferencia.**

30.1. No aplican márgenes de preferencia, salvo disposición contraria indicada en los DDC.

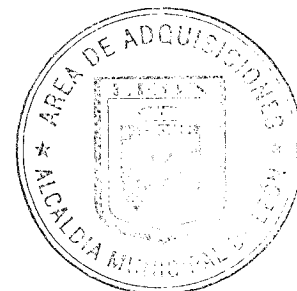
### **31. Evaluación de las Ofertas.**

31.1. En la evaluación de ofertas, La Alcaldía Municipal de León únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el pliego de bases y condiciones, so pena de nulidad.

En virtud del principio de igualdad y libre competencia, La Alcaldía Municipal de León evaluará las ofertas sin tomar en cuenta el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando las personas proveedoras participantes se encuentren sujetas a regímenes tributarios distintos, entiéndase Régimen General y Régimen Simplificado.



- 31.2. El contratante calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de personas oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la Máxima Autoridad administrativa, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a las personas oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente, electrónicamente o por medios telemáticos.
- 31.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.
- 31.4. La Alcaldía Municipal de León deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad de la persona oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 31.5. La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 31.6. Si los bienes son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 31.7. Al evaluar el precio de las ofertas, La Alcaldía Municipal de León considerará, según sea el caso:
- El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos, de ser el caso;
  - El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la subcláusula 28.6 de las IPO;
  - El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 17 de las IPO;
  - El monto resultante de la aplicación de la cláusula 29 de las IPO.
  - Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 31.8. En la evaluación de la oferta no se tomarán en cuenta las disposiciones de ajuste de precios especificada en el modelo de contrato, las que únicamente son aplicables durante la etapa de ejecución contractual, de ser el caso.
- 31.9. Podrá permitirse a las personas oferentes cotizar precios separados para diferentes lotes o ítem, y que se adjudiquen varios lotes o ítem a una sola persona oferente, para lo cual La Alcaldía Municipal de León especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta.



### 32. Calificación del Oferente.

- 32.1. La Alcaldía Municipal de León comparará todas las ofertas que se ajusten al presente pliego de bases y condiciones y determinará si la persona oferente seleccionada como la mejor oferta, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 32.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por la persona oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la sub cláusula 14.1 de las IPO.

## F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato.

### 33. Criterios de Adjudicación

- 33.1. El Comité de Evaluación preparará un dictamen de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación, total o parcial, a la persona o a las personas oferentes que cumplan lo establecido en el presente pliego de bases y condiciones, o en su caso recomendar se declare total o parcialmente desierta, conforme los supuestos establecidos en la sub cláusula 36.1. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación.
- 33.2. El dictamen deberá notificarse a la Máxima Autoridad Administrativa, al día siguiente de su aprobación con copia a las personas oferentes participantes.
- 33.3. La Alcaldía Municipal de León adjudicará el Contrato a la persona oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta, siempre y cuando verifique se encuentra calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 33.4. La adjudicación se hará mediante Resolución o Acuerdo motivado emitido por el Titular de La Alcaldía Municipal de León, antes de la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación.
- 33.5. La Resolución o el Acuerdo de Adjudicación debe especificar, entre otros: el nombre de la persona o las personas oferentes ganadoras, el monto total de su oferta; el orden de prelación, el lugar y fecha estimada para firmar el contrato; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías o fianzas contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo del personal al servicio público municipal autorizado para firmar el contrato y el nombramiento del equipo que administrará su ejecución.





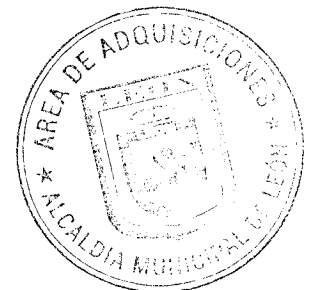
- 33.6. La Alcaldía Municipal de León notificará por escrito la Resolución o el Acuerdo de Adjudicación al día siguiente hábil posterior a su emisión a las personas oferentes participantes, y será publicada en el Portal Único de Contratación.
- 33.7. La Alcaldía Municipal de León se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 33.8. Firme la Resolución o el Acuerdo de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el pliego de bases y condiciones, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

#### **34. Suspensión.**

- 34.1. El Alcalde o Alcaldesa o la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad del Sector Municipal podrá suspender el procedimiento de contratación en cualquier momento antes de la firma del contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, debiendo notificarse a las personas oferentes dentro de tres (03) días calendarios a partir de la Resolución o el Acuerdo, dejándose constancia de ello en el respectivo expediente del proceso.
- 34.2. La Resolución o el Acuerdo de suspensión según el caso, debe ser publicado 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.
- 34.3. La suspensión del proceso de contratación en los términos antes relacionados, no entraña responsabilidad alguna para La Alcaldía Municipal de León respecto a las personas oferentes.

#### **35. Cancelación.**

- 35.1. El Alcalde o Alcaldesa, o la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad del Sector Municipal podrá cancelar el procedimiento de contratación, por cualquiera de las siguientes razones:
- Nulidades en el procedimiento de contratación.
  - Que haya terminado el período presupuestario, y no se haya reanudado el proceso suspendido.
  - Reducción o cancelación del presupuesto destinado para la contratación.
  - Por razones de interés público.



35.2. La cancelación no entraña responsabilidad alguna para La Alcaldía Municipal de León respecto a las personas oferentes, debiéndose notificar la Resolución o el Acuerdo dentro de un plazo máximo de tres (03) días y publicarse en el Portal Único de Contratación sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

### 36. Declaración Desierta.

36.1. La Alcaldía Municipal de León mediante Resolución o Acuerdo motivado, deberá declarar desierto el procedimiento de contratación cuando:

a) No se presentare ninguna oferta.

b) Ninguna de las ofertas presentadas se ajusta al pliego de bases y condiciones o especificaciones técnicas.

c) Cuando la Máxima Autoridad Administrativa no esté de acuerdo con la recomendación de adjudicación, fundamentando su decisión en las disposiciones de la Ley o en razones de interés público.

36.2. Cuando se declare desierto el procedimiento de contratación, se podrá iniciar nuevamente con una reducción del cincuenta por ciento (50%) de los plazos, previa revisión del pliego de bases y condiciones, debiendo incluir los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.

36.3. La Resolución o Acuerdo de Declaración Desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o precontractual alguna al Contratante.

36.4. La Resolución o Acuerdo de Declaración Desierta deberá notificarse a las personas oferentes dentro del plazo máximo de tres (03) días a partir de la comprobación de cualquiera de las causales indicadas en la Sub cláusula 36.1, y publicarse en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

### 37. Recursos.

37.1. Las personas oferentes podrán interponer los Recursos Administrativos preceptuados en Ley No. 801, Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento General, Capítulo X y Título IX, respectivamente.

37.2. Cuando la licitación se encuentre cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 (diez) días posteriores a la notificación de la Resolución o Acuerdo de Adjudicación o Declaración Desierta.



37.3. En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, las personas oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad Administrativa de la Alcaldía o Entidad del Sector Municipal.

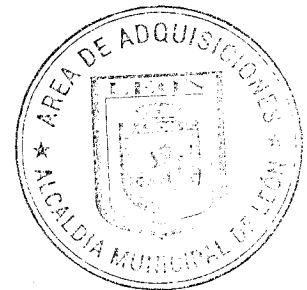
### **38. Firma del Contrato.**

38.1. Una vez consentido o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:

- a) Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, La Alcaldía Municipal de León deberá citar a la persona adjudicada, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;
- b) Cuando La Alcaldía Municipal de León no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, la persona adjudicada podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- c) Cuando la persona adjudicada no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

### **39. Garantía o Fianza de Cumplimiento del Contrato.**

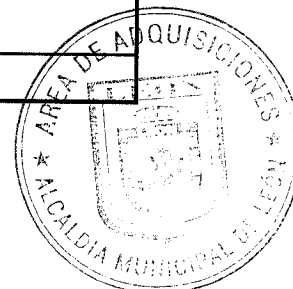
39.1. La garantía o fianza de cumplimiento se rendirá obligatoriamente en los procedimientos de licitación pública y por registro. En el procedimiento de Compras por Cotización de Mayor Cuantía, este requisito se sujetará a lo dispuesto en la Sección II.



### Sección II. Datos de la Contratación (DDC)

Los datos que se presentan a continuación complementarán las disposiciones en las Instrucciones a las Personas Oferentes (IPO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta sección prevalecerán sobre las IPO.

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>IPO 1.1.</b>	Contratante : <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE LEON</b>
<b>IPO 1.1.</b>	Procedimiento: Contratación Por Mayor Cuantía N° <b>002-2025</b> . Referido al Suministro de Mezcla Asfáltica en frío.
<b>IPO 1.2.</b>	El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 801 "Ley de Contrataciones Administrativas Municipales" y su Reglamento General, Decreto No. 08-2013. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas. Conforme lo dispuesto en el Capítulo de Compras del Instrumento respectivo]
<b>IPO 2.1.</b>	Los Fondos asignados a la contratación serán del FONDOS POA
<b>B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones</b>	
<b>IPO 7.1.</b>	No se realizará reunión de homologación
<b>IPO 8.2.</b>	Las personas oferentes podrán solicitar aclaraciones al pliego de bases y condiciones a: Atención: Lic. Auxiliadora del S. Zelaya Álvarez Dirección: Oficina de Adquisiciones Ciudad: León, Frente al Parque Juan José Quezada Código postal: Teléfono: 78863348 Dirección electrónica: aml_adquisiciones@yahoo.es
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
<b>IPO 13.1.</b>	El Idioma en que debe presentarse las oferta: ESPAÑOL
<b>IPO 14.1.</b>	La persona oferente presentará como parte de su oferta los documentos siguientes:  1) <i>Copia de cédula de identidad del propietario o del representante legal</i> 2) <i>Copia de Cédula RUC</i> 3) <i>Matricula actualizada</i> 4) <i>Solvencia Fiscal actualizada</i> 5) <i>Solvencia Municipal actualizada</i> 6) <i>Carta de idoneidad <b>Notariada</b></i> 7) <i>Si el oferente es persona jurídica presentar su acreditación de Representación y Constitución de la Empresa.</i> 8) <i>Certificado del Proveedor del Estado</i>
<b>IPO 16.1.</b>	[No se] permitirán Ofertas alternativas.
<b>IPO 17.4.</b>	La edición de Incoterms es: NO/A



<b>IPO 17.6.</b>	Las personas oferentes [podrán] presentar ofertas parciales para cada lote o ítem indicado en la Sección IV.
<b>IPO 18.1.</b>	La persona oferente deberá expresar el precio de su oferta en <b>córdoba</b> .
<b>IPO 21.1.</b>	Período de validez de la oferta será de 30 días. Arto 39 Ley 801
<b>IPO 22.1</b>	Se presentara La garantía o fianza mantenimiento de la oferta
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	
<b>IPO 23.4.</b>	Datos de La Alcaldía Municipal de León para fines de presentación de ofertas:  Atención: Lic. Auxiliadora del S. Zelaya Álvarez / Responsable Oficina de Adquisiciones Dirección: Oficina de Adquisiciones Ciudad: León, Frente a Plaza Juan José Quezada Código postal:
<b>IPO 23.4.</b>	Plazo para la presentación de ofertas: Fecha: 24 de enero del 2025, Hora: (10.00 AM , Rige Hora Oficial de Entrada de Personal)
<b>IPO 26.1.</b>	Lugar donde se realizará la apertura de las ofertas: Dirección: Frente al Parque Juan José Quezada Piso/Oficina: Primer Piso Oficina Área de Adquisiciones Ciudad : León Fecha: 24 de enero del 2025 Hora: ( 10:30 am Rige Hora del Reloj de entrada de Personal )
<b>E. Evaluación y comparación de Ofertas</b>	
<b>IPO 29.1</b>	Para efectos de evaluación de las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios expresados en denominación diferentes a la moneda de curso legal será la siguiente: Fuente de la tasa de cambio: Fecha de la tasa de cambio:
<b>IPO. 30.1</b>	<b>SE APLICARÁ MARGEN DE PREFERENCIA LOCAL.</b>  Nota: Cuando la persona oferente haya cumplido con los requisitos establecidos en el Pliego de bases y condiciones, se otorgará un margen de preferencia del diez ciento (10%) a las personas oferentes locales siempre que su oferta se encuentre en igualdad de condiciones con otra u otras personas oferentes en aplicación del lineamiento técnico de "Mejor Oferta" sin afectar la relación costo – beneficio en la contratación. El precitado margen constituye un valor eminentemente comparativo.
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
<b>IPO 39.1.</b>	En la formalización contractual se requerirá la presentación de garantía o fianza de Mantenimiento de la Oferta
<b>IPO 40.1.</b>	Si la persona oferente requiere anticipo el mismo no podrá ser superior del, el que será entregado contra presentación de la garantía o fianza respectiva y amortizado de conformidad a lo dispuesto en el contrato. / <b>NO APLICA</b>

## PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS.

### Sección III.

#### Criterios de Evaluación y Calificación

#### SISTEMA DE EVALUACION

---

Antes de proceder a la evaluación de las ofertas el Comité de Evaluación realizará un examen preliminar de 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 firmados y si en general, las ofertas están en orden

1. **Precio Económico:** La oferta total que presente el menor valor económico, obtendrá un porcentaje por el comité de evaluación
2. **Documentación:** Cumplimiento en la entrega de toda la documentación solicitada.

**Nota:** Esta Institución se reserva el derecho a realizar un comparativo de precios por cada ítem ofertado, para determinar la menor oferta y recomendar la adjudicación según convenga a los propios intereses y que contribuya a la escogencia de la mejor oferta total, parcial o por ítem.

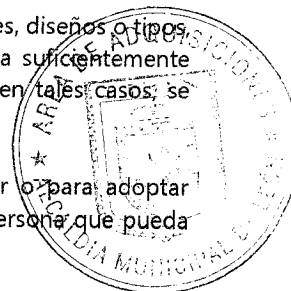
### Sección IV.

#### Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega

##### 1. Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es definir las características técnicas de los Bienes y Servicios Conexos que La Alcaldía Municipal de León, para lo cual preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales La Alcaldía Municipal de León podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a las personas oferentes la preparación de ofertas que se ajusten al Documento de Contratación, y Contratante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- La Alcaldía Municipal de León deberá preparar ET que no impidan la libre concurrencia y participación, estableciendo las mismas en base al desempeño y requisitos funcionales, características de diseño o descriptivas; basadas en normas internacionales cuando sean aplicables, de lo contrario, en reglamentos técnicos nacionales, normas nacionales reconocidas. La Alcaldía Municipal de León podrá preparar, adoptar o aplicar especificaciones técnicas para promover la conservación de los recursos naturales o proteger el medio ambiente.
- Las ET no deben hacer referencia a determinadas marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos ni orígenes específicos o productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa o comprensible de describir los requisitos de la contratación y siempre que, en tales casos, se incluyan en los documentos de contratación expresiones como "o equivalente".
- La Alcaldía Municipal de León no solicitará ni aceptará, asesoramiento para preparar o para adoptar cualquier especificación técnica para una contratación específica, proveniente de una persona que pueda tener interés comercial en esa contratación.



- Las ET deberán describir detalladamente los requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o Servicios Conexos requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir la persona oferente, y consiguiente participación de la Alcaldía Municipal de León.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la Garantía, y las especificaciones de la liquidación por daños y perjuicios aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
  
- Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, La Alcaldía Municipal de León deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de la Oferta), donde la persona oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

## 2. Lista de Bienes y Plan de Entregas

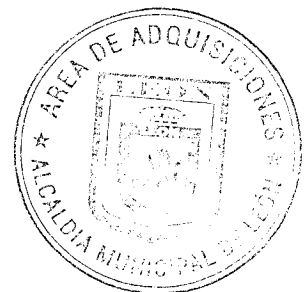
N°	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de entrega final según se indica en los DDC	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por la persona oferente



Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad <sup>2</sup>	Unidad de Medida	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios

**3. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento**

*[La Alcaldía Municipal de León deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)]*



<sup>2</sup> Si corresponde.



#### 4. Diseños

Estos documentos incluyen [Si se han de incluir documentos diseños, detallarlos en la lista a continuación]

Lista de Diseños		
No.	Nombre del Diseño	Propósito

#### 5. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán: [Describir procedimiento e insertar la lista de inspecciones, pruebas]

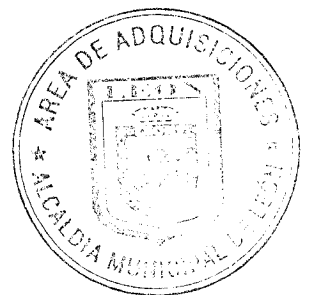


## Sección V. Formularios de la Oferta.

[Esta sección contiene los formularios que la persona oferente deberá presentar en su oferta. La Alcaldía Municipal de León podrá además incorporar algún otro formulario que considere oportuno, siempre que obedezca a la naturaleza de la contratación, a los criterios de evaluación y que sea consecuente con el contenido del pliego.]

[Si en algún formulario se requiere de información que no aplica (N/A) a la persona oferente, éste hará mención clara de ello en el campo donde deba colocar la misma.]

1. Carta de presentación de oferta.
2. Lista de precios.
  - a. Bienes fabricados fuera de Nicaragua a ser importados
  - b. Bienes fabricados fuera de Nicaragua previamente importados
  - c. Bienes fabricados en Nicaragua
3. Precio y cronograma de cumplimiento-servicios conexos.



### 1. Carta de Presentación de la Oferta.

[La persona oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]  
[Indicar número y descripción del objeto a contratar]

A: [nombre completo y dirección de La Alcaldía Municipal de León]

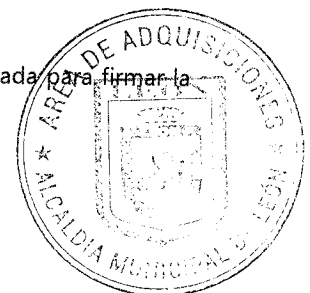
Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al pliego de bases y condiciones que regula la presente contratación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones [indicar el número y la fecha de emisión de estas];
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos<sup>3</sup> de conformidad con el pliego de bases y condiciones y el plan de entrega establecido en la Lista de Bienes [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) es: [indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras en la moneda indicada en la Sección III];
- (d) Los descuentos aplicables son los siguientes: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];
- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de \_\_\_\_\_ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía o Fianza de cumplimiento del Contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones que regula el procedimiento de contratación.
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

Firma: [indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Si aplican.



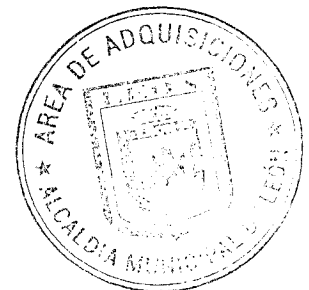
## 2. Formularios de Listas de Precios

[La persona oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas

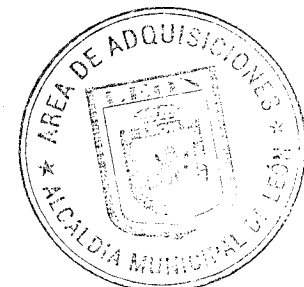
Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados								
								Fecha: _____
								Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	País de Origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad / Unidad de Medidas	Precio unitario CIP [indicar lugar de destino convenido]	Precio Total CIP por artículo	Precio en concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en Nicaragua para hacer llegar los bienes al destino final	Precio total por artículo
[indicar el número del artículo]	[indicar el nombre de los Bienes]	[indicar el país de origen de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega propuesta]	[indicar el número de unidades y el nombre de la unidad de medida]	[indicar el precio unitario CIP por unidad]	[indicar el precio total CIP por artículo]	[indicar el precio correspondiente por artículo]	[indicar el precio total del artículo]
						Precio Total		
Firma: [indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado] Fecha.								



Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua Previamente Importados										
										Fecha: _____
										Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
No.	Descripción de los Bienes	País de Origen	Fecha de entrega	Cantidad y unidad de mediada	Precio unitario incluyendo Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados	Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados por unidad, [respaldado con documentos]	Precio unitario neto [sin incluir Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados]	Precio de transporte interno y por otros servicios requeridos en Nicaragua para hacer llegar los bienes al destino final establecido	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el contrato es adjudicado	Precio Total por artículo
<i>[Indicar No. de Artículo]</i>	<i>[Indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[Indicar país de origen de los Bienes]</i>	<i>[Indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[Indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[Indicar el precio unitario por unidad]</i>	<i>[Indicar los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad]</i>	<i>[Indicar precio unitario CIP neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación]</i>	<i>[Indicar precio por transporte interno y por otros servicios requeridos en Nicaragua]</i>	<i>[Indicar los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[Indicar el precio total por artículo]</i>
										Precio Total de la Oferta
Firma: <i>[Indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado]. Fecha.</i>										

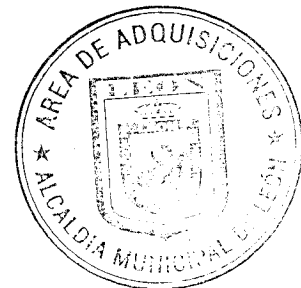


<b>Lista de Precios: Bienes Fabricados en Nicaragua</b>									
									Fecha: _____
									Página N° ___ de ___
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad / Unidad de medida	Precio Unitario EXW de cada artículo	Precio Total EXW por cada artículo	Precio transporte interno y otros servicios requeridos en Nicaragua para enviar los bienes al destino final	Costo de la mano de obra, materia prima y componentes de origen en Nicaragua	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado	Precio Total por artículo
<i>[Indicar No. de Artículo]</i>	<i>[Indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[Indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[Indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad de medida]</i>	<i>[Indicar precio unitario EXW]</i>	<i>[Indicar precio total EXW por cada artículo]</i>	<i>[Indicar el precio correspondiente por cada artículo]</i>	<i>[Indicar el costo de la mano de obra, materia prima y componentes de origen en Nicaragua como un % del precio EXW de cada artículo]</i>	<i>[Indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[Indicar precio total por artículo]</i>
								Precio Total	
Firma: <i>[Indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado]</i> Fecha.									



### 3. Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos.

Fecha: _____				
Página N° __ de __				
1	2	2	3	4
N° <i>[indicar número del servicio]</i>	Descripción de los Servicios <i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	Cantidad/Unidad de Medida <i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad de medida]</i>	Precio unitario <i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	Precio total por servicio <i>[indicar el precio total por servicio]</i>
		Precio Total		
Firma: <i>[indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado].</i> Fecha.				



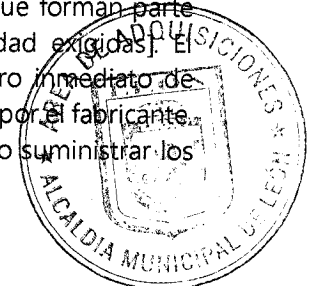
### PARTE 3 – Contrato.

#### Sección VI. Modelo de Contrato

[El presente modelo contiene cláusulas mínimas, La Alcaldía Municipal de León podrá ajustarlas al objeto contractual específico, incorporar o suprimir según correspondan a la naturaleza de la contratación]

#### ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS CONEXOS.

Nosotros: [Identificar al Contratante, sus generales de Ley, documento de identificación], actuando en nombre y representación de [Agregar Nombre/Denominación de la Alcaldía o Entidad del Sector Municipal que representa], quien en lo sucesivo, para los efectos del presente Contrato se denominará "La Alcaldía Municipal de León", [Identificar a la persona proveedora, sus generales de Ley, documento de identificación], actuando en nombre y representación de [Agregar Nombre/Razón Social/Denominación del Proveedor representado], quien en lo sucesivo, para los efectos del presente Contrato se denominará "El Proveedor". Ambas partes, confirman y reconocen poseer la capacidad legal para contratar y obligarse, en especial para la suscripción del presente Contrato, regulado bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: REPRESENTACIÓN.-** Expresa La Alcaldía Municipal de León que es competente para celebrar el presente contrato, y representar a [Nombre Alcaldía o Entidad del Sector Municipal que representa], facultades que le han sido conferidas mediante [Incorporar fecha de aprobación y datos de publicación del nombramiento en La Gaceta, Diario Oficial]; la Ley [Nº--, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº--; y su Reglamento, Decreto Nº --, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº--] y la Ley No. 801, Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento General, el Decreto Nº 08-2013; que su domicilio fiscal en la ciudad de [indicar dirección], misma que señala para los fines y efectos legales de este Contrato. Por su parte, el Proveedor manifiesta que posee la capacidad jurídica para contratar y obligarse al cumplimiento total de los términos de este contrato en nombre y representación de [Agregar Razón Social/Denominación del Proveedor representado], lo que demuestra con Testimonio de Escritura Pública [No. --] otorgada ante el Notario [Nombre Notario/Lugar, hora y fecha de Escritura Pública], e inscrita bajo el [No.--, páginas --, tomo--]; Testimonio de Escritura Pública [No.--] de Constitución de Sociedad Anónima y Estatutos, otorgada ante el Notario [Nombre Notario/Lugar, hora y fecha de Escritura Pública], e inscrita bajo [No.--, páginas --, tomo --], sociedad organizada y existente de conformidad con las leyes de la República de Nicaragua, con Registro Único de Contribuyente [No. - -], con domicilio fiscal en la ciudad de Managua, en [indicar dirección], misma que señala para los fines y efectos legales de este Contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES.-** La Alcaldía Municipal de León en virtud de las normas y procedimientos de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento General, desarrolló el procedimiento de [indicar procedimiento y descripción], resultando adjudicado la persona oferente [identificar al adjudicado], quién de acuerdo a la aplicación de la metodología de evaluación resultó ser la mejor oferta, ajustada a las especificaciones técnicas solicitadas por La Alcaldía Municipal de León en el Pliego de bases y condiciones. **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.-** La Alcaldía Municipal de León encomienda al Proveedor y este se obliga a entregar o suministrar [especificar los bienes a adquirirse], y a prestar los servicios conexos de [especificar los servicios a ser prestados] conforme con lo establecido en la oferta técnica y oferta económica presentada por el Proveedor que forman parte integral del presente contrato. [Especificar país de origen y las normas de calidad exigidas]. El Proveedor se obliga a mantener existencias suficientes para asegurar el suministro inmediato de repuestos consumibles para los bienes, durante la vida útil de los bienes especificada por el fabricante. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.-** El Proveedor se obliga a entregar o suministrar los

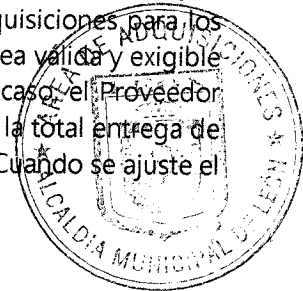




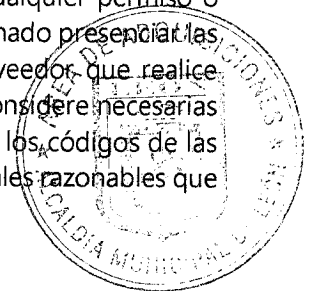
bienes objeto del presente Contrato con toda exactitud, características, especificaciones y requisitos señalados en la Lista de Bienes y Plan de Entrega, acompañando los documentos que acrediten su compra, dentro de un plazo máximo de [indicar plazo días calendario], contados a partir de [Especificar fecha o condiciones a partir de las cuales inicia a computarse el plazo]. La entrega o suministros se efectuarán bajo la total responsabilidad del Proveedor. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.**-La Alcaldía Municipal de León pagará al Proveedor, por la entrega o suministro de los bienes y la prestación de servicios conexos, objeto de este Contrato, el valor total de [agregar el valor del contrato en cifras y letras, siempre en moneda de curso legal], que incluye los costos, tales como, materiales, gastos administrativos, equipo, transporte, impuestos, tasas, derechos y demás cargas conforme las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo, si corresponde. **CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA.**- El presente contrato tendrá una vigencia de [plazo de vigencia total días calendario], a partir de [Especificar fecha o condición a partir del cual inicia a computarse el plazo]. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PAGO.**- El precio del contrato es [el indicado en la cláusula quinta o agregar valor del contrato en cifras y letras, en moneda de curso legal]. El pago del monto adeudado se hará en [indicar forma de pago acordada con el Proveedor]. El Proveedor pagará todos los impuestos, derechos, tasas, productos y cargos exigibles en virtud del Contrato, y el precio no será ajustado por ninguno de estos conceptos. La solicitud de pago del Proveedor al Contratante deberá ser por escrito, acompañada de actas de recibo que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, adjuntando los documentos pertinentes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: [indique los detalles de los documentos de embarque y otros documentos.]. La Alcaldía Municipal de León deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. La Alcaldía Municipal de León efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder de [indicar plazo días calendario] después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que La Alcaldía Municipal de León la haya aceptado. Si La Alcaldía Municipal de León no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en [indicar fuente de información o ley que utilizará para establecer la tasa de interés], por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo. La Alcaldía Municipal de León podrá realizar un pago anticipado, en forma de préstamo sin intereses para fines de movilización y apoyo de flujo de caja, cuando el Proveedor suministre una garantía o fianza de anticipo. El Equipo Administrador del Contrato, verificará que la garantía o fianza de anticipo cumple con las condiciones requeridas y la remitirá a la Dirección Financiera para su resguardo, y una copia al Área de Adquisiciones para los fines pertinentes. El Proveedor debe rendir a satisfacción del Contrate garantía o fianza de Anticipo, por la cantidad de [agregar valor en cifras y letras, en moneda de curso legal] que equivale al cien por ciento (100%) del valor adelantado para iniciar la ejecución del presente contrato, y por un plazo de vigencia que corresponde con la amortización total del mismo. El total del pago de la cantidad anticipada se amortizará de la siguiente manera: [Incluir condiciones para amortizar garantía de anticipo]. Los pagos serán ajustados para deducir las amortizaciones de anticipo y las retenciones que correspondieren. **CLÁUSULA OCTAVA: ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEÓN.**- La Alcaldía Municipal de León tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato administrativo celebrado, así como la potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato. Ejercerá las prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables con el exclusivo objeto de proteger el interés público, siendo estas las siguientes: 1. La potestad para modificar unilateralmente el contrato por



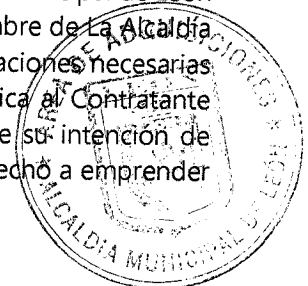
razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato; 2. La potestad para ampliar unilateralmente los contratos sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del contrato original, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o equilibrio original del contrato; 3. La potestad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al Proveedor particular si hubiere mérito; 4. La potestad para rescindir el contrato por incumplimiento del proveedor particular de una condición esencial del mismo; 5. Imponer multas y ejecutar garantías o fianzas acordadas en el contrato, cuando el Proveedor no cumpla con sus obligaciones. 6. Deberá nombrar un equipo conformado por profesionales con calidad técnica, que asuman la responsabilidad de administrar, conducir y controlar oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que el Proveedor se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones explícitas e implícitas en este. Corresponde a dicho equipo verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir, a quien corresponda de acuerdo con el régimen interno, la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las garantía o fianzas o bien la terminación del contrato cuando advierta fundamento para ello. La ausencia del ejercicio de las facultades de dirección y control por parte de La Alcaldía Municipal de León, no exime al Proveedor de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL PROVEEDOR.-** El Proveedor tendrá derecho a: 1. A la plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley de Contrataciones Administrativas Municipales. 2. Derecho al pago conforme lo convenido en este Contrato. 3. Derecho a la terminación anticipada del Contrato por causas imputables al Contratante, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento General. 4. Derecho a solicitar la recepción de los bienes. 5. Al pago de intereses convencionales o legales y al reconocimiento de la tasa de deslizamiento oficial de la moneda, en caso que La Alcaldía Municipal de León incurran en mora en el pago del precio. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, La Alcaldía Municipal de León incurrirá en mora cuando no haya pagado el precio estipulado en el contrato, quince (15) días después de ser exigible la obligación. **CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA O FIANZA DE CUMPLIMIENTO.-** Los Proveedor deberán presentar a satisfacción de La Alcaldía Municipal de León Garantía o Fianza de Cumplimiento de Contrato por un monto de [porcentaje calculado sobre la base del monto del contrato o monto fijo], con plazo de vigencia de [indicar plazo]. Esta garantía será ejecutada total o parcialmente, en sede administrativa, a favor de La Alcaldía Municipal de León cuando el Proveedor incumpla sus obligaciones contractuales. La devolución de esta Garantía o Fianza se efectuará cuando exista una recepción definitiva y satisfactoria por parte de La Alcaldía Municipal de León, dentro de los [número de días] siguientes a la fecha en que se declare el fiel cumplimiento del contrato, y se hubiesen rendido las garantías o fianzas post contractuales pactadas, así como los informes correspondientes de finiquito que demuestren la inexistencia de deudas a cargo del Proveedor. El Equipo Administrador del Contrato, verificará que la garantía de cumplimiento se ajusta a las condiciones requeridas y la remitirá a la Dirección Financiera para su resguardo, y una copia al Área de Adquisiciones para los fines pertinentes. El Proveedor se asegurará de que la garantía de cumplimiento sea válida y exigible hasta la entrega de los bienes y reparación de cualquier defecto. En cualquier caso, el Proveedor deberá prorrogar el período de validez de la garantía de cumplimiento hasta que la total entrega de los bienes y se reparen los defectos indicados por La Alcaldía Municipal de León. Cuando se ajuste el



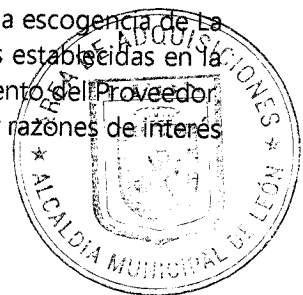
valor del contrato, el Proveedor, a solicitud de la Alcaldía Municipal de León, procederá sin demora a aumentar o reducir, según corresponda, el valor de la garantía de cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: NORMAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLANOS.-** Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en [indicar cláusula contractual o documento integrante del mismo]. Cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes. Cuando el Contrato haga referencia a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa de La Alcaldía Municipal de León. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: EMBALAJE Y DOCUMENTOS.-** El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse. El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: [indicar en detalle el tipo de empaque requerido, la identificación en el empaque y toda la documentación requerida]. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SEGUROS.-** Los Bienes suministrados bajo el presente Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser [indicar las provisiones específicas acordadas, incluyendo cobertura, moneda y monto]. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TRANSPORTE.-** La responsabilidad por los arreglos de transporte de los bienes se regirá por los Incoterms indicados en el contrato. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser: El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del país dLa Alcaldía Municipal de León, incluye seguro y almacenamiento, contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato. [Detallar las responsabilidades respectivas dLa Alcaldía Municipal de León y del Proveedor]. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INSPECCIONES Y PRUEBAS.-** La persona proveedora realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios, por su cuenta y sin costo alguno para La Alcaldía Municipal de León. Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación [indicar la naturaleza, frecuencia, procedimientos para realizar dichas inspecciones y pruebas]. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse [en las instalaciones del Proveedor, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país dLa Alcaldía Municipal de León]. La Alcaldía Municipal de León o su representante designado tendrán derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones, para lo cual debe asumir los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación. Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Contratante indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones. La Alcaldía Municipal de León podrá requerirle al Proveedor, que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que



incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas. El Proveedor presentará al Contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones. La Alcaldía Municipal de León podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para La Alcaldía Municipal de León. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para La Alcaldía Municipal de León. El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia de La Alcaldía Municipal de León o de su representante, ni la emisión de informes lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTÍA DE LOS BIENES.-** El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa. Igualmente garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final. La garantía permanecerá vigente durante el período [indicar período y condición para inicio de vigencia]. La Alcaldía Municipal de León comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto, otorgando al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos. El Proveedor dentro del plazo [indicar el número días] deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para La Alcaldía Municipal de León. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, La Alcaldía Municipal de León podrá proceder a tomar las medidas necesarias para superar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que La Alcaldía Municipal de León pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIZACIÓN POR DERECHOS DE PATENTE.-** El Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Contratante y sus empleados en caso de suscitarse acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que La Alcaldía Municipal de León tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato. Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato. Si se entablara un proceso legal o una demanda en contra de La Alcaldía Municipal de León deberá notificarlo prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de La Alcaldía Municipal de León responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda. Si el Proveedor no notifica al Contratante dentro de [indicar el número días] a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, La Alcaldía Municipal de León tendrá derecho a emprender



dichas acciones en su propio nombre. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ÓRDENES DE CAMBIO Y ENMIENDAS AL CONTRATO.**- La Alcaldía Municipal de León podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Proveedor en uno o más de los siguientes aspectos: planos, diseños o especificaciones cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para La Alcaldía Municipal de León; la forma de embarque o de embalaje; el lugar de entrega, y/o los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor; disminución o ampliación del valor del contrato sin exceder el veinte por ciento (20%) de su monto y alcance original, siempre que no afecte la funcionalidad del bien, que se cuente con disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso, que no exceda del límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicado. No se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito acordada por ambas partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS.**- Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor encontrase condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Contratante sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, La Alcaldía Municipal de León evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato. Cuando el Proveedor por causas que le fueren imputables demora el cumplimiento del contrato, La Alcaldía Municipal de León aplicará al Proveedor por cada día de atraso una multa cuya cuantía no debe ser mayor del cero punto cinco por ciento por millar, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder, si la causa de la demora no es imputable al Proveedor, La Alcaldía Municipal de León autorizará la prórroga del plazo por un lapso igual al retraso. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL.**- El Proveedor no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del contrato. De ser necesario, el Proveedor podrá ceder el contrato solamente si La Alcaldía Municipal de León expresamente lo autoriza, mediante acto motivado que indique las razones de interés público que justifiquen su decisión. La persona a cuyo favor se ceda el contrato deberá reunir las mismas condiciones exigidas al Proveedor cedente y podrá ser requerido para presentar Garantía/Fianzas adicionales por parte de La Alcaldía Municipal de León. La cesión del presente contrato se hará observando la forma establecida en el Derecho Común. La cesión no libera al Proveedor de responsabilidad respecto al cumplimiento del contrato. El Proveedor no podrá sin consentimiento de La Alcaldía Municipal de León traspasar, ceder o gravar los pagos que ha de recibir en concepto de este Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA.**- Si el Proveedor es una asociación en participación, consorcio u otro tipo de asociación, de dos o más personas: (a) dichas personas serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato; (b) dichas personas notificarán al Contratante el nombre de su representante, quien tendrá la autoridad para obligar en forma vinculante al Proveedor y a cada una de esas personas; y (c) el Proveedor no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo de La Alcaldía Municipal de León. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**- Cuando sobrevenga en el Proveedor una prohibición para ofertar y contratar con la Alcaldía o Entidad del Sector Municipal, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de La Alcaldía Municipal de León, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento General. También podrá resolverse en contrato por fallecimiento del Proveedor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.**- Por razones de interés

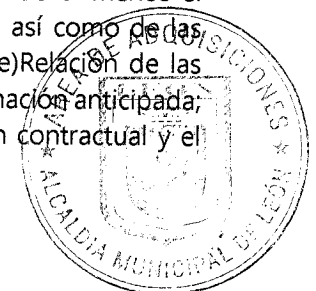


público, las partes contratantes podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del contrato administrativo celebrado. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de La Alcaldía Municipal de León o del Proveedor.

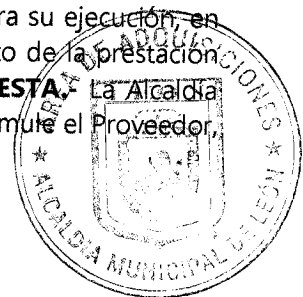
**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** La Alcaldía Municipal de León podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al Proveedor, cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes: a) Si el Proveedor por causas imputables a él, no inicia los trabajos objeto del contrato dentro de los siguientes [número de días] a la fecha convenida sin causa justificada; b) Si interrumpe injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por La Alcaldía Municipal de León; c) Si no ejecuta los trabajos de conformidad a lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por La Alcaldía Municipal de León o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por éste; d) Si subcontrata partes del contrato, sin contar con la autorización por escrito de La Alcaldía Municipal de León; e) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización de La Alcaldía Municipal de León; f) Si el Proveedor cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad; g) Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato, h) Por sobrevenir en el Proveedor quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores; i) cuando el Proveedor, su representante, su personal da u ofrece dar a cualquier persona soborno, regalo, gratificación, comisión u otra cosa de valor como incentivo o recompensa por hacer u omitir hacer cualquier acción relacionada con el Contrato, o por mostrar o no mostrar posición favorable hacia alguna persona en relación con el Contrato; j) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y demás Leyes aplicables. El procedimiento aplicable es el establecido en el Artículo 208 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA POR PARTE DEL PROVEEDOR.-** Suspensión: Si La Alcaldía Municipal de León no cumple sus obligaciones contractuales, el Proveedor podrá, previa notificación, con una antelación mínima de [número de días], suspender los trabajos de los servicios conexos a realizar, o reducir el ritmo de trabajo hasta el debido cumplimiento. Recibida la notificación, La Alcaldía Municipal de León deberá tomar una decisión al respecto. Si La Alcaldía Municipal de León cumple con sus obligaciones, el Proveedor reanudará su trabajo tan pronto como sea razonablemente posible. Si el Proveedor sufre una demora o incurre en algún costo derivado de la suspensión de los trabajos o reducción del ritmo de trabajo, tendrá derecho a una prórroga del plazo por el tiempo de la demora, y al pago de dicho costo más utilidades, el cual será incluido en el precio del Contrato.

Terminación Anticipada: El Proveedor tendrá derecho a terminar el Contrato cuando: a) La Alcaldía Municipal de León incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; b) por circunstancias técnicas o económicas imprevistas, debidamente acreditadas, La Alcaldía Municipal de León no hubiese accedido a la terminación contractual por mutuo acuerdo. Cuando el Proveedor invoque la terminación anticipada La Alcaldía Municipal de León deberá levantar un acta motivada de las circunstancias, donde se haga constar como mínimo lo siguiente: a) Lugar, fecha y hora en que se levanta; b) Nombre y firma del que está a cargo de la administración del contrato de La Alcaldía Municipal de León y del representante del Proveedor; c) Descripción de los alcances contractuales, indicando al menos el estado del objeto de la contratación ejecutado y de las pendientes por ejecutar, así como de las acciones necesarias para asegurar el objeto contratado; d) Importe contractual; e) Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada; f) Período de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el

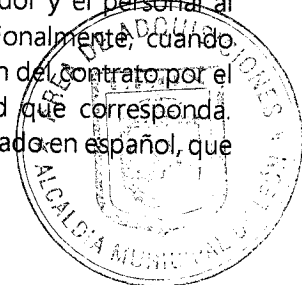


plazo durante el cual se ejecutaron los alcances contractuales; g) Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente; h) Período en el cual se determinará el finiquito del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR.**- El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de la garantía o fianza de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor, es decir, un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable, y que no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir, entre otras guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Contratante a la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que La Alcaldía Municipal de León disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente. Sin perjuicio de cualquier otra disposición, si sobreviene un evento o circunstancia que esté fuera del control de las partes, que imposibilite a cualquiera o ambas partes cumplir sus obligaciones contractuales o que, en virtud de la ley que rige el Contrato, otorgue a las partes el derecho de ser liberadas de seguir cumpliendo el mismo, una de las partes notificará a la otra sobre dicha circunstancia quedando liberadas de seguir cumpliendo el Contrato, sin perjuicio de los derechos de cada Parte respecto de cualquier incumplimiento previo del Contrato. La Alcaldía Municipal de León deberá determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el Contrato y devolverá al Proveedor la garantía o fianza de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente el Proveedor para terminar el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA O FIANZA DE CUMPLIMIENTO O DE ANTICIPO.**- Cuando el Proveedor incumpla las obligaciones que asume frente al Contratante, éste ejercerá su derecho de ejecutar en sede administrativa la respectiva garantía o fianza de Anticipo o de Cumplimiento, mediante Resolución debidamente motivada. La ejecución de la garantía o fianza no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del Proveedor, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, ni las retenciones acordadas por las partes, cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse en la vía jurisdiccional correspondiente. Establecido el incumplimiento del Proveedor el Equipo Administrador del Contrato deberá rendir informe técnico a la máxima autoridad administrativa. El Proveedor tendrá un plazo de [número de días] hábiles siguientes a la respectiva notificación, para que alegue lo que tenga a bien. Vencido el plazo otorgado al Proveedor, corresponde a la máxima autoridad administrativa emitir, en un plazo máximo de [número de días] calendario, la Resolución que determina la ejecución de la garantía o fianza. Cuando la ejecución de la garantía o fianza no afecta la continuidad de la ejecución del contrato, el Proveedor deberá rendir una nueva garantía o fianza, que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta su ejecución total. Cuando se requiera prorrogar la vigencia de la garantía o fianza, prevenida la entidad emisora y el Proveedor con al menos diez días hábiles de anticipación, y este no atendiera la solicitud, La Alcaldía Municipal de León estará facultado para su ejecución en caso de no estar acreditado en el expediente respectivo, el debido cumplimiento de la prestación objeto de contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: OBLIGACIÓN DE RESPUESTA.** La Alcaldía Municipal de León se encuentra obligado a dar respuesta a las peticiones que formule el Proveedor.





relacionadas con la ejecución del contrato conforme los plazos contractuales convenidos o en su defecto dentro de los quince días siguientes a su presentación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que contiene la descripción de los bienes, sus especificaciones técnicas, diseños, planos, lista de bienes, plan de entrega, la oferta adjudicada y lista de precios unitarios presentada por el Proveedor, resolución o acuerdo de adjudicación, orden compra, garantías, los estudios previos, el pliego de bases y condiciones, las certificaciones que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato, actas, informes y la correspondencia intercambiada entre las partes y todo otro documento fehaciente. Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DERECHOS DE AUTOR.-** Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Contratante por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos material seguirá siendo de propiedad de dichos terceros. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** La Alcaldía Municipal de León y el Proveedor harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el Contrato, caso contrario cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de Mediación o el Arbitraje. [Incorporar Cláusula especificando el mecanismo a utilizar, requisitos, alcance y demás condiciones]. En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades exorbitantes o actos de autoridad del Poder Público a los que se refiere el artículo 90 de la Ley No. 801, Ley de Contrataciones Administrativas Municipales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD.-** La Alcaldía Municipal de León y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. La Alcaldía Municipal de León no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de La Alcaldía Municipal de León para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: NULIDAD DEL CONTRATO.-** Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente. Por otra parte, mediante resolución motivada dictada por La Alcaldía Municipal de León, los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 75 de la Ley No. 801, serán nulos y deberá proceder a su liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente el Proveedor y el personal al servicio municipal que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: IDIOMA.-** El presente Contrato ha sido redactado en español, que





será el idioma utilizado en todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento. Toda correspondencia y documentos relativos al presente Contrato, deben redactarse en este mismo idioma. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO.-** El Contrato se regirá y estará sujeto a las Leyes de la República de Nicaragua. Para todos los efectos legales el Contratista, salvo sumisión expresa, podrá ser demandado [en el lugar donde desarrolle su actividad comercial y, si tuvieren establecimientos a su cargo en diferentes lugares, en cualquiera de ellos a elección de La Alcaldía Municipal de León. También podrá ser el lugar donde la situación o relación jurídica a que se refiere el litigio, haya nacido o deba surtir efectos, siempre que en dicho lugar tengan establecimiento abierto al público o representante autorizado para actuar.]. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: NOTIFICACIONES.-** Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito, por cable, télex o fax y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección: [Agregar dirección Contratante y Proveedor]. La notificación entrará en vigor en el momento de su entrega o en la fecha de entrada en vigor que se especifique en la notificación. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN.-** Ambos partes aceptamos el presente Contrato, en su totalidad y en cada una de sus estipulaciones. En fe de lo anterior, conformes, ratificamos y firmamos en dos tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, [Agregar hora y fecha].-

