



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

4519
*La Patria,
La Revolución!*

Acuerdo Ministerial No. 640-2024

ACUERDO MINISTERIAL

No. 640-2024

"NORMATIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIONES"

CARLOS JOSÉ SÁENZ TORRES, Vice Ministro del Ministerio de Salud, en uso de las facultades que me confiere el Acuerdo Presidencial No. 153-2024 Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 155, del 22 de agosto del año 2024, Ley No. 1075, "Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 170, del veintiuno de septiembre del año dos mil veintitres, que incorpora como norma consolidada: El Arto 17 de la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No.102 del 3 de junio de 1998; y el Arto. 28 del Decreto No. 71-98, Reglamento a la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", Publicada en "La Gaceta", Diario Oficial, No. 206, del treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y ocho, respectivamente; Dicta el siguiente Acuerdo;

CONSIDERANDO:

I

Que la Constitución Política de Nicaragua, establece en su Arto. 131 párrafo cuarto, partes conducentes...La Administración Pública centralizada, descentralizada o desconcentrada sirve con objetividad a los intereses generales y está sujeta en sus actuaciones a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, honradez, economía, publicidad, jerarquía, coordinación, participación, transparencia y a una buena administración con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado. La ley regula el procedimiento administrativo, garantizando la tutela administrativa efectiva de las personas interesadas, con las excepciones que ésta establezca. La legalidad de la actuación de la Administración Pública se regirá por los procedimientos administrativos establecidos por ley y la Jurisdicción de lo contencioso-administrativo....

II

Que la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", establece en su Arto. 26 Al Ministerio de Salud le corresponden las funciones siguientes: literal b) Coordinar y dirigir la ejecución de la política de salud del Estado en materia de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.

**SOMOS
PUEBLO
QUE VENCE!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"
Costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua
PBX (505) 22647730 - 22647630 - Web www.minsa.gob.ni

MINISTERIO DE SALUD
MINISTRO
POR LA LEY



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

4519
*La Patria,
La Revolución!*

Acuerdo Ministerial No. 640-2024

III

Que los procedimientos administrativos de contratación se regirán de conformidad a lo establecido en los Artos. 15 y 16 de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", se constituyen el "Comité de Evaluación" y el "Comité Técnico" para los Procedimientos de Licitación Concurso o Contrataciones Simplificadas, que estará a cargo de Recomendar la Evaluación y Calificación de las Ofertas presentadas y la Elaboración del Informe respectivo.

IV

Que en cumplimiento a los artículos 31, 32, 33 y 34, del Reglamento General de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, Ley No. 737, establecen el procedimiento para la Conformación del comité de Evaluación, así como sus responsabilidades y la validez de sus resoluciones.

V

Que con fecha 23 de diciembre del 2024, la División General de Adquisiciones, solicitó a esta Asesoría Legal, se elaborara el Acuerdo Ministerial donde se apruebe el documento denominado "**Normativa Administrativa para la Organización y Funcionamiento del Comité de Evaluación y Comité Técnico de Contrataciones**", cuyo objetivo es establecer las Normas y Procedimientos que el Comité de Evaluación y el Comité Técnico de Contrataciones debe aplicar en el debido cumplimiento de las funciones y responsables establecida en la legislación vigente, dentro del marco de legalidad, eficiencia, transparencia e integridad.

Por tanto, esta Autoridad

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la siguiente "**Normativa Administrativa para la Organización y Funcionamiento del Comité de Evaluación y Comité Técnico de Contrataciones**", el cual forma parte integrante del presente Acuerdo Ministerial.

**SOMOS
PUEBLO
QUE VENCE!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"
Costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua
PBX (505) 22647730 - 22647630 - Web www.minsa.gob.ni



MINISTERIO DE SALUD

MINISTRO
POR LA LEY



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

4519
*La Patria,
La Revolución!*

Acuerdo Ministerial No. 640-2024

- SEGUNDO:** Desígnese a la División General de Adquisiciones, para la implementación y monitoreo de la aplicación y cumplimiento de la "Normativa Administrativa para la Organización y Funcionamiento del Comité de Evaluación y Comité Técnico de Contrataciones" y para que divulgue el presente Acuerdo Ministerial.
- TERCERO:** Se designa a la División General de Adquisiciones, para que coordine con los SILAIS y demás instituciones tanto pública como privadas del Ministerio de Salud para la implementación y monitoreo de la aplicación y cumplimiento de la "Normativa Administrativa para la Organización y Funcionamiento del Comité de Evaluación y Comité Técnico de Contrataciones", contenida en anexo en presente Acuerdo Ministerial.
- CUARTO:** El presente Acuerdo Ministerial surte efecto a partir de la fecha, comuníquese el presente a cuantos corresponda conocer del mismo.

Dado en la Ciudad de Managua, el veintitrés del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



CARLOS JOSÉ SÁENZ TORRES
Ministro por la Ley


**SOMOS
PUEBLO
QUE VENCE!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"
Costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua
PBX (505) 22647730 - 22647630 - Web www.minsa.gob.ni



Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

4519
*La Patria,
La Revolución!*

Managua, 23 de diciembre 2024

REF: DGA-TIGG-5724-12-2024

Licenciado
José Adán Fley González
Director de Asesoría Legal
Su Despacho



Estimado Lic. Fley:

Reciba un atento y cordial saludo:

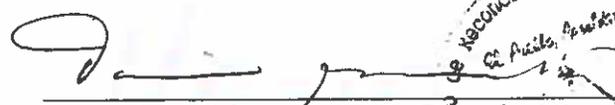
Después de Saludarle cordialmente, por este medio tengo a bien solicitar a usted, se elabore Resolución Ministerial / Acuerdo Ministerial o lo que aplique a la siguiente normativa:

- ✓ **NORMATIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE EVALUACION Y COMITE TECNICO DE CONTRATACIONES.**

No omito manifestarle que esta normativa fue aproba y firmada por el **Cro. Carlos José Sáenz Torres - Ministro por la ley Ministerio de Salud**, según comunicación recibida con fecha 20 de diciembre de 2024, Ref: DMS-CJST-1020-12-24.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,


 Lic. Tania Isabel García González
 Directora General de Adquisiciones
 Ministerio de Salud



C/c. Archivo



¡CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dr. Concepción Palacios,
Carrado Costa Colonia Iero. de Rayo, Managua, Nicaragua.
PBM (505) 22647730 - 22647630 - web www.minsa.gob.ni

TOD@S JUNT@S, VAMOS ADELANTE!
CON DANIEL... ADELANTE!
CON EL FRENTE... ADELANTE!
'OD@S JUNT@S, PORQUE HAY PATRIA,
' TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PAZ!



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

4519
*La Patria,
La Revolución!*

Managua, 20 de diciembre de 2024
REF: DMS-CJST-1020-12-24

Compañera
Tania Isabel García González.
Directora General División de Adquisiciones.

Estimada compañera García:

Después de saludarle cordialmente, y en atención a comunicación con REF: DGA-TIGG-5421-12-24, con fecha 11 de diciembre de 2024, en la cual solicita aprobación del documento "**Normativa Administrativa para Organización y Funciones del Comité de Evaluación y del Comité Técnico de Contrataciones**", de la División General de Adquisiciones del Ministerio de Salud.

Al respecto, se remite aprobado y firmado dicho documento.

Agradeciendo su atención a la presente, le envío las muestras de mi más alta consideración y estima.

Atentamente,


MINISTERIO DE SALUD
Cro. Carlos José Sáenz Torres
Ministro por la ley
Ministerio de Salud.

cc.. Lic. Yuri Leiva Sevilla/Director General de Administración Financiera.
Lic. Marina Avilés/ Directora de Normas y Procedimientos.

Cc. Archivo

MINISTERIO DE SALUD DIVISIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES	
Recibido por: <u>Falanga</u>	
Fecha: <u>20/12/2024</u>	Hora: <u>4:51</u>



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepcion Palacios"
Costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua
PBX (505)22647730 - 22647630 - Web www.minsa.gob.ni



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

4519
*La Patria
La Revolución!*

MINISTERIO DE SALUD MINSA

NORMATIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIONES

Managua, Nicaragua, noviembre 2024.



¡CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Padilla",
Calle de la Libertad, Centro Histórico, Managua, Nicaragua

TODOS JUNTOS, VAMOS ADELANTE
CON PATRI... ADELANTE
CON EL FRENTE... ADELANTE!
TODOS JUNTOS, PORQUE LA PATRIA,
MINISTERIO DE SALUD
MINIST...
POR...

Contenido

Capítulo I.....	3
Disposiciones Generales.....	3
Artículo 1. Objeto.....	3
Artículo 2. Base Legal.....	3
Artículo 3. Ámbito de aplicación.....	3
Artículo 4. Definiciones.....	3
Artículo 5. Políticas aplicables.....	4
Artículo 6. Del Comité.....	4
Artículo 7. Delimitación de Competencias.....	5
Artículo 8. Prohibiciones.....	5
Artículo 9. Conflicto de Interés.....	5
Artículo 10. Confidencialidad.....	5
Artículo 11. Comunicación con el Comité.....	6
Capítulo II.....	6
Del Nombramiento y Conformación del Comité.....	6
Artículo 12. Naturaleza del Comité.....	6
Artículo 13. Requisitos para la selección de los integrantes.....	6
Artículo 14. Nombramiento y Conformación del Comité de Evaluación.....	6
Artículo 15. Constitución y Nombramiento del Comité Técnico de Contrataciones.....	6
Artículo 16. Sustitución de Miembros en el Comité.....	6
Capítulo III.....	7
Funciones y Responsabilidades del Comité.....	7
Artículo 17. Funciones y Responsabilidades.....	7
Capítulo IV.....	8
Régimen para la Adopción de Decisiones.....	8
Artículo 21. Miembros del Comité.....	8
Artículo 22. Del Quórum.....	8
Artículo 23. De los Acuerdos.....	8
Artículo 24. De las Sesiones.....	8
Artículo 25. Del Funcionamiento.....	9
Artículo 26. Dictamen o Informe de Recomendación.....	9
Artículo 36.- Divulgación y Cumplimiento.....	10

Normativa Administrativa para la Organización y Funcionamiento del Comité de Evaluación y Comité Técnico de Contrataciones.

Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

Establecer las normas y procedimientos que el Comité de Evaluación y el Comité Técnico de Contrataciones debe aplicar en el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en la legislación vigente, dentro de un marco de legalidad, eficiencia, transparencia e integridad.

Artículo 2. Base Legal.

- Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
- Decreto No. 75-2010 "Reglamento General a la Ley No. 737".
- Ley No. 681 "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado".
- Ley No. 438 "Ley de Probidad de los Servidores Públicos".
- Decreto Ejecutivo No. 35-2009 "Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo".
- Normas de Transparencia y Probidad en la Contratación Administrativa, emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), dictadas por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República (CGR)
- Circular Administrativa 01-2022. Remisión de Documentos Requeridos por la Contraloría General de la Republica para las Contrataciones Públicas.
- Otras Normas relacionadas con el objeto de la presente Normativa Administrativa.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Deberán cumplir las disposiciones establecidas en la presente normativa administrativa, las y los servidores públicos que, por nombramiento o por mandato legal, desempeñan la función de calificar, evaluar y recomendar la mejor oferta en los procedimientos de contratación administrativa. Corresponde a la División General de Adquisiciones y Unidades de Compras garantizar el conocimiento, aplicación y cumplimiento de la misma por las áreas involucradas y los miembros que integran los respectivos Comité.

Artículo 4. Definiciones.

Para efectos de la presente normativa administrativa, en singular o plural, según aplique al texto, se entenderá por:

- ✓ **Comité de Evaluación:** Instancia colegiada responsable de evaluar, calificar y recomendar la mejor oferta, para procesos de Contrataciones Menores, Licitación Selectiva, Licitación Pública, por Concurso y Simplificada.

- ✓ **Comité Técnico de Contrataciones:** Instancia colegiada, responsable de evaluar, calificar y recomendar la mejor oferta para procesos de Contrataciones Menores, cuando el monto de la oferta no sea mayor de Quinientos Mil Córdobas (C\$ 500,00.00).
- ✓ **Conflicto de intereses:** Es la incompatibilidad que se produce entre un miembro del comité y proveedores, cuando entre ambos existen relaciones o vínculos que hagan presumir la falta de independencia e imparcialidad, potenciando la posibilidad de otorgar, directa o indirectamente, algún tipo de beneficio.
- ✓ **Dictamen o Informe de Recomendación:** Documento elaborado por el Comité que describe análisis y comparación de todas las ofertas; realizado de acuerdo a los criterios contenidos en el Pliego de Bases y Condiciones o en la Invitación a Ofertar; en el que se exponen las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación total o parcial, declaración desierta de las ofertas o lo que aplique, definiendo el orden de prelación respectivo.
- ✓ **Ley:** Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
- ✓ **Reglamento:** Decreto No. 75-2010 "Reglamento General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
- ✓ **Proveedor/Oferente:** es la persona natural o jurídica que presenta oferta o suscribe un contrato administrativo.

Artículo 5. Políticas aplicables.

Las y los Servidores Públicos del Ministerio de Salud nombrados como miembros de un Comité, deberán observar las políticas siguientes:

- a) Cumplir sus funciones y responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Régimen Jurídico vigente en materia de contrataciones administrativas y lo dispuesto en la presente normativa.
- b) Actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones de manera que prevalezca el interés de la entidad contratante en términos de calidad, economía y oportunidad.
- c) Comunicar por escrito a la autoridad competente, el cese de su actuación en el Comité por haber sobrevenido un conflicto de interés durante el desempeño del nombramiento, solicitando la sustitución bajo su responsabilidad.

Artículo 6. Del Comité.

Comité de Evaluación, es un órgano colegiado nombrado por la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud, integrado por servidores(as) públicos(as), nombrados a efecto de recomendar la adjudicación a la mejor oferta u ofertas en los procedimientos de Licitación Selectiva, Licitación Pública, Simplificada y por Concurso, a través de la evaluación y calificación de las mismas, conforme la metodología establecida en el Pliego de Bases y Condiciones o en la Invitación a Ofertar, según corresponda.

Comité Técnico de Contrataciones: Es un órgano colegiado, nombrado por la Autoridad Superior de la Unidad Administrativa del Ministerio de Salud, integrado por servidores(as) públicos(as), nombrados a efecto de evaluar, calificar y recomendar la mejor oferta en los procesos de Contratación Menor, cuando el monto de la oferta no sea mayor de Quinientos Mil Córdobas (C\$ 500,00.00).

Artículo 7. Delimitación de Competencias.

- El Comité de Evaluación: Actuará en los procedimientos de Licitación Pública y Selectiva, Contratación Simplificada, Concurso y Compras Menores.
- El Comité Técnico de Contrataciones: Funcionará en procedimientos de Contratación Menor, cuya cuantía no supere los Quinientos Mil Córdobas (C\$ 500,000.000).

Artículo 8. Prohibiciones.

En virtud del control interno no podrán formar parte de un Comité:

1. La Máxima Autoridad o la Autoridad Superior de la Unidad Administrativa del Ministerio de Salud.
2. Todo el personal al servicio con atribuciones de control o fiscalización.
3. El personal al servicio por cuya actuación como integrante de un Comité de Evaluación y Comité Técnico de Contrataciones, haya sido debidamente sancionado de conformidad al Régimen de Sanciones disciplinarias o administrativas establecidas en la Ley No. 737, o la legislación aplicable a la actuación observada por la o el Servidor Público.

Antes de cualquier designación posterior, la persona que ha sido sancionada, deberá presentar una declaración ante la Máxima Autoridad o Autoridad Superior de la Unidad Administrativa, expresando que la sanción ha cesado en su vigencia.

Artículo 9. Conflicto de Interés

No podrá integrar el Comité la o el Servidor Público que posea conflicto de interés o situaciones que influyan indebidamente en el ejercicio imparcial de sus funciones y responsabilidades.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones personales, de parentesco, por consanguinidad o de afinidad, de interés económico, comercial o cualquier otro motivo de comunidad de intereses con un potencial proveedor/ofertante que presente oferta, entre estos: El cónyuge o la pareja en unión de hecho estable, los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, socios o asociados de una persona jurídica a la que pertenece o vínculos de otra naturaleza.

La o el servidor público incurso en conflicto de interés deberá abstenerse de conocer o continuar conociendo la tramitación del procedimiento de contratación, debiendo comunicar inmediatamente tal situación a la Autoridad Superior que ha aprobado su nombramiento, informando las razones concretas y solicitando su sustitución.

Artículo 10. Confidencialidad

Los miembros nombrados para integrar el Comité están obligados a guardar el debido sigilo y diligencia profesional de lo que está sucediendo en la evaluación de las ofertas, de la documentación e información respectiva y las actuaciones realizadas en cada una de las sesiones.

No podrán revelar, mostrar o exteriorizar ningún dato sobre el análisis y evaluación de las ofertas, de los proveedores/ofertantes participantes o de las decisiones relativas a la recomendación del contrato antes de la notificación oficial.

Los documentos e información proporcionada no podrán utilizarse en beneficio propio o en interés ajeno, sin perjuicio de atender de inmediato la entrega de información para fines de auditoría, o el requerimiento de un órgano competente.

Artículo 11. Comunicación con el Comité.

Durante el periodo de calificación, evaluación y recomendación de ofertas, los proveedores/ofertantes participantes, solamente podrán tener contacto con el Comité, para aclarar o subsanar sus ofertas, inspecciones, ensayos, entrega de muestras o pruebas, u otras diligencias que hubiesen sido previstas en el Pliego de Bases y Condiciones o en la Invitación a Ofertar, previo requerimiento del Comité, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

Capítulo II Del Nombramiento y Conformación del Comité

Artículo 12. Naturaleza del Comité.

El Comité es un órgano administrativo de decisión colegiada, cuya recomendación no crea derecho alguno a favor de los proveedores/ofertantes. El nombramiento como miembro de un Comité es personal e intransferible, de manera que, la o el servidor público no podrá delegar su nombramiento.

La actuación como miembro del Comité es temporal y circunscrita al procedimiento de contratación para el que fue nombrado, el que concluye una vez se notifique el Dictamen o Informe de Recomendación a la Máxima Autoridad o Autoridad Superior de la Unidad Administrativa, a todos los proveedores/ofertantes participantes, salvo en el procedimiento de contratación menor en el que la notificación se hará a los proveedores que lo solicitaren. La responsabilidad de los miembros del Comité es solidaria, salvo cuando ha razonado su voto.

Artículo 13. Requisitos para la selección de los integrantes.

La autoridad competente debe garantizar que las y los Servidores Públicos que conformarán el Comité, posean reconocida calidad técnica y experiencia para emitir opiniones calificadas sobre las ofertas objeto de evaluación, y pertenecer al servicio público de línea del Ministerio de Salud.

Artículo 14. Nombramiento y Conformación del Comité de Evaluación.

La Máxima Autoridad, consignará el nombramiento del Comité en la Resolución Ministerial, que aprueba el inicio del procedimiento de contratación, e identificará a las y los Servidores Públicos que lo integran con sus nombres, apellidos, puesto de trabajo o la función asignada, y quién lo preside.

El Comité de Evaluación estará conformado, como mínimo, por tres miembros, siendo estos los siguientes:

1. Un delegado del Área de Adquisiciones,
2. Un delegado del Área Solicitante o Experto en la materia
3. Un delegado de Asesoría Legal.

Artículo 15. Constitución y Nombramiento del Comité Técnico de Contrataciones.

El Comité Técnico de Contrataciones, estará conformado por tres miembros como máximo, preferentemente:

1. un delegado de la Unidad de Compras
2. un delegado del Área Solicitante
3. un Asesor Legal (donde exista) o un experto en la Materia

Artículo 16. Sustitución de Miembros en el Comité.

Los integrantes del Comité podrán excusarse ante la Máxima Autoridad o Autoridad Superior de la Unidad Administrativa; mediante escrito remitido a través de Adquisiciones, y/o ser removidos de su nombramiento, entre otros, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Cese en el servicio público.
- c) Enfermedad.
- d) Conflicto de interés.
- e) Incurso en causales de prohibición.

Su sustitución debe efectuarse cumpliendo el mismo procedimiento para su nombramiento, es decir, mediante acto administrativo escrito (Resolución Ministerial/Resolución Administrativa), debidamente motivado, debiendo designarse en el mismo documento al nuevo integrante.

Capítulo III Funciones y Responsabilidades del Comité.

Artículo 17. Funciones y Responsabilidades.

El Comité tiene las funciones siguientes:

- a) Levantar y suscribir acta de todas sus sesiones, en las que constarán sus actuaciones y acuerdos adoptados.
- b) Realizar la examinación preliminar de las ofertas, a fin de determinar su admisibilidad a efectos de proceder con la evaluación técnica y económica de las mismas.
- c) Verificar el régimen de prohibiciones, el régimen de sanciones, inscripción vigente en el Registro de Proveedores del Sector Público, Constancia de Verificación de Proveedores emitido por la Asamblea Nacional para contrataciones superiores a Quinientos Mil Córdobas Netos (CS 500,000.00), dejando constancia de ello en el Dictamen o Informe de Recomendación respectivo, tal como lo dispone la Circular Administrativa DGCE-SP-05-2019. Lineamientos Verificación Régimen de Prohibiciones y Vigencia del Certificado de Proveedor.
- d) Calificar la documentación que acredita la personalidad jurídica, capacidad para ofertar y contratar, la representación legal, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad general y específicos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones o en la Invitación a Ofertar, según corresponda.
- e) Solicitar a los proveedores participantes aclaración y/o subsanación de sus ofertas, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el marco legal vigente.
- f) Acordar la descalificación de las personas oferentes o el rechazo de las ofertas de acuerdo a las causales taxativamente indicadas en el marco legal vigente.
- g) Evaluar las ofertas dentro del plazo legal aplicando estrictamente las normas, procedimientos y los criterios para la calificación y evaluación previamente definidos en el pliego de bases y condiciones o en la invitación a ofertar, sin facultad de modificarlos.
- h) Solicitar a la Máxima Autoridad o Autoridad Superior de la Unidad Administrativa, la ampliación del plazo de evaluación, de hasta el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación de tal necesidad.
- i) Nombrar mediante acto administrativo propio, un Sub-Comité Técnico de carácter asesor, o a una persona asesora, cuando lo considere conveniente.
- j) Analizar y tomar decisión respecto al informe de recomendaciones presentado por el Sub Comité Técnico.
- k) Aplicar el mecanismo de desempate establecido en el Pliego de Bases y Condiciones o el documento equivalente.

- l) Elaborar un dictamen o informe de recomendación, detallando su análisis y comparación, exponiendo las razones en que fundamenta la misma, estableciendo el orden de prelación, o en su caso, recomendar la declaración desierta del procedimiento de contratación.
- m) El área de Compras, deberá Notificar el Dictamen o Informe de Recomendación a la Máxima Autoridad/Autoridad Superior de la Unidad Administrativa, a los proveedores/ofertantes participantes. En el procedimiento de contratación menor la notificación se hará a las personas proveedoras que lo solicitaren.

El Comité de Evaluación a cargo del procedimiento de Licitación Pública, Licitación Selectiva, Simplificada y Concurso deberá, adicionalmente:

- i. Notificar los resultados de la evaluación de las ofertas a los proveedores participantes a más tardar tres (3) días antes del vencimiento del plazo, confiriéndoles dos (2) días para la presentación del Recurso de Aclaración.
- ii. Resolver el Recurso de Aclaración a los resultados de la evaluación de las ofertas en el Dictamen de Recomendación.

Capítulo IV Régimen para la Adopción de Decisiones.

Artículo 21. Miembros del Comité.

Los miembros que integran el Comité tendrán derecho a voz y voto, quienes invariablemente deberán emitirlo en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración.

De no estar de acuerdo con las decisiones adoptadas por la mayoría, no podrá abstenerse de votar o tomar decisión, sino que deberá razonar su voto en el acta respectiva. En todos los casos, los integrantes deberán firmar las actas de todas las sesiones donde participen.

Artículo 22. Del Quórum.

El quórum para la validez de las sesiones del Comité se da con la presencia del número total de sus integrantes, es decir que, existirá quórum legal cuando se encuentren presentes todos sus miembros.

Artículo 23. De los Acuerdos.

Los acuerdos del Comité se adoptan por unanimidad o por mayoría simple, no siendo posible la abstención; sin embargo, son posibles los votos discrepantes, los cuales, con su respectiva fundamentación, deben constar en las actas.

Artículo 24. De las Sesiones.

Para dar plena formalidad y validez a la celebración de las sesiones del Comité, se deberá levantar acta especificando, al menos:

- a) Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión.
- b) Nombres y apellidos de los miembros del Comité, de ser el caso, se registrarán los nombres de los asesores e invitados, como constancia de su participación.
- c) Declarar el cumplimiento del quórum legal para sesionar con validez.

- d) Describir individualmente los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados por los miembros.
- e) Hora de finalización de la sesión y firma de todos los participantes.
- f) El acta de cada sesión será aprobada con la firma de todos los miembros del Comité al finalizar cada sesión.

Las sesiones del Comité podrán suspenderse por las causas siguientes:

1. Cuando exista una causa justificada derivada de un caso fortuito o de fuerza mayor.
2. Cuando no exista quórum legal para su celebración.
3. Cualquier otra causa debidamente justificada, bajo responsabilidad del Comité.

Artículo 25. Del Funcionamiento.

Se dará inicio a la sesión cuando el miembro que preside el Comité declare la instalación de la misma, previa verificación de la existencia de quórum legal. Instalada la sesión, serán analizados, deliberados y, en su caso, sometidos a votación los asuntos contenidos en el Orden del Día.

Finalmente, los acuerdos serán transcritos en el Dictamen o Informe de Recomendación estableciendo los fundamentos de su decisión.

Artículo 26. Dictamen o Informe de Recomendación.

Vencido el plazo para la evaluación de las ofertas el Comité preparará un Dictamen o Informe de Recomendación, mediante el cual formaliza el resultado de la aplicación de la metodología de evaluación establecida en el Pliego de Bases y Condiciones o en la Invitación a Ofertar.

Así mismo, debe contener el estudio objetivo de los documentos presentados por los proveedores/ofertantes, para el cumplimiento de los requisitos de idoneidad general y específicos, la asignación de puntaje, los cuales son examinados y evaluados jurídica, técnica, financiera, organizacional, económica y de experiencia; igualmente, debe contener las recomendaciones precisas del Comité a la Máxima Autoridad / Autoridad Superior de la Unidad Administrativa, expresando las razones en que fundamenta la calificación y ponderación otorgada a las ofertas evaluadas.

El Dictamen o Informe de Recomendación contendrá, entre otros, la información siguiente:

- a) Descripción ordenada, clara y detallada del análisis realizado para la calificación, evaluación y comparación de ofertas, mediante las matrices de evaluación (preliminar, técnica, económica).
- b) Descalificación de los proveedores/ofertantes o rechazo de las ofertas que incumplen lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones o en la Invitación a Ofertar, y no son susceptibles de subsanación, o no fueron subsanadas por los proveedores que hayan sido requeridas.
- c) Relacionar el contenido de los Recursos de Aclaración y la respuesta a los mismos, en caso de haberse interpuesto.
- d) Recomendación de adjudicación total o parcial, la declaración desierta o lo que proceda en el procedimiento de contratación, indicando: nombre de las personas proveedoras adjudicadas, el valor de la adjudicación (en caso de adjudicación parcial indicar en cada lote, ítem o tramo el valor correspondiente).
- e) Recomendar la adjudicación si solamente se presentó una oferta y esta cumple los requisitos establecidos en Pliego de Bases y Condiciones o en la Invitación a Ofertar, y sea conveniente a los intereses institucionales.

f) Establecer el orden de prelación para efectos de re adjudicación, cuando proceda.

El Dictamen o Informe de Recomendación deberá notificarse, dentro del plazo legal, a la Máxima Autoridad/Autoridad Superior de la Unidad Administrativa, con copia a los proveedores/oferentes participantes, dentro del plazo legal.

Artículo 36.- Divulgación y Cumplimiento.

Corresponde al División General de Adquisiciones divulgar y dar a conocer el contenido de la presente Normativa a todo el personal institucional, especialmente a quienes ejerzan funciones o participen en el procedimiento de contratación en calidad de miembros de Comité de Evaluación o comité Técnico de Contrataciones para propiciar su debida aplicación y cumplimiento.

