

**MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y
CONSULTORÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
SOCIAL
(Arto. 3 Ley 737)**

ÍNDICE

	# PÁG.
I. ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO SOCIAL	2
II. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	3
A. OBJETIVOS:	3
B. ALCANCE:	4
III. NOTACIONES Y DEFINICIONES	4
A. NOTACIONES.....	4
B. DEFINICIONES	4
IV. BASE LEGAL	5
V. CONSIDERACIONES PREVIAS	6
VI. Comité de Evaluación.	7
VII. DESCRIPCIÓN DE LAS ADQUISICIONES POR MEDIO DE LAS CONTRATACIONES ESPECIALES	8
VIII. REFORMA Y VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL.	11

I. ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO SOCIAL.

La EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS (ENACAL) fue creada por la Ley No. 276 y sus reformas, Ley No. 479 y Ley No. 925, en el único considerando de la Ley establece que se requiere organizar una empresa estatal con giro comercial en el sector de agua potable y Alcantarillado Sanitario que desempeñe todas las actividades operativas y comerciales que desempeñaba el INAA.

En la parte infine de este considerando establece que "que además cuente para ello con los medios que le permitan expandir y desarrollar sus actividades y desempeñarse eficientemente en un ambiente de sana competencia, quedando claro que nace con un fin empresarial, concebida para su auto sostenibilidad y autonomía financiera.

El arto. 4 de la Ley No. 276, Ley de Creación de ENACAL, establece: "Para la consecución de sus objetivos y finalidades, la Empresa podrá adquirir y poseer toda clase de bienes, derechos o propiedades, ejecutar y celebrar todos los actos y contratos civiles o comerciales que sean necesarios, convenientes, incidentales o conducentes. En su relación con terceros gozará de la misma capacidad jurídica que los particulares."

El arto. 3 de la Ley 276 dice, que ENACAL para lograr brindar el Servicio de Agua Potable, tiene que realizar las siguientes actividades:

- 1) Captar, tratar, conducir, almacenar, distribuir y comercializar agua potable y recolectar, tratar y disponer finalmente de las aguas residuales;
- 2) Obtener, comprar y vender agua cruda y potable, así como comercializar los servicios de recolección, tratamiento y disposición final de las aguas residuales;
- 3) Cualquier otra actividad necesaria para su desarrollo.

En este contexto y para el cumplimiento de su objeto social ENACAL desarrolla la actividad de venta y comercialización de agua potable a personas naturales y jurídicas.

A su vez al igual que otras personas jurídicas ENACAL se solicitó y se sometió al procedimiento establecido ante el Ente Regulador de aquel momento el Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillado (INAA), logrando obtener el Acuerdo de Concesión del 26 de Junio del 2004, donde se autoriza la captación, conducción, potabilización, distribución y comercialización del agua.

En el ámbito Nacional, además de ENACAL existen Sociedades Anónimas, reguladas por el derecho privado, que una vez autorizadas captan, tratan, almacenan, distribuyen, comercializan y venden agua potable embotellada en todo el país, todos los supermercados, tiendas de las gasolineras, super expres y 24 horas, estas personas jurídicas incluso tienen poca o ninguna regulación en cuanto a los costos de venta del agua, al igual que; Panamco, Embotelladora Ensa, Hielera Glacial y Compañía Cervecera de Nicaragua entre otros.

El precio aproximado del metro cubico de estas entidades anda en C\$31,000.00 córdobas. ENACAL lo comercializa en C\$ 6.48 córdobas a Asentamientos. C\$13.74 a Domiciliares. C\$21.14 córdobas a Residenciales y C\$ 33.27 córdobas a sector Comercial.

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

Tanto aquellos como (ENACAL) vendemos agua potable, ellos a precios totalmente elevados, produciéndose una competencia extraordinariamente desfavorable a nuestra institución.

Opera otro sector de entidades privadas como urbanizaciones y condominios que **tienen concesiones** para la comercialización del agua potable, sus propios servicios, sistemas de captación, tratamiento del agua y cobran directamente al usuario la prestación del servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, así también aproximadamente 5,000 Comités de Agua Potable y Saneamiento (CAPS) que venden agua potable a comunidades rurales, ambas con tarifas diferenciadas, más altas que las de ENACAL.

La Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público, arto 3 inciso 6 y el Decreto 75-2010 arto 3 (Reglamento de la Ley 737), establecen que las empresas del Estado cuando están en competencia, todas las adquisiciones referidas al cumplimiento de su objeto social y de las actividades conexas **se contratarán de conformidad al derecho privado**, para lo cual expedirán un manual de contrataciones que deberá de ser aprobado por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE).

Tomando en cuenta la competencia descrita se requiere la actualización del Manual de Contrataciones Especiales con la finalidad de dotar a ENACAL de condiciones que contribuyan con la sostenibilidad, viabilidad financiera, agilidad y eficiencia en los **procesos de adquisiciones** de bienes, materiales, equipos, insumos, obras, servicios y consultorías, aplicando los usos y procedimientos del derecho privado a como se establece en el Arto. 3 de la Ley 737 y así garantizar el cumplimiento de su objeto social, aparejado al cumplimiento del Derecho Humano al acceso al agua potable y saneamiento en cantidad y calidad de la población nicaragüense.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE.

A. OBJETIVOS:

EL presente **MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES** tiene por objeto establecer la guía y pautas a observar (Arto. 3, Ley 737) en las Adquisiciones Especiales de Bienes, obras, servicios y consultorías relativas al desarrollo del objeto social o a las tareas conexas de ENACAL, requeridas con fondos propios, nacionales o con fuentes externas.

Entendiéndose por Tareas Conexas para desarrollar el objeto social que se presente en condiciones de competencia las siguientes:

- 1) Perforación y equipamiento de pozos, construcción de sistemas de captación de agua de fuentes subterráneas y superficiales, potabilización de agua, construcción de sistemas de almacenamiento como tanques y cisternas, compra e instalación de tuberías de todos los diámetros y tipos, construcción de sistemas de alcantarillado sanitario.
- 2) Adquisición de motores, bombas, accesorios para los sistemas de bombeo, insumos químicos para la potabilización del agua, materiales de construcción para obras civiles, electrificación de todos los sistemas de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

- 3) Investigar, explorar, desarrollar y explotar los recursos hídricos necesarios, realizar los estudios y diseños finales de proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario.
- 4) Operación y mantenimiento de todos los sistemas de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, incluyendo todos sus sistemas eléctricos, resolver las emergencias, urgencias, fugas, interrupciones que afecten el abastecimiento de agua potable y del servicio de alcantarillado sanitario a nivel nacional incluyendo las comunidades rurales en lo que nos compete según las leyes.
- 5) Cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo y aplicación del objeto social de ENACAL.

B. ALCANCE:

Las áreas de Adquisiciones de ENACAL que sean autorizadas por la máxima autoridad podrán realizar las adquisiciones de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, a través de este Manual el cual está en concordancia con el arto 3 de la Ley 737.

III. NOTACIONES Y DEFINICIONES

A. NOTACIONES

CE: Comité de Evaluación

DAL: División de Asesoría Legal.

ENACAL: Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios

MANUAL: Manual de Contrataciones Especiales.

PE: Presidencia Ejecutiva.

TDR's: Términos de Referencias.

UAD: Unidad de Adquisiciones Designada

B. DEFINICIONES

Contratación Especial: Adquisiciones Especiales de bienes, obras, servicios y consultorías dirigidos al cumplimiento de la finalidad principal (objeto social) de ENACAL y sus actividades conexas, por medio de las cuales ENACAL realizará invitaciones directas para que participen los oferentes, pudiendo hacer uso de correo electrónico, fax, carta escrita u otros medios.

Oferente o proponente: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que participa ofreciendo bienes, obras y servicios.

Unidad Solicitante: Área de ENACAL demandante del bien, obra o servicio; encargada de efectuar todas las acciones necesarias tales como: dictamen técnico, diseños, planos, administración del contrato y recepción de obras, entre otras.

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

Obras, Bienes, servicios y consultorías relacionadas: Todas las obras, bienes, servicios y consultorías necesarios para el cumplimiento del objeto social de ENACAL, incluyendo la construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario, su operación y mantenimiento, la adquisición de Obras, bienes, servicios, consultorías y accesorios necesarios para el abastecimiento a la población del agua y el saneamiento

Días hábiles: Corresponde a los días laborales de las entidades y organismos del sector público, siendo estos de lunes a viernes en el horario aprobado por la autoridad competente. Se excluyen los días feriados y festivos.

Días calendarios: Corresponde a los días naturales, son todos los 365 días con los que cuenta el año, corren de lunes a domingo, sin que se vean afectados por los días feriados o festivos.

IV. BASE LEGAL

- A. La Ley 276, "Ley de Creación de la Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios (ENACAL)" establece en su Artículo 16, "La administración de la Empresa de acuerdo a sus objetivos y a las Resoluciones emanadas de la Junta Directiva, estará confiada al Presidente Ejecutivo, quien tendrá las siguientes funciones: Inciso 4, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes, las Resoluciones de la Junta Directiva, los Reglamentos de la Empresa y las Normas, Procedimientos y disposiciones dictadas por la autoridad competente".
- B. La Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público, establece en su Artículo 3, "Para efectos de aplicación de la presente Ley, se entiende por Sector Público o Administración Pública:" numeral 6: "las Empresas del Estado, salvo cuando estén en situación de competencia. En este último caso, estarán sujetos a la presente Ley los procesos de contratación vinculados únicamente a tareas propias de la actividad de administración de las mismas, comunes a cualquier organización. En cuanto a la contratación relativa al desarrollo de su objeto social o a las tareas conexas a la misma, esto es las que tengan relación de medio a fin con las actividades principales del objeto social, se contratarán de conformidad con el derecho privado, respetando en todo caso el principio de transparencia. Para el efecto, cada Empresa del Estado expedirá un manual de contratación que respete los lineamientos dictados por la Dirección General de Contrataciones del Estado, que en lo sucesivo de esta ley se denominará DGCE y que sea aprobado por ésta, en el que consignen los procedimientos de selección que seguirá de conformidad con las necesidades que pretenda satisfacer y definan las actividades que se considerarán como conexas. Los respectivos Manuales aprobados se publicarán por la DGCE, y en relación con los mismos podrá ejercerse el control de legalidad por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo de conformidad con la ley..."

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

- C. La Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público, establece en su Artículo 5, "Materias excluidas: No están sujetos a la aplicación en la presente ley:"
"...numeral 5: Las Empresas del Estado, únicamente en lo relativo a su giro ordinario y a los contratos conexos, según lo establecido en el artículo 3 de la presente Ley."

V. CONSIDERACIONES PREVIAS

1. Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán aplicadas para las adquisiciones de bienes, obras, consultorías y servicios, financiadas con fondos propios, recursos del tesoro y cualquier otra fuente externa requerida por el Área Solicitante.
2. La contratación de bienes, servicios y/o consultorías se realizará siguiendo los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad, integridad, control y el debido proceso en la contratación.
3. Lo no regulado en el presente Manual le será aplicable las regulaciones del Derecho Privado aplicables a la materia objeto de la contratación, respetando en todo caso el principio de transparencia.
4. Durante el proceso de contratación surtirá efecto legal la comunicación y notificación de los actos de cualquier proceso de contratación que ENACAL realice por cualquier medio físico o electrónico que garantice la certeza de la recepción y el contenido del mensaje.
5. La Unidad de Adquisiciones dará a conocer los resultados de la contratación, así como permitir el acceso a la información relacionada con los mismos a los oferentes participantes, a fin de garantizar la transparencia del proceso, con excepción de la información calificada como confidencial
6. Podrán participar en estas Contrataciones Especiales toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, interesada en ofertar, las que deberán de sujetarse a las condiciones establecidas en la Invitación a ofertar y cumplir con los requisitos establecidos en el presente Manual, prevaleciendo el principio de Igualdad.
7. Este manual se podrá aplicar a adquisiciones a nivel nacional o en el extranjero, incluyendo compras con el uso de tecnologías de la comunicación.
8. Planificación de las Contrataciones bajo Giro Ordinario.

ENACAL planifica, programa y organiza sus actividades de contratación, respondiendo al cumplimiento de su Plan Estratégico y Operativo, así como a las provisiones de recursos financieros y presupuestarios, expresados en su Presupuesto Anual para Contrataciones bajo Giro Ordinario.

Toda área que haga uso del presente manual deberá planificar y presupuestar sus compras bajo esta modalidad, las que serán remitidas a la Máxima Autoridad para

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

su aprobación. La programación de las Contrataciones del Giro Ordinario deberá elaborarse a más tardar en el tercer trimestre del año anterior al periodo presupuestado y será incluido en el presupuesto anual de la ENACAL

Este programa no tendrá carácter vinculante y por lo tanto, no constituirá obligación de contratar o iniciar el proceso. En cualquier momento podrá incluir o modificar contrataciones no consideradas en la proyección inicial, la que deberá ser justificada.

9. Corresponde al Presidente Ejecutivo de ENACAL la aprobación del inicio y la conclusión del procedimiento de Contratación Especial por medio de las Resoluciones de Inicio y de Adjudicación respectivamente, así como por sí o por medio de funcionario que delegue, la facultad para contratar con los proveedores de bienes, obras o servicios; esto implica la suscripción de los documentos contractuales y sus adendas.

VI. Comité de Evaluación.

El PE nombrará en la Resolución de Inicio a un Comité de Evaluación para las contrataciones especiales, quien estará a cargo de recomendar, evaluar y calificar las ofertas presentadas por los oferentes, así como la de elaborar el Informe de recomendación.

Este comité podrá apoyarse o asesorarse de los funcionarios y técnicos que considere necesarios, de forma individual o colectiva. Deberá levantarse acta de todas las reuniones efectuadas por el Comité de Evaluación.

El CE estará integrado por tres miembros: uno de la UAD, un Asesor Legal de ENACAL y un experto en la materia objeto de la contratación especial, quienes serán nombrados en la Resolución de Inicio. Siempre fungirá como Presidente del CE el nombrado por parte de la UAD.

Habrà Quórum para sesionar con el 100% de los miembros del CE nombrados, las decisiones y acuerdos serán tomadas por mayoría simple.

El CE tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a. Evaluar las ofertas presentadas.
- b. Nombrar a funcionario y/o técnicos, ya sea individual o por medio de Sub Comité para que emitan sus consideraciones en la materia objeto de la Contratación, cuando así se requiera por la complejidad de la contratación.
- c. Elaborar el Informe de evaluación y de recomendación de Adjudicación y remitirlo a la Presidencia Ejecutiva.
- d. Negociar las ofertas, cuando así se requiera.
- e. Responder a través de un Acta, en el menor tiempo posible a las aclaraciones solicitadas por los oferentes.
- f. Realizar la apertura de ofertas, haciéndolo constar en Acta.
- g. Revisar, evaluar y calificar objetivamente las ofertas presentadas, con base a lo establecido en los términos de referencia, especificaciones técnicas, alcances y el presente manual.

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

- h. Ampliar el plazo de evaluación de las ofertas previa justificación hasta el 50% del plazo original.
- i. Seleccionar la mejor oferta y recomendar su contratación.
- j. Rechazar las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, o aquellas cuyo oferente no es competente o idóneo para ser elegido.
- k. Descalificar a los oferentes que no cumplan con los requisitos necesarios.
- l. Emitir el Acta de Evaluación y Recomendación, debidamente justificada y firmada por sus miembros.

Los Proponentes deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad para obligarse y contratar, conforme al derecho común.
- b. No encontrarse en convocatoria de acreedor, quiebra o liquidación.

En ningún caso podrán suscribirse Contratos que implique uso de información privilegiada, actos de Competencia desleal o conflicto de intereses, ni celebrarse con personas que sean cónyuges, parejas de hecho establecida, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad de cualquiera de los administradores de la Empresa o quienes participen en la evaluación de las propuestas, ni con personas jurídicas en las que alguno de sus socios se encuentren en las condiciones referidas.

Si al proponente le sobreviniere alguna de las inhabilidades de que trata este artículo, deberá renunciar a los derechos surgidos de su participación en cualquier proceso de selección o ceder el contrato a quien expresamente autorice la Empresa. Esta deberá realizarse respetando el orden de prelación resultante en la etapa de evaluación.

Deberán abstenerse de contratar con quienes presenten incumplimientos reiterativos o se les haya declarado la terminación unilateral del contrato por incumplimiento, o en los casos en que tengan procesos judiciales vigentes contra la Empresa.

VII. DESCRIPCIÓN DE LAS ADQUISICIONES POR MEDIO DE LAS CONTRATACIONES ESPECIALES

1 Inicio de las Adquisiciones Especiales:

El Área o Unidad Administrativa identifica la necesidad de adquisición de uno o varios bienes, obra, consultoría o servicio que se requiera para el cumplimiento del fin u objeto social de ENACAL, remite solicitud de inicio de las Adquisiciones requeridas por medio de la Contratación Especial a la Unidad de Adquisiciones designada, así como propuesta borrador de los Términos de Referencias (TDR'S), ésta debe de contener la justificación de en qué medida la Adquisición solicitada responde al desarrollo del Objeto social de ENACAL, que la Empresa desarrolla en condiciones de competencias o al ejercicio de actividades conexas al mismo, que responde a los planes y programas institucionales.

Previo a la presentación de la solicitud para iniciar el proceso de contratación se deberá garantizar los estudios diseños, especificaciones generales y técnicas debidamente concluidas, las que serán la base técnica para definir las condiciones

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

para la adquisición y la elaboración de la convocatoria, así como los recursos presupuestarios necesarios para garantizar los egresos derivados del contrato. Estos documentos se incluirán en el expediente administrativo que se levantará para tal efecto.

A efectos de salvaguardar los recursos destinados a la contratación y cautelar los intereses del Estado podrá requerirse, la presentación de las garantías pertinentes para asegurar el cumplimiento en el tiempo y calidad pactada.

Las garantías a ser solicitadas dependerán del objeto, monto y complejidad de la contratación. El tipo, porcentaje o monto, vigencia y prórroga de las fianzas o garantías contractuales debe estar definido en las especificaciones técnicas, elaboradas por el Área Solicitante/Requirente, de conformidad con la naturaleza de la contratación.

2 Resolución de Inicio:

Recibida la Solicitud en la Unidad de Adquisiciones designada, ésta procederá inmediatamente a revisar los TDR'S y aprobarlos posteriormente elabora la invitación a ofertar y la propuesta de resolución de Inicio que debe contener la justificación de en qué medida la adquisición responde al desarrollo del objeto social de ENACAL y la facultad de Negociar las ofertas por parte del CE.

Remite a la División Asesoría Legal (DAL) para que revise, ajuste de ser el caso, la rubrique y devuelva inmediatamente a la Unidad de Adquisiciones designada para enviar a la brevedad a PE para su correspondiente firma.

PE firmará autorizando la Resolución y la remitirá a la UAD para que tramite y ejecute estas adquisiciones

Esta Resolución de Inicio deberá de contener como mínimo: la integración del Comité de Evaluación (CE), la justificación antes señalada, los tipos de bienes, obras, servicios o consultoría que se pretenden contratar, nombre del proceso, los TDR'S, se deberá indicar la posibilidad de negociar las ofertas durante el proceso de evaluación.

3 Invitación a presentar oferta:

Inmediatamente recibida la resolución de inicio por parte de la UAD, procederá a remitir la correspondiente carta de Invitación a ofertar, podrá invitar a un oferente o a varios oferentes, adjuntando a esta invitación los alcances (alcances, TDR'S o Especificaciones Técnicas, Documentos Base o de Licitación según corresponda) de la Contratación, los documentos y soportes que le permitan elaborar y presentar su oferta.

También se establecerán en la invitación las garantías correspondientes en dependencia de la complejidad, duración de la ejecución de estos contratos y la posibilidad de Negociar los precios ofertados.

La invitación a ofertar podrá remitirse por cualquiera de las siguientes formas: a) vía electrónica, b) correo nacional o internacional; o c) de forma física, entre otras.

Las invitaciones para presentar ofertas que se giren a los oferentes no tendrán carácter vinculante, por lo que no constituye una obligación contractual.

4 Presentación de oferta:

Dependiendo de la complejidad del objeto de la adquisición o del monto estimado el plazo mínimo para presentar oferta será dos días hábiles después de notificada la invitación o según lo indiquen los documentos que regulan la Contratación; la presentación de la oferta podrá ser enviada por cualquiera de las siguientes formas: a) vía electrónica, b) correo nacional o internacional o c) presentación en sobre cerrado y sellado. Deberá acompañar toda la documentación requerida, en los alcances, TDR'S o Especificaciones Técnicas, Documentos Base o de Licitación según corresponda.

5 Evaluación de la oferta y negociación:

Recibida las ofertas la UAD convoca al CE para que analice, evalúe técnica y económicamente la(s) oferta(s) y podrá en dos días hábiles establecer negociación en búsqueda del mejor precio, se elaborara acta de la negociación firmada por los miembros del CE y el representante del oferente. Este plazo podrá ampliarse en un 50%, en dependencia a la complejidad del cada proceso.

Una vez analizadas, evaluadas y concluida las negociaciones de ser el caso, por el CE, éste elabora el acta de evaluación y recomendación de adjudicación, la que será remitida a la Unidad de Adquisiciones designada para que proceda a la elaboración de la resolución de adjudicación, paralelo se notificara a la Máxima Autoridad y a o los Oferentes, pasado dos días hábiles después de notificado se procederá a la firma de la resolución de adjudicación.

Se podrá negociar con aquel proponente cuya oferta cumpla con al menos una de las siguientes condiciones: los mejores estándares de calidad, menor tiempo de entrega y menor costo.

6 Resolución de Adjudicación:

La Unidad de Adquisiciones designada elaborará y remitirá la propuesta de Resolución de Adjudicación a la DAL para la revisión y rubrica, la DAL una vez revisada, ajusta y rubrica la Resolución de Adjudicación inmediatamente remite a la Unidad de Adquisiciones designada para que ésta la remita a la brevedad posible a la PE. La PE devuelve la resolución de adjudicación a la Unidad de adquisiciones designada inmediatamente después de firmada.

La Resolución de Adjudicación contendrá como mínimo: Referencia de la contratación, nombre del o los oferentes adjudicados, monto de la adjudicación, la indicación de la formalización del contrato, la designación del administrador o administradores del Contrato, la fecha probable de su firma.

7 Formalización y Administración del Contrato:

La Unidad de Adquisiciones designada habiendo recibido la Resolución de Adjudicación remite la solicitud de elaboración del Contrato a la DAL (Oficina de Contrato), con el Expediente del proceso para su formalización, notificación al o los oferentes adjudicados. La oficina de Contrato de forma inmediata al recibir la solicitud de la Unidad de Adquisiciones designada procederá a la elaboración y firma del

MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES.
ADQUISICION DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL

contrato por parte del oferente adjudicado y PE, para inmediatamente después ser enviado a la Unidad de Adquisiciones designada con todo y el expediente.

La ejecución de los contratos, hasta su finiquito, será administrada por un Equipo multidisciplinario o por el o la servidora pública, designada por la Administración Superior, valorando la complejidad y monto del contrato.

8 Plazos de las etapas de adquisiciones:

Los plazos y etapas de las Adquisiciones para las contrataciones del régimen especial se reflejarán en los documentos de invitación y/o licitación, los que no estén debidamente establecidos se entenderán que sus términos o plazos serán de ejecución y continuación inmediata.

Fin de las adquisiciones de Contrataciones de Régimen Especial.

VIII. REFORMA Y VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL.

Reforma: El presente MANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIALES dirigido al cumplimiento de la finalidad de la EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS (ENACAL) podrá ser reformado por la dinámica del desarrollo y modernización del Sistemas de acueductos a nivel nacional e internacional, para ser sometido a la aprobación de la DGCE.

Vigencia: El presente Manual entrara en Vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Dirección General de Contrataciones del Estado sin perjuicio de su posterior publicación en la página web, Portal Único o en cualquier otro medio de Publicación Nacional.