

**INSTITUTO NICARAGUENSE DE ENERGÍA**



**PRE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**LICITACIÓN SELECTIVA No. 09-2021**

**"COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

Aprobado el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año 2021 por Darwing Jorge López Machado, Responsable de la Oficina de Adquisiciones y Medardo Ocon, Responsable de la Unidad de Almacén y Suministro (Área Técnica y Solicitante de la Contratación).

## Índice General

<b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>4</b>
Cronograma.....	4
Convocatoria.....	5
Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).....	5
Sección II. Datos de la Licitación.....	24
<b>PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS. ....</b>	<b>27</b>
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....	28
Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega.....	29
Sección V. Formularios de la Oferta.....	37
<b>PARTE 3 – Contrato.....</b>	<b>43</b>
Sección VI. Modelo de Contrato .....	44

**Pliego de Bases y Condiciones para la Adquisición de Bienes  
Resumen Descriptivo**

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

**Cronograma** Establece las fechas, hora y lugar inicialmente previstos para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de contratación, las cuales podrán variar cuando sobrevienen situaciones que justifican su modificación, debiendo ser formalizadas y comunicadas oportunamente a las potenciales personas oferentes.

**Convocatoria** Aviso público que realiza el Contratante a través de los medios establecidos por la Ley y su Reglamento General, conteniendo información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.

**Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).**  
Proporciona información a potenciales personas oferentes para preparar ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por el Contratante, así como las normas que rigen la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del Contrato.  
**ESTA SECCIÓN NO DEBE MODIFICARSE.**

**Sección II. Datos de la Contratación (DDC).**  
Contempla disposiciones incorporadas por el Contratante que regulan la contratación en particular, especificando la información o requisitos generales 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.

**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**  
**Cronograma**

<b>No.</b>	<b>Diligencias</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>
1.	Convocatoria.	20-09-2021		
2.	Plazo para obtener el Pliego de Bases y Condiciones	28-09-2021		
3.	Reunión de homologación.	<b>22-09-2021</b>	<b>10:00 a.m.</b>	<b>INE Central</b>
4.	Recepción solicitudes de aclaración.	20-09-2021 al 23-09-2021		
5.	Respuesta a solicitudes de aclaración.	24-09-2021		
6.	Interposición recurso de objeción.	20-09-2021 al 22-09-2021		
7.	Resolución recurso de objeción.	27-09-2021		
8.	Presentación de ofertas.	<b>29-09-2021</b>	<b>10:00 a.m.</b>	<b>INE Central</b>
9.	Apertura de ofertas.	<b>29-09-2021</b>	<b>10:15 a.m.</b>	<b>INE Central</b>
10.	Notificación informe preliminar de evaluación de oferta.	04-10-2021		
11.	Interposición recurso de aclaración.	04-10-2021 al 06-10-2021		
12.	Emisión dictamen de recomendación.	07-10-2021		
13.	Notificación dictamen de recomendación.	08-10-2021		
14.	Resolución de adjudicación o declaración desierta.	12-10-2021		
15.	Notificación resolución de adjudicación o declaración desierta.	14-10-2021		
16.	Interposición recurso de impugnación.	14-10-2021 al 18-10-2021		
17.	Resolución recurso de impugnación.	19-10-2021 al 05-11-2021		
18.	Notificación resolución recurso de impugnación.	08-11-2021		
19.	Interposición recurso de nulidad.	09-11-2021 al 22-11-2021		
20.	Resolución recurso de nulidad.	23-11-2021 al 05-01-2022		
21.	Notificación resolución recurso de nulidad.	06-01-2022		
22.	Formalización contractual.	19-10-2021 al 28-10-2021		
23.	Plazo de entrega de los bienes y para la prestación de servicios conexos, de ser el caso	<b>El proveedor deberá entregar en la Unidad de Almacén y Suministros (bodega) del INE, la mayoría de los bienes en un plazo máximo de 5 días calendario después de recibida la orden de compra, a excepción de 1,300 resmas de papel bond tamaño carta, que deben ser entregadas el 07/01/2022.</b>		

CONVOCATORIA

LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"

1. El Área de Adquisiciones del **Instituto Nicaragüense de Energía**, a cargo de realizar el procedimiento de **Licitación Selectiva No. 09-2021**, de conformidad a **Resolución de Inicio No. ...-2021** del... de septiembre del año dos mil veintiuno, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la "**COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES**", contratación que será financiada con fondos propios. Las personas oferentes extranjeras presentarán certificado de inscripción como Proveedores para formalizar el contrato.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constatándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación no se encuentra cubierto por TLCs, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional, Ley No. 737 (Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público) y su Reglamento General (Decreto No. 75-2010).
3. Que el objeto del procedimiento de contratación es la compra de papelería y útiles de oficina con cantidades y características variadas y específicas, los que deberán ser entregados en un plazo máximo de 5 días calendario después de recibida la orden de compra, a excepción de **1,300 resmas de papel bond tamaño carta**, que deben ser entregadas **el 07/01/2022**, en las instalaciones del Edificio Central del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), ubicadas de la Rotonda Centroamérica, 350 metros al Oeste.
4. Las personas oferentes podrán obtener el pliego de bases y condiciones en idioma español, pudiendo descargarlo del Portal Único Contratación: [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni). Si requieren obtenerlo en físico deberán solicitarlo en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Central del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), ubicado de la Rotonda Centroamérica 350 mts. al Oeste, Municipio de Managua, a partir del **... de septiembre del año 2021** de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m., previo pago no reembolsable de **setenta y seis córdobas con 88/100** en efectivo en la Unidad de Tesorería del Instituto Nicaragüense de Energía (INE).
5. **La oferta deberá entregarse en original y dos copias**, en idioma español en el Edificio Central del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), ubicado de la Rotonda Centroamérica 350 mts. al Oeste, a más tardar a las 10:00 a.m. del **29 de septiembre del año 2021**. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
6. La oferta debe incluir una garantía/fianza de seriedad de oferta del 3% del valor de la oferta. Ninguna persona oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciera se ejecutará la garantía/fianza de seriedad (Art. 66 LCASP y 87 literal n) del RG).
7. Las ofertas serán abiertas a las **10:15 a.m. del 29 de septiembre del año 2021**, en el Edificio Central del **Instituto Nicaragüense de Energía (INE)**, ubicado de la Rotonda Centroamérica 350 mts. al Oeste, Municipio de Managua, en presencia de los representantes del contratante, designados para tal efecto, de las personas oferentes o sus representantes legales y de cualquier otro interesado que desee asistir.

**MSc. Darwing Jorge López Machado**  
**Responsable de la Oficina de Adquisiciones**

## **Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).**

### **A. Disposiciones Generales.**

#### **1. Alcances de la Licitación.**

- 1.1. El Contratante emite el presente pliego de bases y condiciones (PBC) que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la adquisición de los bienes descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), invitándose a todas las personas oferentes interesadas a presentar oferta conforme 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 establecido en Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL).
- 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 selectiva.
- 1.4. El Contratante 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 las personas oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente pliego de bases y condiciones, sus instrucciones, formularios, términos y 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 y en el Reglamento General de Contrataciones Administrativas del Sector Público. 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 del Contratante.

#### **2. Fuente de Financiamiento.**

- 2.1. El Contratante sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles identificados en la Sección II.

### **3. Normas Éticas.**

- 3.1. El Contratante exige a todas las personas oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación 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 licitación 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 licitación 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 del Contratante, 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 esta licitación todas las personas oferentes que cumplan:
  - 4.2.1. Los requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el Artículo. 17 de la LCASP.
  - 4.2.2. Los requisitos incluidos en Tratados de Libre Comercio cuando la contratación se encuentre cubierta por los mismos.

### **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 las especificaciones técnicas, requisitos de funcionamiento y alcances indicados en la Sección V este pliego de bases y condiciones.

- 5.2. Serán excluidas del procedimiento de selección aquellas ofertas de bienes y servicios conexos que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido con este procedimiento de licitación.

## **B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones**

### **6. Conformación**

- 6.1. El presente pliego de bases y condiciones está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la cláusula 10 de esta Sección I.

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

- 1.1. En toda Licitación Pública el Contratante debe realizar una reunión de homologación con las personas oferentes interesadas, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, de conformidad a lo establecido en los DDL. Cuando el procedimiento aplicable sea una licitación selectiva su realización por el contratante es facultativa, debiendo consignar la misma en la Sección II del presente pliego de bases y condiciones.
- 1.2. 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. En toda Licitación, el Contratante, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren las personas oferentes en cuanto a las cláusulas contenidas en el pliego de bases y condiciones.
- 8.2. La solicitud de aclaración será dirigida al Área de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 8.3. Cuando el procedimiento sea licitación pública el Área de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la Reunión de Homologación. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas dentro del plazo de tres (3) días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.
- 8.4. Cuando el procedimiento sea licitación selectiva el Área de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de dos (2) días hábiles desde el día siguiente de la convocatoria. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas dentro del plazo de 2 (dos) días contados desde el vencimiento del plazo para su recepción, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.



- 8.5. Vencido el plazo para responder aclaraciones, se notificarán a las personas oferentes a través del Portal Único de Contratación, o en los correos electrónicos proporcionados por los participantes.
- 8.6. 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 licitar.

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

- 9.1. En los procedimientos de licitación las personas oferentes podrán presentar objeción escrita y debidamente motivada ante el Área de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta.
- 9.2. La objeción procede cuando las personas oferentes consideren que el pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.3. Esta objeción deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%), 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. El Contratante a través del Área de Adquisiciones, y dentro del plazo no mayor de tres (3) días hábiles, posteriores a la celebración de la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones al pliego, sea de oficio o a petición de cualquiera de las personas oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente pliego.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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 respuestas a consultas, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de las personas oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 11.2. El pliego de bases y condiciones quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, 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, 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 Entidad Contratante 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. El Contratante 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 el contratante deberán ser escritos en el idioma indicado en la Sección II, Datos de la Licitación.
- 13.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en el idioma indicado en los Datos de la Licitación, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. Las personas oferentes serán responsables 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) Carta de presentación de la oferta.
  - (b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general de la persona oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP.

- (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer a la persona oferente o Poder de Representación Legal.
- (d) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
- (e) Evidencia documentada, que compruebe que la persona oferente está calificada para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta.
- (f) Los formularios debidamente completados, incluida la Lista de Cantidades y Oferta Económica con el detalle de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 17 de las IAO.
- (g) Evidencia documentada, de conformidad con las cláusulas 19 de las IAO.
- (h) Ofertas alternativas de conformidad con la cláusula 16 de las IAO.
- (i) Garantía o Fianza de Seriedad de la Oferta, acorde con la cláusula 22 de las IAO.
- (j) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios, y
- (k) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

### **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 Licitación.

### **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 a adquirir, excluyendo 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 publicada por la Cámara de Comercio Internacional, conforme se indica en los DDL.

- 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 DDL. 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 Licitación. 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.
- 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 normas de fabricación, procesamiento, así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el contratante en los requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas.
- 19.5. Las personas oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad siempre y cuando demuestren a satisfacción del contratante, 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 del contratante que:

- (a) Si se requiere en los DDL, cuando la persona oferente no fábrica o produce los bienes ofertados deberá presentar una Autorización del Fabricante de acuerdo al formulario incluido en la Sección V, Formularios de la Oferta, para demostrar que ha sido autorizado para comercializarlos en el país del contratante.
- (b) Si la persona oferente no está establecida comercialmente en el país del contratante, 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 DDL.

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

- 21.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo establecido en la Sección II, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por el contratante.
- 21.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, el contratante 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/fianza de seriedad.
- 21.3. La solicitud y las respuestas serán por escrito. La persona oferente puede rehusar la misma sin que se haga efectiva la garantía/fianza de seriedad de la oferta. A las personas oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la garantía/fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

### **22. Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.**

- 22.1 Salvo estipulación en contrario en los DDL, la persona oferente deberá presentar como parte de su oferta una garantía/fianza de seriedad.
- 22.2. La garantía/fianza de seriedad debe rendirse por la cantidad, porcentaje y en la moneda estipulada en los DDL, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud del contratante.
- 22.3 La garantía/fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por un valor equivalente entre el uno por ciento (1%) y el tres por ciento (3%) del valor total de la oferta incluyendo impuestos, o por un monto fijo dentro del porcentaje antes indicado, sea en moneda nacional o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
  - (a) Ser una garantía/fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras, o expedida conforme la Ley No.663, Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas.

Si la institución que emite la garantía/fianza no se encuentra establecida en el país del contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacerla efectiva

(b) La garantía/fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.

(c) Debe presentarse en original.

22.4. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía/fianza de seriedad serán rechazadas por el contratante por incumplimiento.

22.5. La garantía/fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:

(a) La 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 adjudicada:

(i) No firma el contrato, o

(ii) No rinde la Garantía de cumplimiento

22.6. La garantía/fianza de seriedad de la oferta de 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 o cuando se presenten ofertas conjuntas, la Garantía/Fianza de Seriedad deberá cumplir lo dispuesto en la Sección II.

22.7. La garantía /fianza de seriedad de las ofertas no seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, una vez que la persona adjudicada rinda la garantía de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 38 de las IAO.

### **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 IAO, 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 IAO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA", además presentará el número de copias indicado en los DDL 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 DDL.
  - (c) Identificar el procedimiento de licitación; e
  - (d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta, indicada en los DDL.
- 24.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el contratante no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 24.4. El contratante deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. Las personas oferentes podrán presentar su oferta electrónicamente, conforme el procedimiento indicado en los DDL.
- 24.5. El contratante 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 IAO. Todas las obligaciones y derechos del Contratante y de las personas oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 24.6. El Contratante 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", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION"
- 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. El contratante llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en el lugar, fecha y hora establecida en los DDL. 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 DDL.
- 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 clausula 25.1.
- 26.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION", 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 clausula 25.1.
- 26.4. Los sobres marcados como "MODIFICACION" 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 clausula 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/fianza de seriedad y cualquier otro detalle que el contratante 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. El contratante 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/fianza de seriedad 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 Área de Adquisiciones y el delegado de la Máxima Autoridad. Se les solicitará a los representantes de las personas oferentes que firmen la hoja de asistencia. 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 del Sector Público y en 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 la licitación, 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 del Sector Público y su Reglamento General.
- 27.2. Ninguna persona oferente se comunicará con el contratante 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 el contratante 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, el contratante 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 Área de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, 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 de seriedad 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 base 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, el Contratante, 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 del Contratante.

28.8 La respuesta de las personas oferentes deberá ser escrito y 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 el Contratante.

28.10. El contratante 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/Fianzas 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 28.7. IAO.

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 licitación, 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, el contratante convertirá todos los precios expresados en moneda diferente a la indicada en los DDL, 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.

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

31.1. En la evaluación de ofertas, el contratante únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el pliego de bases y condiciones. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.

31.2. El contratante calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. 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. El contratante 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, el contratante considerará, según sea el caso:
- a) El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
  - b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la sub cláusula 28.6 de las IAO;
  - c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 17 de las IAO;
  - d) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 29 de las IAO.
  - e) 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 el contratante especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta.

### **32. Calificación del Oferente.**

- 32.1. El contratante 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 IAO.

## **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 la declaración desierta o total conforme los supuestos establecidos en la sub cláusula 35.1. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación.
- 33.2. El dictamen deberá notificarse a la Máxima Autoridad en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a su suscripción con copia a las personas oferentes participantes. Si se tratase de licitación selectiva la notificación deberá efectuarse al día siguiente hábil de su suscripción.
- 33.3. La Licitación se adjudicará mediante Resolución o Acuerdo motivado emitido por el Titular de la Entidad Contratante, antes la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación expedido por el Comité de Evaluación, indicando, 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 contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo de la Servidora o Servidor Público autorizado para firmar el contrato y el nombramiento del equipo que administrará su ejecución.
- 33.4. El Contratante notificará a las personas oferentes participantes la Resolución o Acuerdo de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el Portal Único de Contratación.
- 33.5. El Contratante se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o a la única oferta presentada, siempre que y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación
- 33.6. Firme la Resolución 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 o Cancelación.**

- 34.1. El Contratante podrá, mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación si durante el desarrollo del mismo ocurren situaciones calificadas como caso fortuito o fuerza mayor.
- 34.2. Estas circunstancias deben impedir el normal desarrollo del procedimiento, pudiendo superarse dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución deberá indicarse expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo una vez superada la situación en la etapa en que se produjo la suspensión.
- 34.3. Si la circunstancia acontecida por cualquiera de las causas relacionadas en la sub cláusula anterior, no pudieren resolverse dentro del plazo antes indicado, el Contratante deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.

- 34.4. El Contratante notificará a las personas oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el Portal Único de Contratación.
- 34.5. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para el Contratante. La resolución deberá ser notificada a todas las personas participantes y publicarse en el Portal Único de Contratación.

### **35. Declaración Desierta.**

- 35.1. El Contratante mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- a) No se presentare oferta alguna.
  - b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de bases y condiciones.
  - c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.
  - d) La Máxima Autoridad no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 35.2. Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) de los plazos, previa revisión del pliego de bases y condiciones utilizado en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.
- 35.3. La resolución de declaración desierta deberá notificarse a las personas oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la sub cláusula 35.1, y publicarse en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna al Contratante.

### **36. Recursos.**

- 36.1. Las personas oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 36.2. 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 de la Resolución que la Declare Desierta.
- 36.3. En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, las personas oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

### **37. Firma del Contrato**

- 37.1. Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, el Contratante deberá citar a la persona ganadora, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;
  - b) Cuando el Contratante 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 (3) 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.

### **38. Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato**

- 38.1. La persona adjudicada deberá presentar Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente entre el cinco por ciento (5%) y el diez por ciento (10%) del valor contractual, debiendo ser prorrogable a solicitud del Contratante. Presentada la Garantía/Fianza de Cumplimiento a satisfacción del Contratante, éste deberá devolver la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.
- 38.2. Si la persona adjudicada no cumple con la presentación de la Garantía/Fianza de Cumplimiento o no firma el Contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el Contratante podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al pliego de base y condiciones.

### **39. Garantía/Fianza de Anticipo.**

- 39.1. Previo a cualquier desembolso en concepto de adelanto del valor del contrato, el Contratante deberá recibir a satisfacción Garantía/Fianza de Anticipo por un monto del cien por ciento (100%) del valor anticipado, debiendo estar vigente hasta la amortización total del mismo.

**Sección II. Datos de la Licitación.**

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

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>IAO 1.1.</b>	<b>Instituto Nicaragüense de Energía</b>
<b>IAO 1.1.</b>	<b>Licitación Selectiva No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"</b>
<b>IAO1.2.</b>	El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico" (LCASP) y su Reglamento General (Decreto No. 75-2010). Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
<b>IAO 2.1.</b>	Fuente de Financiamiento: <b>FONDOS PROPIOS</b>
<b>B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones</b>	
<b>IAO 6.1.</b>	Se realizará <b>reunión de homologación</b> . <b>Fecha: 22/09/2021</b> <b>Hora: 10:00 a.m.</b> <b>Lugar: Instituto Nicaragüense de Energía</b>
<b>IAO 7.2.</b>	Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones <b>únicamente a los siguientes funcionarios</b> : Atención: <b>Darwing Jorge López Machado y Signuey Julissa Monjarrez Rodríguez</b>  Dirección: <b>Rotonda Centroamérica, 350 mts al Oeste.</b> Ciudad: <b>Managua.</b> Código postal: <b>3226</b> Teléfono: <b>2270-1475 ext. 222 y 555</b> Dirección electrónica: <a href="mailto:dlopez@ine.gob.ni">dlopez@ine.gob.ni</a> y <a href="mailto:jmonjarrez@ine.gob.ni">jmonjarrez@ine.gob.ni</a>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
<b>IAO 13.1.</b>	El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español.
<b>IAO 14.1.</b>	La persona oferente presentará como parte de su oferta los documentos siguientes:  (a) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, vigente.  (b) Garantía de seriedad de oferta, por el <b>uno por ciento (1%)</b> del monto total de su oferta, con una vigencia de 60 días, prorrogable por 30 días más a solicitud de la entidad contratante.  (c) Original de Declaración ante Notario Público, en la que exprese no estar inhabilitado para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la LCASP; que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones



contenidas en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General. **Esta también debe incluir la declaración de que no retirará ni modificará su oferta una vez presentada y abierta sin que sea ejecutada la garantía de seriedad de oferta.**

(d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que ordinariamente representa legalmente a la persona jurídica (Ejemplo: Apoderado Generalísimo o Apoderado General de Administración), debidamente inscrito en el Registro Público competente.

(e) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un Oferente nacional esté representando a comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua, si aplica.

(f) Acuerdo de Consorcio para las empresas que deciden participar bajo esta figura, si aplica.

(g) Fotocopia de la Tarjeta de Registro Único de Contribuyente (RUC), **certificada por notario público.**

(h) Fotocopia de Constancia de No Retención del 2%, vigente y certificada por notario público. En caso de que este documento sea impreso desde el sistema informático de la DGI lo que se incorporará a la oferta es la impresión original. **En caso de que se les retenga indicarlo expresamente en su oferta económica.**

(i) Constancia de No Retención emitida por la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente y **certificada por notario público.**

(j) Solvencia Fiscal (impresión original del sistema) vigente.

(k) Solvencia Municipal (impresión original del sistema) vigente. **En caso de no ser emitida desde un sistema informático deberá presentarse en fotocopia certificada por notario público.**

(l) Documento de Constitución Legal del Oferente (ejemplo: Escritura Pública de Constitución Legal). **En caso de que al documento se le hayan realizado Reformas también se deberán adjuntar los documentos de reforma. Estos documentos deben tener la razón de inscripción en el correspondiente Registro.**

(m) Poder Especial para firmar la oferta, presentarla e intervenir en el acto de apertura de ofertas. **Este documento se presentará en caso de que la oferta no sea firmada por quien ordinariamente ejerce la Representación Legal del Oferente, como por ejemplo: Apoderado Generalísimo o Apoderado General de Administración.**

(n) Carta Poder Simple o Poder Especial para intervenir en el acto de apertura de las ofertas, de conformidad a los artículos 109 y 110 del Reglamento General a la Ley No. 737. **Este documento se presentará en caso de que la persona que asistirá al acto no sea la misma que firma la oferta.**

(o) Fotocopia de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de

**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

	<u>quien suscribe la oferta, de quien sea apoderado para el acto de apertura de ofertas, y del apodera general de administración o apoderado generalísimo.</u>
<b>IAO 16.1.</b>	No se permitirán Ofertas alternativas.
<b>IAO 17.4.</b>	La edición de Incoterms es: N/A.
<b>IAO 17.6.</b>	Las personas oferentes <b>podrán</b> presentar ofertas parciales.
<b>IAO 20.1</b>	No se requiere la Autorización del Fabricante.
<b>IAO 18.1.</b>	<b>La persona oferente <u>deberá expresar el precio de su oferta en moneda córdoba.</u></b>
<b>IAO 21.1</b>	Período de validez de la oferta deberá ser de <b>60 días, prorrogables por 30 días más a solicitud del INE.</b>
<b>IAO 22.1</b>	Deberá presentarse una Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta por el <b>uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.</b> Moneda: CORDOBA. Plazo de Vigencia: 60 DÍAS PRORROGABLES POR 30 DIAS MAS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	
<b>IAO 23.4.</b>	Datos del Contratante para fines de presentación de ofertas: <b>Atención: Darwing Jorge López Machado y Mauricio González Bravo</b> <b>Dirección: Rotonda Centroamérica 350 mts. al Oeste.</b> <b>Ciudad: Managua.</b> <b>Código postal: 3226</b>
<b>IAO 23.4.</b>	Plazo para la presentación de ofertas: <b>Fecha: 29/09/2021</b> <b>Hora: 10:00 a.m.</b> Los Oferentes <b>no tendrán</b> la opción de presentar sus Ofertas de manera electrónica.
<b>IAO 26.1.</b>	Lugar donde se realizará la apertura de las ofertas en acto público: <b>Dirección: Rotonda Centroamérica 350 mts. al Oeste.</b> <b>Piso/Oficina: INE Edificio Central.</b> <b>Ciudad : Managua</b> <b>Fecha: 29/09/2021</b> <b>Hora: 10:15 a.m.</b>
<b>E. Evaluación y Comparación de Ofertas.</b>	
<b>IAO 29.1</b>	Los precios y descuentos ofertados deberán expresarse en córdoba. El monto total y los subtotales deberán ser expresados <b>hasta con dos decimales (no más)</b> . Debiendo incluir todos los impuestos, otros tributos, costos de seguros, transportes, inspecciones, pruebas, de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, y demás costos que exija el cumplimiento del contrato.
<b>F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato.</b>	
<b>IAO 38.1.</b>	Las cantidades adjudicadas podrán disminuir en relación a lo inicialmente requerido por razones presupuestarias.  En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía/Fianza de

Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"

	<p>Cumplimiento del Contrato por el <b>cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado</b>, la que deberá ser emitida por una institución autorizada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF), conforme lo establece la Circular Administrativa DGCE/UN/08-2015. <b>La garantía de cumplimiento de contrato tendrá una vigencia de tres (03) meses.</b></p> <p><b>Notificación: en relación al Informe Preliminar de Evaluación puede ser objeto de Recurso de Aclaración y la Resolución de Adjudicación puede ser objeto del Recurso de Impugnación, conforme a los supuestos y requisitos previstos en los artículos 111 y siguientes de la Ley No. 737, y al artículo 296 y siguientes del Reglamento General a la Ley No. 737.</b></p>
<b>IAO 38.2.</b>	<p>Una vez adjudicado el proceso se suscribirá contrato y/o orden de compra con el oferente adjudicado, quien de previo deberá entregar una <b>Declaración de Beneficiario Final, conforme al modelo contenido en la Sección V "Formularios de la Oferta" del PBC</b>, si el adjudicado es una Persona Jurídica, deberá suscribir la misma en Escritura Pública y si es Persona Natural en Papel Común.</p>
<b>IAO 39.1.</b>	<p>Si el Oferente requiere anticipo el mismo no podrá ser superior del 30% del valor del contrato, el que, en caso de que esa condición sea aceptada por el Contratante, será entregado contra presentación de la garantía respectiva y amortizado de conformidad a lo dispuesto en el contrato.</p>

**PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS.**

**Sección III.  
Criterios de Evaluación y Calificación**

Para la evaluación de las ofertas se utilizará el método cumple/no cumple. Donde se evaluarán las especificaciones técnicas de los bienes solicitados, para tal efecto, **el día de presentación de ofertas** los oferentes **deben entregar las muestras de los bienes ofertados con un listado detallado de estas. La falta de entrega de muestras constituirá un incumplimiento que impedirá la evaluación técnica del producto.**

Las especificaciones técnicas de los bienes ofertados se evaluarán por ítem bajo criterio cumple no cumple en base a muestras presentadas, **recomendando adjudicar los ítems con el menor precio unitario ofertado.**

Favor cotizar los bienes en el orden, unidad de medida y presentaciones solicitadas e indicados en la Sección IV de este PBC, es decir, si dentro del listado hay ítems, que no son ofertados, favor insertar la leyenda "no ofertado" se les solicita respetar el orden de los ítems.

No.	CRITERIO	CUMPLE /NO CUMPLE
1	Especificaciones Técnicas (descripción de los bienes solicitados versus lo ofertado), <b>este criterio se evaluará mediante la revisión de las muestras de los bienes que los oferentes participantes entreguen.</b>	

**\*\*\*FAVOR ROTULAR LAS MUESTRAS.**

1. Los ítems que técnicamente no cumplan con las especificaciones solicitadas no serán evaluadas económicamente.
2. La adjudicación podrá ser parcial o total.
3. El proveedor adjudicado deberá entregar en la Unidad de Almacén y Suministros (bodega) del INE la mayoría de los bienes en una sola entrega, **en un plazo máximo de 05 días calendario una vez recibida la orden de compra, a excepción del Papel tamaño carta, el que se solicita sea entregado en dos partes:**

**La primera entrega de 1,300 resmas, junto con el resto de bienes en un plazo máximo de 05 días calendario y en la segunda entrega la cantidad de 1,300 resmas para el día 7 de enero del año 2022.**

**Sección IV.**

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

**1. Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANT</b>
1	PAPEL BOND 40 TAMAÑO CARTA 8.5 X 11", 98% BLANCURA, 75 G/M2, 500 HOJAS	RES	2,600
2	PAPEL CARBON TAMAÑO CARTA COLOR AZUL 100 HOJAS	CAJ	150
3	PORTA DOCUMENTOS PLASTICO CON BROCHE TAMAÑO CARTA A COLORES	UND	20
4	BANDERITAS DE NEON SEÑALIZADORA FLECHA 5X25	PAQ	400
5	ARCHIVADOR AMPO TAMAÑO CARTA T-830 SIN PROTECTOR	UND	900
6	BINDER COLOR NEGRO DE 1"	UND	25
7	BINDER COLOR NEGRO DE 2"	UND	25
8	BINDER COLOR NEGRO DE 3"	UND	99
9	BLOCK ADHESIVO RAYADO DE 100 HOJAS 6X4"	UND	300
10	BLOCK EJECUTIVO RAYADO AMARILLO 8 1/2X11"	UND	200
11	BOLIGRAFO AZUL EN GEL 0.7MM CON GRIP Y TAPA	UND	1,200
12	BOLSAS DE HULE N°33	BOL	200
13	BOLSA DE MANILA EXTRA GRANDE 12X15	UND	2,200
14	BOLSA DE MANILA PEQUEÑA 6X9	UND	1,000
15	BORRADOR DE LECHE GRANDE	UND	200
16	BANDEJA DE ESCRITORIO TAMAÑO LEGAL NEGRA DE 3 NIVELES	JGO	20
17	CALCULADORA CIENTIFICA DE 240 FUNCIONES	UND	50
18	CHINCHE DE COLORES (PUSH PINS) 1/50 23MM	CAJ	120
19	BLOCK DE NOTAS ADHESIVO 3X3" PAQUETE DE 4 COLORES	UND	600

**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

20	BLOCK DE NOTAS ADHESIVO 3X5" PAQUETE DE 4 COLORES	UND	600
21	CLAMP 2" (51MM)	UND	120
22	CLIP A COLOR PEQUEÑO 33MM	CAJ	250
23	CLIP A COLOR GRANDE 50MM	CAJ	150
24	COLOCHO 3/4" (19MM 150 HOJAS)	UND	400
25	COLOCHO 3/8" 10MM (55 HOJAS)	UND	150
26	COLOCHO 1/2" (12MM 90 HOJAS)	UND	150
27	COLOCHO 2" 51MM(380 HOJAS)	UND	50
28	CORRECTOR DE CINTA SECO	UND	150
29	CUADERNO ORDER BOOK DE 144 PAGINAS	UND	300
30	ENGRAPADORA METÁLICA 20 H	UND	200
31	BLOCK DE NOTAS ADHESIVO 1.5 X 2" PAQUETE DE 4 COLORES	UND	500
32	FOLDER A COLOR TAMAÑO CARTA DE 100 UND	CAJ	150
33	GRAPAS STANDARD 26/6 CON CAPACIDAD DE ENGRAPADO DE 20H DE 5000 PIEZAS	CAJ	300
34	FASTENER METALICO DE 8 CM EN PRESENTACION CAJA DE 50 UND	CAJ	1,000
35	CORRECTOR TIPO LAPIZ DE 10ML	UND	200
36	BOLSA MANILA TAMAÑO CARTA 9X12	UND	4,000
37	FOLDER PLASTICO CON VENA TAMAÑO CARTA COLORES VARIADO	UND	400
38	BOLSA MANILA TAMAÑO LEGAL 10 X 15	UND	4,000
39	FOLDER DE MANILA TAMAÑO CARTA	CAJ	300
40	ARCHIVADOR ACORDEON TAMAÑO CARTA 13 DIVISIONES	UND	20
41	PEGA LIQUIDA TRANSPARENTE 125 GRS 4 ONZ	FRA	20
42	HUMEDECEDOR DE DEDOS 1.5 ONZ	UND	60
43	LAMINA DE ACETATO TAMAÑO CARTA	UND	300

**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

44	BOLIGRAFO NEGRO EN GEL 0.7MM CON GRIP Y TAPA	UND	500
45	LAPICERO NEGRO PUNTA FINA DE 1MM	UND	1,000
46	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA 6"X8" 50 H	UND	650
47	LAPICERO AZUL PUNTA FINA DE 1MM	UND	3,000
48	LAPIZ DE GRAFITO 2HB	UND	800
49	LAPIZ MECANICO 0.5MM PUNTA METALICA	UND	100
50	LAPIZ MECANICO 0.7MM PUNTA METALICA	UND	100
51	LIBROS DE ACTAS NEGRO DE 200 HOJAS	UND	100
52	MARCADOR FLUORESCENTE ANARANJADO	UND	300
53	MARCADOR FLUORESCENTE ROSADO	UND	100
54	MARCADOR FLUORESCENTE VERDE	UND	300
55	MARCADOR FLUORESCENTE CELESTE	UND	100
56	MARCADOR PERMANENTE PUNTA AGUDA ROJO PARA CD/DVD	UND	50
57	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	UND	350
58	MARCADOR FLUORESCENTE AMARILLO	UND	300
59	MARCADOR PARA PIZARRA ACRILICA AZUL	UND	300
60	MARCADOR PARA PIZARRA ACRILICA NEGRO	UND	300
61	MARCADOR PARA PIZARRA ACRILICA ROJO	UND	300
62	MARCADOR PARA PIZARRA ACRILICA VERDE	UND	300
63	MASKING TAPE MULTIUSO 3/4" X 25 YARDAS	UND	200
64	MINAS 2B 0.5 X 60 MM	TUB	100
65	MINAS 2B 0.7 X 60 MM	TUB	100
66	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO DE 7 COMPARTIMIENTO	UND	20
67	PEGAMENTO EN BARRA 40 GRAMOS	UND	150
68	PERFORADORAS DE 3 ORIFICIOS PARA 10 HOJAS	UND	16
69	PERFORADORAS DE DOS ORIFICIOS PARA 30 HOJAS	UND	100

**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

70	REGLA PLASTICA DE 30CM	UND	150
71	SACAGRAPA INDUSTRIAL	UND	20
72	SACAGRAPA DE ESCRITORIO	UND	100
73	TINTA PARA SELLO NEGRO 30 ML	FRA	10
74	SEPARADORES DE HOJA DE 12 DIVISIONES VARIOS COLORES	JGO	100
75	SOBRES TAMAÑO CARTA BLANCO	UND	90
76	TABLA CON CLAMP TAMAÑO LEGAL PLASTICO	UND	100
77	TABLA CON CLAMP TAMAÑO CARTA PLASTICO	UND	300
78	TAJADOR METALICO CUADRADO	UND	100
79	CINTA MAGICA DE 18MM X 25 M	UND	100
80	TAPE INDUSTRIAL 2" X 200 YDAS TRANSPARENTE SÚPER ADHESIVO.	UND	200
81	TIJERA UNIVERSAL 8" MANGO /PLÁST CKW89-SA2218	UND	200
82	CALCULADORA GRANDE DE ESCRITORIO DE 12 DÍGITOS	UND	100
83	CINTA DOBLE CONTACTO DE 19MM X 50MT	ROL	10
84	TINTA PARA SELLO ROJO 30 ML	UND	14
85	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	UND	300
86	CARTULINA BRISTOL COLORES SURTIDOS TAMAÑO CARTA PAQUETE 100 UND	PAQ	20
87	BLOCK RAYADO 50 H TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO.	UND	20
88	TINTA PARA SELLO AZUL 30 ML	UND	500
89	ARCHIVADOR AMPO TAMAÑO LEGAL T-835 SIN PROTECTOR	UND	50
90	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO	PAQ	5
91	CAJA DE CARTON CORRUGADO DE DOS PIEZAS CON MANIJA Y TAPA CON MEDIDA 26X39X32 CM	UND	2,000



## 2. Lista de Bienes y Plan de Entregas

N°	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad Medida	Lugar de entrega final según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente

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

**N/A**

*[EL CONTRATANTE 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)]*

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad <sup>1</sup>	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios

<sup>1</sup> Si corresponde.

**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

---

**4. Diseños**

**No Aplica**

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

<b>Lista de Diseños</b>		
<b>No.</b>	<b>Nombre del Diseño</b>	<b>Propósito</b>

## 5. Inspecciones y Pruebas

### No Aplica

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. El contratante 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 a la persona oferente, éste hará mención clara de ello en el campo respectivo.]

1. Formulario de la Oferta
2. Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados
3. Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua Previamente Importados
4. Lista de Precios: Bienes Fabricados en Nicaragua
5. Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos
6. Declaración del Beneficiario Final.

## 1. Formulario 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]*  
Licitación Pública No. : *[Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

A: *[nombre completo y dirección del Contratante]*

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 licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de estas];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos 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 monedas indicada en la Sección II];*
- (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 Fianza/Garantía 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 \_\_\_\_\_

**2 al 5. Formularios de Listas de Precios**

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

<b>Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados</b>								
						Fecha: _____		
						LP No: _____		
						Alternativa No: _____		
						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 y unidad física	Precio unitario CIP <i>[indicar lugar de destino convenido]</i>	Precio CIP por artículo (Col. 5 x 6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en Nicaragua para hacer llegar los bienes al destino final	Precio total por artículo
<i>[indicar el número del artículo]</i>	<i>[indicar el nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega propuesta]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario CIP por unidad]</i>	<i>[indicar el precio total CIP por artículo]</i>	<i>[indicar el precio correspondiente por artículo]</i>	<i>[indicar el precio total del 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.								

**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

**Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua Previamente Importados**

Fecha: \_\_\_\_\_

LP No: \_\_\_\_\_

Alternativa No: \_\_\_\_\_

Página N° \_\_\_\_ de \_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	País de Origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	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 por artículo, neto [sin incluir Derechos de Aduana e Impuestos de Importación,	Precio por artículo por concepto 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	
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar país de origen de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar el precio unitario por unidad]	[indicar los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad ]	[indicar precio unitario CIP neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación]	[ indicar precios CIP por artículo neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación]	[indicar precio por transporte interno y por otros servicios requeridos en Nicaragua]	[indicar los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados sobre el artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar el precio total por artículo ]	
					Precio Total de la Oferta							

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.



**Pre-Pliego de Bases y Condiciones LS No. 09-2021 "COMPRA ANUAL DE PAPEL BOND, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EDIFICIO INE Y SUCURSALES"**

**Lista de Precios: Bienes Fabricados en Nicaragua**

<b>País Contratante</b> <b>Nicaragua</b>								Fecha: _____ _____ L _____ No: _____ Alternativa _____ No: _____ 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 y unidad física	Precio Unitario EXW de cada artículo	Precio Total EXW por cada artículo	Precio por artículo por concepto de 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 física 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	

<b>Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos.</b>						
						Fecha: _____
						LP No: _____
						Alternativa No: _____
						Página N° __ de __
1	2	3	4	5	6	7
N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio  (Col 5 x 6 o un estimado)
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</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>						

## 6. Modelo de Declaración de Beneficiario Final

En la ciudad de (Managua, a los -- días del mes -- del año--), Yo (nombres y apellidos de la persona natural adjudicada), (generales de Ley: nacionalidad, profesión u oficio, domicilio legal), titular de la (tipo y número de documento oficial de identificación), actuando en representación propia y en calidad de persona proveedora adjudicada según consta en la Resolución de Adjudicación No. (Agregar número) del Procedimiento de Contratación (agregar número y tipo de procedimiento, descripción del objeto de la contratación), emitida por (agregar nombre de Titular y de la entidad contratante) el (agregar fecha), a efecto de suscribir contrato administrativo con la antedicha Entidad Contratante declaro que: Primero: Me declaro la persona beneficiaria real y final del negocio antes relacionado, no habiendo otros beneficiarios, propietarios o agentes controladores. Segundo: Faculto a (agregar denominación de la entidad contratante) publique la presente Declaración de Beneficiario Final en el Portal Único de Contratación administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado.

---

Firma autorizada del Beneficiario Final

**Nota: si es una persona jurídica la adjudicada debe elaborar en Escritura Pública (Declaración Notarial), conforme la Circular No. DGCE-SP-11-2020 (revisar con detenimiento lo establecido en el punto Tercero del "RESUELVE").**

---

**PARTE 3 – Contrato**

**Sección VI. Modelo de Contrato**

[El presente modelo contiene cláusulas mínimas, pudiendo el Contratante ajustarlas al objeto contractual específico, incorporar o suprimir las que no correspondan a la naturaleza de la contratación]

Nosotros, **XXXX**, mayor de edad, de este domicilio e identificado con cédula de identidad ciudadana número: **XXXX** en representación del "**Instituto Nicaragüense de Energía**" (**INE**), creado por el Decreto No. 16, "Transformación de la Empresa Nacional de Luz y Fuerza en Instituto Nicaragüense de Energía (INE)", publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 02, del 23 de agosto del año 1979, el que de acuerdo al Decreto No. 87, "Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Energía", publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 106, del seis de junio del año 1985, es un Ente Descentralizado del Estado de Nicaragua, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida y con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, en calidad de **Presidente del Consejo de Dirección**, y conforme el artículo 12 inciso a) del citado Decreto No. 87, "Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Energía", y sus respectivas reformas incorporadas en el Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia del Sector Energético y Minero, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 130, del catorce de julio del año dos mil veintiuno, representación que acredito con certificación emitida por la Primera Secretaria de la Asamblea Nacional, la cual integra y literalmente indica: "ASAMBLEA NACIONAL CERTIFICACIÓN Loria Raquel Dixon Brautigam, Diputada y Primera Secretaria de la Asamblea Nacional, certifica que al frente del folio número sesenta y dos del Libro de Actas de Toma de Posesión que lleva la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, se encuentra el Acta Número ochenta que íntegra y literalmente dice: "ACTA DE TOMA DE POSESIÓN N°. 80. NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE ENERGÍA Y DE MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE ENERGÍA. En el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, a las diez de la mañana del dieciséis de agosto del año dos mil diecisiete, en la Continuación de la Tercera Sesión Ordinaria de la XXXIII Legislatura, ante el Diputado Gustavo Porras Cortés, Presidente de la Asamblea Nacional y la Diputada Loria Raquel Dixon Brautigam, Primera Secretaria, y en Presencia de los símbolos patrios y la Constitución Política de la Republica de Nicaragua, comparecen los Compañeros José Antonio Castañeda Méndez, portador de la cédula de identidad número 001-191163-0053V y Gustavo Antonio Ramírez Maldonado, portador de la cédula de identidad número 001-090776-0027Y, con el objeto de rendir la promesa de Ley y tomar posesión de los cargos de Miembro y Presidente del Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Energía el primero y Miembro del Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Energía el segundo, para el que fueron electos el día quince de agosto del año dos mil diecisiete en la Apertura de la Tercera Sesión Ordinaria de la XXXIII Legislatura. Al efecto, el Presidente de la Asamblea Nacional les expresó: ¿Prometen solemnemente ante Dios, la Patria, nuestros Héroes Nacionales y por su honor, respetar la Constitución y las leyes, los derechos y las libertades del pueblo y cumplir fielmente y a conciencia los deberes del cargo que se les ha conferido? Y habiendo respondido cada uno de los electos, "Si prometemos", el Presidente les manifestó: "Si así lo hacen, la patria se los reconozca y si no Ella los haga responsable", quedando los prometientes en posesión de los cargos para los que fueron electos. En fe de lo anterior se suscribe la presente Acta de Toma de Posesión de los cargos de Miembro y Presidente del Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Energía y Miembro del Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Energía, la que es leída por la Primera Secretaria de la Asamblea Nacional y encontrándose conforme, se firma por los prometientes, por el Presidente de la Asamblea Nacional, Doctor Gustavo Porras Cortés y por la Primera Secretaria, Loria Raquel Dixon Brautigam, que da fe de todo lo relacionado, haciéndose constar que los electos presentaron su

Cédula de Identificación. Líbrese certificación de esta Acta para ser entregada a los Interesados. (f) ilegible.- (f) ilegible.- (f) Gus Porras C.- (f) Loria Raquel Dixon. "Es conforme con su original con la que fue cotejada y en fe de lo anterior y a solicitud del ciudadano José Antonio Castañeda Méndez, Miembro y Presidente del Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Energía, se emite la presente Certificación en el despacho de La Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, Edificio Presbítero Tomás Ruíz, a los dieciséis días del mes de agosto del año dos mil diecisiete. Hay una firma ilegible. LIC. LORIA RAQUEL DIXON BRAUTIGAM. Primera Secretaria. Asamblea Nacional", y quien en lo sucesivo de este documento se denominará como el "COMPRADOR" y **XXXX**, mayor edad, **XXXX**, **XXXXX**, de este domicilio e identificado con cédula de identidad ciudadana número: (XXXXXXXXXX), en representación de la sociedad mercantil **XXXXXX**, la que podrá abreviarse como "XXXXX", acreditando la existencia legal de la sociedad y su representación como XXXXXX conforme los documentos que seguidamente se relacionan: **a)** Testimonio de Escritura Pública Número XXXX e inscrita en el Registro Público Mercantil del Departamento de Managua con los siguientes datos: Número: XXXX Tomo: XXXX Páginas: XXXX , Libro XXXX y Número: XXX, Tomo: XXXX, Páginas: XXX, del Libro de XXXX ; **b)** Testimonio de Escritura Pública Número (XXXX).- Poder General de Administración, autorizada en la ciudad de XXXXX a las XXXXXX del día XXXXX del año XXXXXX por la notario público XXXXX e inscrita en el Registro Público Mercantil del Departamento de Managua con los siguientes datos: Número: XXXX, Páginas: XXXX, Tomo: XXXX, Libro Tercero de Poderes y quien en lo sucesivo de este documento se denominará simplemente como el "VENDEDOR", hemos convenido celebrar este "CONTRATO DE COMPRAVENTA DE REPUESTOS GENUINOS PARA FLOTA VEHICULAR", el cual se regirá bajo las siguientes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.**

Que el "COMPRADOR" desarrolló el procedimiento de Licitación Selectiva No. 08-2021 "COMPRA DE REPUESTOS GENUINOS PARA FLOTA VEHICULAR", en el cual el "VENDEDOR" resultó parcialmente adjudicado mediante la Resolución Administrativa de Adjudicación No. XXX-2021 del día XXXX de junio del año dos mil veintiuno (XXXX), verificándose que éste es Proveedor del Estado con la presentación de la correspondiente Certificación que acredita ese estatus hasta el día XXX de XXX del año dos mil veintiuno (XXXXX) y que además está inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) con el número XXXXXX.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto de este contrato consiste en la Compraventa entre el "COMPRADOR" y el "VENDEDOR" de Repuestos Genéricos para flota vehicular, adquiridos conforme a los términos y condiciones establecidos en este Contrato; el Pliego de Bases y Condiciones publicado para la Licitación Selectiva No. 08-2021, la Oferta presentada por el "VENDEDOR" en el referido proceso de contratación administrativa, documentos que forman parte integrante de este contrato, de conformidad con el artículo 223 del Decreto No. 75-2010 (Reglamento General a la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público), y por tanto son de cumplimiento obligatorio, cuyas versiones oficiales ya están en posesión de las partes contratantes, pues fueron facilitadas por ambos dentro del desarrollo del proceso de licitación, por lo que no requerirán adjuntarse a este documento, en caso de que alguna interrogante o controversia y si alguna de las partes lo requiera podrá pedir examinar conjuntamente los documentos originales, los cuales estarán en el expediente formado del proceso de licitación y que permanecerá en resguardo del "COMPRADOR".

Por lo anterior todos los elementos que el "VENDEDOR" entregará al "COMPRADOR" deben cumplir con todas las características indicadas en los documentos correspondientes, pues su contenido es de cumplimiento obligatorio.

El "VENDEDOR" se obliga a mantener existencias suficientes para asegurar la provisión inmediata de repuestos.

#### **CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.**

Los bienes adquiridos mediante este contrato se describen en documento anexo a este contrato, en el cual también se indica el precio de cada uno. El citado documento forma parte integrante de este contrato.

Los bienes que el "VENDEDOR" entregará cumplirán con todas las características indicadas en la "Oferta" presentada por este en el proceso de Licitación Selectiva No. 08-2021 "COMPRA DE REPUESTOS GENUINOS PARA FLOTA VEHICULAR", oferta que conforme la cláusula anterior forma parte integrante de este contrato y su contenido es de cumplimiento obligatorio.

#### **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

El "VENDEDOR" se obliga a entregar los bienes objeto del presente Contrato con toda exactitud, características, especificaciones y requisitos señalados en el Pliego de Bases y Condiciones del proceso licitatorio y su Oferta.

Los bienes que estén disponible deberán ser entregados a lo inmediato una vez firmado el presente contrato y notificada la Orden de Compra y lo que no estén disponible deberán entregarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios.

En el caso de aquellos repuestos que resulten ser diferentes al modelo o tipo solicitado, el "VENDEDOR" deberá realizar el respectivo cambio del mismo en un plazo máximo de 48 horas, después de notificado, en caso de no tener este repuesto deberá de indicar el tiempo de entrega.

Los bienes serán recibidos en el Edificio Central del "Instituto Nicaragüense de Energía" (INE), ubicado en el Municipio de Managua, de la Rotonda Centroamérica, 350 metros al Oeste, contiguo al Colegio Latinoamericano, y las personas encargadas por el "COMPRADOR" para la recepción son: el XXXXX Responsable de la Oficina de Transporte, , correo electrónico: XXXXXXXXXXXXteléfono: 2277-5317 ext. XXXX y el Lic. XXXXXX de la Unidad de Almacén y Suministro, correo electrónico: XXXX, teléfono: 2277-4040, ext. XXXX, quienes firmarán un acta de recepción de bienes.

La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad del "VENDEDOR".

#### **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y TRIBUTOS.**

El "COMPRADOR" pagará al "VENDEDOR" por la entrega de los bienes objeto de este Contrato, el monto total de XXXXX), el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y todos los costos, tales como: materiales; gastos administrativos; equipo; transporte; otros impuestos, tasas y derechos; y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua. Este monto se pagará mediante cheque, contra la presentación de la factura original y el acta de recepción que corresponda.

Al realizar el pago el "COMPRADOR" retendrá al "VENDEDOR" el monto que corresponda por pago de los tributos a los que la transacción objeto de este contrato está sujeta, salvo presentación de la Constancia de No Retención que corresponda, vigente al momento de requerir y realizar el pago.

El "COMPRADOR" efectuará el pago en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha en que el "VENDEDOR" presente los documentos indicados en el primer párrafo de esta cláusula para activar el procedimiento de pago.

Si el "COMPRADOR" se retrasare en el pago quedará obligado al pago de los intereses legales, siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 72, numeral 3, de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y en el artículo 250 del Reglamento General de la precitada Ley.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEMORA DEL VENDEDOR.**

El "VENDEDOR" se obliga a cumplir con el objeto del presente contrato con toda exactitud, conforme a las especificaciones y requisitos técnicos señalados en su Oferta y el correspondiente Pliego de Bases y Condiciones.

Si en cualquier momento durante la ejecución de éste contrato el "VENDEDOR" se viera en situación que impida el cumplimiento oportuno del objeto contractual, deberá notificar al "COMPRADOR" de inmediato y por escrito sobre la demora, su duración posible y la causa. El "COMPRADOR", tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo, con o sin liquidación de daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será formalizada por las partes mediante Adendum al Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: EQUIPO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

El "COMPRADOR" delega para la administración de este contrato, al equipo que estará conformado por los siguientes funcionarios: XXXXX, correo electrónico: XXXX, teléfono: 2277-5317, ext. XXXXX, Lic., correo electrónico: XXXX teléfono: 2278-6401, ext.: XXX; Lic. XXXXX, correo electrónico: [XXXXXXX](#), teléfono: 2277-3066, ext.: XXXX y Lic. XXXXX, correo electrónico: XXXXX, teléfono: 2270-1475, ext.: XXXX, serán las personas acreditadas por el "COMPRADOR" para dar seguimiento a la correcta ejecución de éste contrato, supervisando el cumplimiento de los servicios acordados en éste contrato a entera satisfacción, en el tiempo y forma convenidos.

Toda comunicación generada sobre la ejecución contractual será atendida por el equipo indicado, de éstas comunicaciones se dará copia a la Oficina de Adquisiciones del "COMPRADOR" para el ejercicio de sus funciones y la documentación de lo actuado en el expediente de la contratación.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: ATRIBUCIONES DEL "COMPRADOR".**

El "COMPRADOR" tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato administrativo celebrado, así como las siguientes atribuciones:

1. Potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
2. La potestad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al "VENDEDOR", si hubiere mérito.

3. La potestad para rescindir el contrato por incumplimiento del "VENDEDOR".
4. Imponer multas y ejecutar garantías acordadas en el contrato, cuando el "VENDEDOR" no cumpla con sus obligaciones.
5. Administrar, conducir y controlar oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que el "VENDEDOR" se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones explícitas e implícitas en este.
6. Verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución.

La ausencia del ejercicio de las facultades de dirección y control por parte del "COMPRADOR", no exime al "VENDEDOR" de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL "VENDEDOR".**

El "VENDEDOR" 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 del Sector Público.
2. Derecho al pago conforme lo convenido en este Contrato.
3. Derecho a la terminación anticipada del Contrato por causas imputables al "COMPRADOR", conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público 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 el "COMPRADOR" incurra en mora en el pago del precio. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, la entidad contratante incurrirá en mora cuando no haya pagado el precio estipulado en el plazo acordado en este contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

En caso de incumplimiento contractual por parte del "VENDEDOR" el "COMPRADOR" podrá ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato entregada por el primero, correspondiente al... por ciento (XXXX) del monto total de la contratación, de conformidad a lo establecido en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y su Reglamento (Decreto No. 75-2010), sin perjuicio de la multa o penalidad establecida en este contrato, las cuales no son excluyentes.



La devolución de esta Garantía se efectuará cuando el "VENDEDOR" haya cumplido con la totalidad de las prestaciones a la que se obligó en este contrato a satisfacción del "COMPRADOR". El monto de la garantía de cumplimiento será pagadero al "COMPRADOR" como indemnización por las pérdidas o perjuicios que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones del "VENDEDOR" con respecto a éste contrato, en consecuencia, el "COMPRADOR" podrá ejercer su derecho a ejecutarla en sede administrativa total o parcialmente. La Garantía/Fianza de Cumplimiento será devuelta al "VENDEDOR" dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que la solicite por escrito y se haya verificado por parte del "COMPRADOR" que no exista impedimento legal para su entrega o que no existe alguna otra circunstancia que justifique la retención de la misma.

La decisión de ejecutar la garantía se adoptará mediante Resolución debidamente motivada, por el monto suficiente para resarcirse de los daños ocasionados por el incumplimiento en la contratación. La ejecución de la Garantía/Fianza de Cumplimiento no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del "VENDEDOR", ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, ni de las retenciones acordadas por las partes, cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes. Cuando la ejecución de la Garantía/Fianza de Cumplimiento no afecte la continuación de la ejecución del contrato, establecido el incumplimiento del "VENDEDOR" por parte del funcionario delegado para el seguimiento de este Contrato, éste deberá rendir informe técnico a la máxima autoridad administrativa, con copia del mismo al "VENDEDOR" y a la Entidad que emitió la Garantía. El "VENDEDOR" tendrá un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva notificación, para que alegue por escrito lo que tenga a bien. Vencido el plazo otorgado al "VENDEDOR", corresponde a la máxima autoridad administrativa emitir en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles la Resolución que determina la ejecución de la Garantía/Fianza. En este caso, el "VENDEDOR" deberá rendir una nueva Garantía/Fianza en un plazo máximo de seis (6) días hábiles, que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante la vigencia de éste y hasta su ejecución total. Cuando se requiera prorrogar la vigencia de la Garantía/Fianza de Cumplimiento prevenida la entidad emisora y el "VENDEDOR", con al menos diez días hábiles de anticipación, y este no atendiera la prevención, el "COMPRADOR" estará facultado para proceder a la ejecución, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto de contrato. Es obligación del "VENDEDOR" mantener la vigencia de la Garantía/Fianza de Cumplimiento mientras dure el contrato. La Garantía/Fianza de cumplimiento podrá ser sustituida siempre y cuando cumpla con las formalidades establecidas en la Ley No. 737 y su Reglamento, en la proporción al cumplimiento del objeto de la contratación.

En cualquier caso, el "VENDEDOR" deberá prorrogar el período de validez de la garantía de cumplimiento hasta la total entrega de los bienes y que se reparen los defectos indicados por el "COMPRADOR". Cuando se ajuste el valor del contrato, el "VENDEDOR", a solicitud del "COMPRADOR", procederá sin demora a aumentar o reducir, según corresponda, el valor de la garantía de cumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: EMBALAJE.**

EL "VENDEDOR" embalará los bienes que entregará en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de entrega indicado en este 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FACULTADES DE DIRECCIÓN Y CONTROL.**

El equipo de funcionarios designado por el "COMPRADOR" para dar seguimiento a la ejecución de este contrato tiene entre sus funciones conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que el "VENDEDOR" se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. Corresponde a estos 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 del contrato, cuando advierta fundamento para ello.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INSPECCIÓN DE BIENES Y PRUEBA.**

El "COMPRADOR" realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, previa coordinación con el "VENDEDOR", por su cuenta y sin costo alguno para el "COMPRADOR". Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del "VENDEDOR", en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar acordado entre las partes. El "COMPRADOR" 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 "VENDEDOR" esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al "COMPRADOR" indicándole el lugar y la hora. El "COMPRADOR" podrá requerirle al "VENDEDOR" que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, y que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. El "COMPRADOR" 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 "VENDEDOR" tendrá que reemplazar dichos bienes o componentes rechazados sin ningún costo para el "COMPRADOR". Así mismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el "COMPRADOR". El "VENDEDOR" acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del "COMPRADOR" o de su representante, ni la emisión de informes lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: GARANTÍA DE LOS BIENES.**

El "VENDEDOR" garantiza que todos los bienes vendidos en virtud del Contrato son nuevos y sin uso. Igualmente garantiza que todos los bienes vendidos estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones en 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. El "VENDEDOR" otorga una garantía por desperfectos de fábrica en los bienes, el que permanecerá vigente durante el período de... (...) meses contados a partir de la facturación. El "COMPRADOR" comunicará al "VENDEDOR" la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia

disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto, otorgando al "VENDEDOR" facilidades razonables para inspeccionar tales defectos. El "VENDEDOR" procederá a reemplazar de forma inmediata los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el "COMPRADOR". Si el "VENDEDOR" después de haber sido notificado, no cumple con la obligación indicada dentro del plazo establecido, el "COMPRADOR" podrá proceder a tomar las medidas necesarias para superar la situación, por cuenta y riesgo del "VENDEDOR" y sin perjuicio de otros derechos que el "COMPRADOR" pueda ejercer contra el "VENDEDOR" en virtud del Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROCEDIMIENTO PARA MODIFICAR O PRORROGAR EL CONTRATO.**

Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato, se produjeran situaciones que impidan la entrega oportuna de los bienes, el cumplimiento de los servicios o de cualquier otra situación que incluye esta contratación, la parte interesada informará prontamente y por escrito a la otra parte de la situación y sobre la propuesta para solucionar la dificultad. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación la contraparte evaluará la situación y procederá de conformidad a lo establecido en la Circular Administrativa DGCE-SP-07-2021 emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) el día siete de mayo del año dos mil veintiuno.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL.**

En términos generales el "VENDEDOR" no podrá ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados de este contrato, de ser necesario, el "VENDEDOR" podrá hacer la cesión solamente si el "COMPRADOR" expresamente lo autoriza, mediante acto motivado que indique las razones de interés público que justifiquen su decisión. La persona a cuyo favor se haga la cesión deberá reunir las mismas condiciones exigidas al "VENDEDOR" cedente y podrá ser requerido para presentar Garantías/Fianzas. La cesión de este contrato se hará observando la forma establecida en el Derecho Común.

La cesión no libera al "VENDEDOR" de responsabilidad respecto al cumplimiento del contrato. El "VENDEDOR" no podrá sin consentimiento del "COMPRADOR" traspasar, ceder o gravar los pagos que ha de recibir en razón de este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CESION O RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Cuando sobrevenga en el "VENDEDOR" una prohibición para ser oferente o contratar con el Estado, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia del "COMPRADOR", conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley No. 737 y su Reglamento General.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD POR TRIBUTOS, GRAVAMENES DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES PATRONALES.**

Las partes convienen que son a cuenta del "VENDEDOR" todos los tributos, impuestos, derechos y demás cargas legales (estatales o municipales), aplicables por la celebración y/o ejecución del presente contrato. Así como, el cumplimiento de las responsabilidades de carácter laboral, especialmente el pago de aportaciones de seguridad social, siendo estas de su exclusiva responsabilidad e intransferibles al "COMPRADOR". Corresponde al "VENDEDOR" la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los bienes, así como el aseguramiento

de pago por daños a terceros eventualmente afectados por las prestaciones objeto de éste contrato.

El "VENDEDOR" se obliga al cumplimiento de la Ley No. 618 (Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo) y su Reglamento, a fin de garantizar a sus trabajadores los elementos necesarios establecidos en esos instrumentos jurídicos para la preservación de su integridad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SUBCONTRATACIÓN.**

El "VENDEDOR" no podrá subcontratar a un tercero para el cumplimiento del objeto contractual que le fue adjudicado, salvo causa justificable, el "VENDEDOR" podrá acordar con terceros la subcontratación parcial de las prestaciones a su cargo, siempre que el "COMPRADOR" lo apruebe por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles de formulada la solicitud. El subcontratista debe estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y no debe estar suspendido, inhabilitado o afecto a las prohibiciones para contratar con el Sector Público. Aun cuando se autorice la subcontratación, el "VENDEDOR" adjudicado es el responsable de la ejecución total del contrato.

Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al "COMPRADOR". No obstante, el subcontratista que incumpla sus obligaciones será sancionado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, previo cumplimiento del debido proceso. Las sub-contrataciones podrán efectuarse preferentemente a las micros, pequeñas y medianas empresas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.**

Por razones de interés público, las partes contratantes podrán convenir la terminación anticipada de este contrato. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de cualquiera de las partes. Sin embargo, el "COMPRADOR" no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo "VENDEDOR".

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

El "COMPRADOR" podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al "VENDEDOR", cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes:

- a) Si el "VENDEDOR", por causas imputables a él, no inicia el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato en la fecha convenida, sin causa justificada;
- b) Si interrumpe injustificadamente la ejecución de las prestaciones o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por el "COMPRADOR";
- c) Si no ejecuta las prestaciones de conformidad a lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por el "COMPRADOR" o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por la Supervisión;
- d) Si subcontrata partes de las prestaciones objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito del "COMPRADOR";
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización del "COMPRADOR";

- f) Si el "VENDEDOR" no da las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión;
- g) Por sobrevenir en el "VENDEDOR" quiebra o insolvencia, o se inicie un estado de liquidación o de concurso de acreedores;
- h) Cuando el "VENDEDOR", su representante, o 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;
- i) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y demás Leyes aplicables.

El procedimiento para resolver el Contrato, en todo o en parte, es el establecido en el Artículo 241 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DEL "VENDEDOR".**

Si el "COMPRADOR" no cumple sus obligaciones contractuales, el "VENDEDOR" podrá suspender, previa notificación al "COMPRADOR" con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, hasta el debido cumplimiento. Recibida la notificación, el "COMPRADOR" deberá tomar una decisión al respecto. Si el "COMPRADOR" cumple con sus obligaciones, el "VENDEDOR" reanudará el cumplimiento de sus prestaciones tan pronto como sea razonablemente posible. Si el "VENDEDOR" sufre una demora o incurre en algún costo derivado de la suspensión o reducción del ritmo de trabajo, tendrá derecho a una prórroga del plazo por el tiempo de la demora.

El "VENDEDOR" tendrá derecho a terminar el Contrato cuando el "COMPRADOR" incumpla o suspenda sus obligaciones por más de treinta (30) días calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

Lo anterior es sin perjuicio de reconocer al "VENDEDOR" los costos en que hubiere incurrido. Después de la notificación de terminación, el "COMPRADOR" deberá determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados conforme al Contrato y otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente el "VENDEDOR" para terminar el contrato, también le devolverá al "VENDEDOR" la garantía de cumplimiento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR.**

El "VENDEDOR" no estará sujeto a la ejecución de su Garantía 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 "VENDEDOR" que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del "VENDEDOR".

Tales eventos pueden incluir, entre otras guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el

"VENDEDOR" notificará por escrito al "COMPRADOR" a la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el "COMPRADOR" disponga otra cosa por escrito, el "VENDEDOR" 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, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 242 del Reglamento General a la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", sin perjuicio de los derechos de cada Parte respecto de cualquier incumplimiento previo del Contrato.

El "COMPRADOR" 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 "VENDEDOR" la garantía de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente el "VENDEDOR" para terminar el contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIÓN DE RESPUESTA.**

El "COMPRADOR" se encuentra obligado a dar respuesta a las peticiones relacionadas con la ejecución del contrato que formule el "VENDEDOR", conforme los plazos contractuales convenidos o en su defecto dentro de los quince (15) días siguientes a su presentación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PENALIDAD.**

Cuando el "VENDEDOR" por causas que le fueren imputables incurriere en demora en el cumplimiento de las prestaciones contractuales a las que se obligó, el "COMPRADOR" aplicará al "VENDEDOR" por cada día de atraso una penalidad pecuniaria del cinco por millar (0.005%) del valor total del contrato, hasta un monto máximo de diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder, si las causas de la demora no son imputables al "VENDEDOR", el "COMPRADOR" autorizará la prórroga del plazo por un lapso igual al retraso, y de ser el caso debe resarcir al "VENDEDOR" los daños que se le hubiesen ocasionado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable por cualquier discrepancia o controversia que surja de la ejecución de este contrato o de su interpretación, en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario, si las partes no llegasen a una solución amigable en ese plazo, mediante acuerdo, la controversia será sometida a Mediación Institucional, en caso de que transcurran más de diez (10) días desde la fecha en que se hizo la invitación a mediar por alguna de las partes, y esta no se haya realizado y no se haya logrado un acuerdo, la controversia será sometida a arbitraje institucional o administrado.

En ningún caso serán sujetas a mediación o arbitraje las decisiones que el "COMPRADOR" adopte en el ejercicio de las potestades exorbitantes o actos de autoridad del Poder Público a los que se refiere el artículo 71 de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público"

Estos mecanismos alternos de solución de controversias se regirán conforme a lo establecido en los procedimientos aplicados por quien administre la mediación o arbitraje, y de forma supletoria por la Ley de Mediación y Arbitraje (Ley No. 540).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD.**

El "COMPRADOR" y el "VENDEDOR" deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en razón de este Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. El "COMPRADOR" no utilizará dichos documentos u otra información recibida del "VENDEDOR" para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el "VENDEDOR" no utilizará los documentos u otra información recibida del "COMPRADOR" para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: NULIDAD DEL CONTRATO.**

Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente. Mediante resolución motivada dictada por el "COMPRADOR", los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 18 de la Ley No. 737, serán nulos y deberá procederse a su liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente el "VENDEDOR" y los Servidores Públicos que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento a la Contraloría General de la República.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: 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: 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 "VENDEDOR", 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 del "COMPRADOR".

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 PRIMERA: NOTIFICACIONES.**

Toda notificación entre las partes en virtud de este contrato se hará por escrito a las siguientes direcciones físicas o electrónicas:

El "COMPRADOR": Edificio Central del "Instituto Nicaragüense de Energía" (INE), Municipio de Managua, de la Rotonda Centroamérica, 350 metros al Oeste, contiguo al Colegio Latinoamericano. Direcciones de correo electrónico: XXXX, XXXX, XXXX.

El "VENDEDOR": XXXXX. Correo electrónico: XXXXXXXX.

La notificación entrará en vigor en el momento de su entrega o en la fecha de entrada en vigor que se especifique en la misma.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: MERITO EJECUTIVO DEL CONTRATO.**

Conforme al artículo 70 de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público (Ley No. 737), este contrato administrativo, por derivarse de un proceso ordinario de contratación, por disposición legal tiene el carácter de documento público con fuerza ejecutiva.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: ACEPTACIÓN.**

Ambas partes aceptamos el contenido de todas las cláusulas componentes del presente contrato.

En fe y señal de aceptación del contenido de este documento, lo suscribimos en dos tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, el día XXXXX del año dos mil veintiuno.

**"COMPRADOR"**

**"VENDEDOR"**