

República de Nicaragua
INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA (IPSA)

Programa de Apoyo a la Cadena de Valor Ganadera en Nicaragua (Programa BOVINOS, Convenio de Financiación DCI-ALA/2015/035-924, el Convenio de Delegación de la Unión Europea LA/2016/380-238 y la Resolución de Concesión de Subvención 2017/SPE/0000400003)

**CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN BASADA
EN LAS CALIFICACIONES DE LOS
CONSULTORES**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CAPACITACIÓN EN LA REGULACIÓN EUROPEA
CON ÉNFASIS EN LA NUEVA REGLAMENTACIÓN
2017/625 DE LA UNIÓN EUROPEA.**

Managua, 22 de marzo del 2019

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

Programa de Apoyo a la Cadena de Valor Ganadera en Nicaragua (Programa BOVINOS, Convenio de Financiación DCI-ALA/2015/035-924, el Convenio de Delegación de la Unión Europea LA/2016/380-238 y la Resolución de Concesión de Subvención 2017/SPE/0000400003)

PLIEGO DE BASE Y CONDICIONES PARA SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS *[CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN LA REGULACIÓN EUROPEA CON ÉNFASIS EN LA NUEVA REGLAMENTACIÓN 2017/625 DE LA UNIÓN EUROPEA]*

Concurso No. Firmas Consultoras No. 08/Programa_BOVINOS/IPSA/2019 SISCAE No. 033-2019.

Integrantes del Comité de Evaluación: *Cra. Ana Silvia Castro – Responsable de Adquisiciones IPSA (quién lo preside)*
Cro. Wilmer Juárez Juárez – Director de Salud Animal IPSA
Cra. Mercedes Pérez Guzmán – Responsable de Asesoría Legal IPSA

22 de marzo del 2019

Resumen de Contenido

Parte I. Firmas Consultoras

- A. Convocatoria
- B. Expresión de Interés
- C. Formularios
- D. Criterios

Parte II. Pliego de Bases y Condiciones del Concurso

- Sección I - Convocatoria
- Sección II - Información General para las Firmas Consultoras
- Sección III - Datos del Concurso
- Sección IV – Información de las Firmas Consultoras
- Sección V - Evaluación de la Propuesta Técnica y Financiera
- Sección VI - Formularios Propuesta Técnica
- Sección VII - Formularios Propuesta Financiera
- Sección VIII - Términos de Referencia
- Sección IX - Modelo de Contrato

PARTE I

A. CONVOCATORIA A FIRMAS CONSULTORAS: BAJO EL METODO DE SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN LA REGULACIÓN EUROPEA CON ÉNFASIS EN LA NUEVA REGLAMENTACIÓN 2017/625 DE LA UNIÓN EUROPEA."

- 1) La Oficina de Adquisiciones del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria IPSA en su calidad de Entidad Adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de **Concurso No: Firmas Consultoras No. 08/Programa_BOVINOS/IPSA/2019 SISCAE No. 033-2019**, de conformidad a la Resolución de Inicio No. 049-737-IPSA/2019 expedida por la Máxima Autoridad del IPSA, invita a las personas jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar Expresión de Interés para la prestación de los Servicios de **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN LA REGULACIÓN EUROPEA CON ÉNFASIS EN LA NUEVA REGLAMENTACIÓN 2017/625 DE LA UNIÓN EUROPEA"**.
- 2) La Adquisición antes descrita es financiada con fondos provenientes de los Fondos UNION EUROPEA-AECID-GRUN, del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor Ganadera en Nicaragua (Programa BOVINOS, Convenio de Financiación DCI-ALA/2014/035-924, el Convenio de Delegación de la Unión Europea LA/2016/380-238 y la Resolución de Concesión de Subvención 2017/SPE/0000400003).
- 3) **Las Firmas Consultoras interesadas serán evaluadas conforme los criterios de evaluación indicados en los Términos de Referencias** adjuntos a la presente convocatoria, e incluir la información soporte requeridas en cuanto a la Empresa, los trabajos similares realizados, experiencia en condiciones similares, capacidad administrativa y disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes. Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones. *Nota: el contenido del presente numeral debe ajustarse a la naturaleza propia de los servicios de consultoría a contratarse.*
- 4) Las Firmas Consultoras interesadas pueden obtener mayor información en los documentos del Proyecto disponibles en la dirección siguiente [ana.castro@ipsa-gob.ni con copia a mario.mayorga@ipsa.gob.ni]
- 5) Las expresiones de interés serán recibidas en la **Oficina de Adquisiciones, Ubicadas en Km 5 ½ Carretera norte, contiguo a ENACAL Portezuelo a más tardar el martes 26/03/2019 hasta las 05:00 P.M.**
- 6) Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, el Contratante podrá, requerir por escrito a las Firmas Consultoras interesadas aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas en la fecha límite señalada.
- 7) Solo la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas acordes a los servicios a desempeñar, serán convocadas a presentar una Oferta técnica conjuntamente con una Oferta financiera y se le invitará luego a negociar el contrato.
- 8) El Contratante informará a las firmas que participen en el referido proceso, los resultados de la evaluación.
- 9) Para aclaraciones Las Firmas Consultoras interesadas pueden dirigir comunicaciones a:

Cra. Ana Silvia Castro

Responsable Oficina de Adquisiciones IPA

Km 5 ½ Carretera Norte, contiguo a Enacal Portezuelo

Tel: 2298-1330 Ext. 134-135

Email: ana.castro@ipsa.gob.ni

B. Expresión de Interés

[Lugar y Fecha]

[Incluir nombre de Funcionario/cargo y/o Entidad Contratante]

El suscrito [Nombre de la persona que representa a la Firma Consultora] en nombre representación de la firma consultora [Agregar Denominación o Razón Social de la Firma Consultora], mediante el presente documento expresa formalmente su interés en que su representada sea parte del Procedimiento de Selección basada en las calificaciones de los consultores [Incluir objeto de la consultoría], del Proyecto [especificar nombre del Proyecto] de acuerdo a convocatoria a presentar Solicitud de Expresiones de Interés (SEI) publicada en [Incluir sitio de publicación y fecha de la misma].

La [Agregar Denominación o Razón Social de la Firma Consultora] bajo mi representación ha examinado los documentos pertinentes del Proyecto, y no tiene reservas respecto a la convocatoria, adjuntando la información requerida en el numeral 2 de la convocatoria, los formularios debidamente completados y comentados.

Así mismo, manifiesto que [Agregar Denominación o Razón Social de la Firma Consultora] sus socios y asociados no tienen ningún conflicto de interés, en relación con el objeto propio de los servicios de consultoría, ni están incurso en las prohibiciones para contratar dispuestos en la Legislación Nacional.

Entendemos que Ustedes están facultados para cancelar el proceso en cualquier momento.

Al presentar esta solicitud, estamos de acuerdo en su contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en esta convocatoria, incluyendo cualquier enmienda, los cuales aceptamos plenamente.

Para efectos de evaluación la empresa remite la oferta de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores propuestos, conforme Criterios establecidos en los Términos de Referencias (TDR), adjuntamos soportes solicitados.

[Firma]

[Nombre del Representante]

[Dirección postal] y/o [Domicilio]

[Cuenta de Correo]

[Teléfono con indicación del código de país y de ciudad].

(Si la Firma Consultora Interesada es una asociación de dos o más firmas, tal condición debe reflejarse en la Expresión de Interés. Además debe presentar una carta de intención de las firmas para asociarse)

C. Formularios
(Formularios a ser llenados por Las Firmas)

REFERENCIAS DE LA FIRMA

1. Servicios similares provistos en los últimos [Indicar número de años], sea en forma individual o como una de las principales firmas integrantes de una asociación.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre del Contratante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en US\$ corrientes):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		
Indique el grado de cumplimiento de cada contrato en tiempo y en costo previsto en el contrato original. Explique razones de sobre tiempo o sobre costo.		

Nombre de la firma: _____

2. Disponibilidad de Personal

Indicar aquí la disponibilidad de personal profesional (técnico/directivo). Llenar el cuadro adjunto indicando los profesionales que podrían ser involucradas en el contrato de servicios.

Nombre	Cargo	Actividad

3. Información Elegibilidad

Conflicto de intereses

(Indicar si hay algún tipo de conflicto de intereses con respecto a los servicios a contratar)

Sanciones y Suspensiones

(Indicar si ha sido suspendido de participar, indicar nombre de la entidad y el periodo de suspensión. Caso haya participado en estas prácticas y/o sanciones, explicar su motivo en presentar SEI).

D. Criterios de Evaluación mínimos

A. Criterios de Evaluación mínimos		Puntaje total
I	Experiencia General	
1.1	Poseer experiencia de al menos tres trabajos o consultorías realizadas relacionadas al control de calidad, gestión pública o empresarial, normativas ISO, Inocuidad Agroalimentaria, o afines.	30 puntos
a)	1 Trabajo o consultoría realizado (10 puntos)	
b)	2 trabajos o consultorías realizados (20 puntos)	
c)	3 Trabajos o consultorías realizados (30 puntos)	
II	Personal calificado	
2.1	Contar con al menos tres (03) profesionales expertos que tengan experiencia en trabajos relacionados a Sistemas de Gestión, Normativas ISO, control de calidad, gestión pública, gestión de calidad, o afines.	30 puntos
III	Conocimientos específicos	
3.1	La firma consultora o empresa debe de contar con certificación en normativas ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000 y global Gap o certificaciones de control de calidad similares	40 puntos
Puntaje Total		100 puntos

Puntaje Mínimo

80 puntos

PARTE II – Pliego de Bases y Condiciones de Concurso

SECCIÓN I. Convocatoria a Firmas Consultoras

[Indicar Datos del Representante Legal de la Firma Consultora]:

1. La Oficina de Adquisiciones del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria, en su calidad de Entidad Adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de *Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores, según el arto, 162 del Reglamento a la Ley 737 "LCASP"* y de conformidad a la Resolución de inicio No. 049-737-IPSA/2019 expedida por la Máxima Autoridad, invita a las Firmas Consultoras a presentar ofertas para prestar los servicios de consultoría "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN LA REGULACIÓN EUROPEA CON ÉNFASIS EN LA NUEVA REGLAMENTACIÓN 2017/625 DE LA UNIÓN EUROPEA", de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.
2. El método de selección aplicable para la contratación de los servicios de consultoría es [*Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores*], siendo la norma aplicable la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 "Reglamento General".
3. La oferta deberá entregarse en idioma español y expresar precios en moneda nacional en **La Oficina de Adquisiciones del IPSA, Km 5 ½ Carretera Norte, Contiguo a Enacal Portezuelo, a más tardar a las 09:00 a.m. del 25 de marzo del 2019.**
4. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.
5. Ninguna Firma Consultora podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación.
6. Las Firmas Consultoras deberán presentar el Certificado de Inscripción vigente en el **Registro de Proveedores, cédula RUC, Solvencia Fiscal (DGI) y solvencia municipal**, antes del acto de apertura de oferta.
7. Las expresiones de interés serán recibidas en la Oficina de Adquisiciones, Ubicadas en Km 5 ½ Carretera norte, contiguo a ENACAL Portezuelo a más tardar el martes 26/03/2019 hasta las 05:00 P.M

Cra. Ana Silvia Castro – Responsable de Adquisiciones IPSA

SECCIÓN 2.

Información General para las Firmas Consultoras (IG)

1. Introducción

- 1.1. Se convoca a las Firmas Consultoras a presentar propuesta para los servicios de consultoría requeridos. Que incluya ofertas de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo; y se seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas , posteriormente Se pedirá a la firma seleccionada que presente una oferta técnica conjuntamente con una oferta financiera y se le invitará luego a negociar el contrato., todo de conformidad a lo descrito en el método de selección dispuesto en el Reglamento General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.
- 1.2. La Firma Consultora deberá tener en cuenta que:
 - i) Los costos asociados a la preparación de las propuestas y de la negociación del contrato, incluida las visitas al Contratante, no son reembolsables.
 - ii) El Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas presentadas y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación.
- 1.3. La Firma Consultora debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a Firmas Consultoras para trabajos que sean incompatibles con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros Contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder proveer sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Contratante.
- 1.4. Es política del Contratante que las Firmas Consultoras participantes observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de dichos contratos.
- 1.5. Las Firmas Consultoras podrán presentar solamente una propuesta. Si una Firma Consultora presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

2. Aclaración y enmienda de los documentos del PP

- 2.1. Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del PP dentro del plazo indicado antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito y enviarse por correo, electrónico ó físico a la dirección del Contratante Km 5 ½ carretera norte . El Contratante responderá por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta a los consultores invitados con intención de presentar propuestas.
- 2.2. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma invitada, enmendar el Pliego de Bases y Condiciones.
- 2.3. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante addenda de observancia obligatoria. Los addenda deberán enviarse por escrito mediante por correo, electrónico a todas las Firmas Consultoras invitadas. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas, considerando la complejidad del objeto de la Consultoría.

3. Preparación de la propuesta

- 3.1. Al preparar su Propuesta, las Firmas Consultoras deberán examinar detalladamente el presente Pliego de Bases y Condiciones. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.2. Las Firmas Consultoras deberán presentar su propuesta en el idioma español.
- 3.3. De la Propuesta Técnica
 - 3.3.1. Al preparar la propuesta técnica, los consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia exigida en los TDR y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el país en que se ha de realizar el trabajo.

Los informes a presentar deberán redactarse en el idioma español.

Una vez seleccionada la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas, y contando con la no objeción de la AECID, Se pedirá a la firma seleccionada que presente una oferta técnica conjuntamente con una oferta financiera, la cual deberá ser entregada en un plazo no mayor de tres días hábiles y se le invitará luego a negociar el contrato.

3.1.2. En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, para lo cual deberá utilizar los formularios anexos:

- i) Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar ([Sección VI](#)). Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Sub consultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
- ii) Comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante ([Sección VI](#)).
- iii) Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad ([Sección VI](#)).
- iv) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas ([Sección VI](#)).
- v) Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta ([Sección VI](#)). La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la firma/entidad y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas por el tiempo indicado en el Pliego de bases y Condiciones.
- vii) Si se especifica la capacitación como componente importante del trabajo, es preciso describirlo específicamente y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos

similares, a fin de permitir a las firmas consultoras estimar los recursos que se necesitarán.

- 3.4. La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio/financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio/financiera será rechazada.

4. Propuesta Financiera

- 4.1. Se espera que al preparar la propuesta financiera la Firma Consultoras tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en los documentos. La propuesta financiera deberá seguir el formulario ([Sección VII](#)). En él se enumeran todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes: a) remuneración del personal (nacional y extranjero); y b) gastos reembolsables, tales como subsistencia (viáticos, vivienda), transporte (internacional y local, para la movilización y la desmovilización), servicios y equipo (vehículos, equipo de oficina, muebles y suministros), alquiler de oficinas, seguros, impresión de documentos, levantamientos y capacitación, si ésta es un componente importante del trabajo. Si corresponde, esos costos se desglosarán por actividad y, si es del caso, se dividirán en gastos en moneda extranjera y en moneda nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.
- 4.2. El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio/financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 4.3. Los consultores pueden expresar el precio de sus servicios en la moneda nacional, Córdoba, en combinación con otra moneda si así lo solicita el Contratante.
- 4.4. Las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por los consultores en relación con el trabajo se indicarán en el formulario de presentación de la propuesta financiera ([Sección VII](#)). (NO APLICA)
- 4.5. Las propuestas deberán permanecer válidas por el plazo indicado por el Contratante. Durante ese período, la Firma Consultora debe mantener disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

5. Presentación, Recepción y Apertura de las Propuestas

- 5.1. La propuesta original no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales.
- 5.2. El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio/financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio/financiera firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".
- 5.3. La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse al Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria (IPSA), Km 5 ½ carretera norte, contiguo a Enacal Portezuelo, con Una (1) copia. La copia requerida de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 5.4. El original y la copia de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio/financiera deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO/FINANCIERA**", remitiéndola a l Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria (IPSA), a la siguiente dirección Km 5 ½ carretera norte contiguo Enacal Portezuelo y con la referencia del proceso **CONCURSO FIRMAS CONSULTORAS NO. 8/PROGRAMA BOVINOS/IPSA/2019 SISCAE No. 033/2019**. Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio/financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo/proyecto, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN, EL (1/04/2019) a las 10:00 a.m.**" El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio/financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.
- 5.5. Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) por el Contratante y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 5.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación.

6. Evaluación de las propuestas

- 6.1. Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta la adjudicación del contrato, la Firma no podrá contactar por escrito al Contratante en relación con algún asunto pertinente a su propuesta. Todo intento de una firma de ejercer influencia sobre el Contratante en la evaluación, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de la propuesta del consultor.

- 6.5. El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio/financiera se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en el Pliego, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio/financiera y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio/financiera a la cantidad corregida y corregirá el precio/costo total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio/financiera en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha.

7. Negociaciones

- 7.1. Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada por el Contratante. La Firma deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional.

8. Adjudicación

- 8.1. El Concurso se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la autoridad máxima de la Entidad Contratante, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, indicando, específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.
- 8.2. Una vez firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 8.3. La Resolución de Adjudicación será notificada a los Oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

9. Recursos

- 9.1. Los Oferentes tienen derecho a interponer los Recursos que la Ley y su Reglamento General disponen en su Capítulo X y Título X, respectivamente.

10. Confidencialidad

- 10.1. La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre la adjudicación no se dará a conocer a las firmas consultoras que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.

**Sección III.
Datos del Concurso**

Contratante: : INSTITUTO DE PROTECCION Y SANIDAD AGROPECUARIA (IPSA)

Método de selección: **Selección basada en las calificaciones de los consultores**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN LA REGULACIÓN EUROPEA CON ÉNFASIS EN LA NUEVA REGLAMENTACIÓN 2017/625 DE LA UNIÓN EUROPEA

Deberán remitir sus propuestas a la Oficina de Adquisiciones IPSA, Km 5 ½ carretera norte, contiguo a Enacal Portezuelo.

Con atención: Lic. Ana Silvia Castro- Responsable de Adquisiciones IPSA

Teléfono: 22981330- ex 134-135

Correo Electrónico: ana.castro@ipsa.gob.ni

Personal a capacitar: 50

Las propuestas deberán permanecer válidas durante [\[30 días después de la fecha de presentación\]](#)

La consultoría tendrá una duración de 3 días.

**Sección IV.
Información de las Firmas Consultoras (IFC)**

Cláusula de Referencia

El nombre del Contratante es: **Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria**

El método de selección es **Selección basada en las calificaciones de los consultores**

Las Normas aplicable son: Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público y Decreto 75-2010.

Se solicita ofertas de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo

Sección V
Evaluación de la Propuesta Técnica y Financiera (NO APLICA)

Evaluación de la Propuesta

(Aplicable a todos los métodos de Selección, contienen los datos y/o cambios a las cláusulas de la Sección 2 que se indican en la columna de la izquierda)

Cláusula de referencia

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica

5.3 Los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación son:

	<u>Puntos</u>
i) Experiencia específica de los consultores relativa al trabajo [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio]	[5 - 10]
ii) Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en respuesta a los términos de referencia [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio]	[20 - 50]
iii) Calificaciones y competencia del personal clave para el trabajo [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio]	[30 - 60]
iv) Calidad del programa de transferencia de conocimientos (Capacitación) [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio] [Indicar subcriterio]	[0 - 20]

Total de puntos: 100

Personal profesional

Los puntos que se asignarán a cada subcriterio de evaluación para las calificaciones del personal son:

	<u>Puntos</u>
i) Calificaciones generales	[20 - 30]
ii) Adecuación para el proyecto	[50 - 60]
iii) Experiencia en la región y dominio del idioma	[10 - 20]

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación es de ___ puntos.

sección VI.
Formularios Propuesta Técnica

- 6a. Formulario de presentación de la propuesta técnica.
- 6b. Referencias de la firma.
- 6c. Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información, y lista de servicios e instalaciones que proporcionará el Contratante.
- 6d. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
- 6e. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades.
- 6f. Currículos del personal profesional propuesto.
- 6g. Calendario de actividades del personal profesional.
- 6h. Plan de actividades (de trabajo).

6a. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su pedido de propuestas de [fecha].

A continuación presentamos nuestra propuesta, que comprende aspectos técnicos y financieros, que se presentan por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

6b. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos cinco años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre del Contratante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en US\$ corrientes):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		
Indique el grado de cumplimiento del contrato en tiempo y en costo previsto en el contrato original. Explique razones de sobre tiempo o sobre costo.		

Nombre de la firma: _____

6C. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE LA FIRMA CONSULTORA

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

6D. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

6e. COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

6F. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad _____

Años de trabajo permanente en la firma/entidad: _____

Años de trabajo por contrato con la firma/entidad _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

Detalle de las tareas asignadas: _____

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo en **trabajos similares al trabajo propuesto**. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la **formación superior y otros estudios especializados del individuo en relación al trabajo propuesto**, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso **los cargos desempeñados en trabajos similares al trabajo propuesto**. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Idiomas: [Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

MODELO PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma]

Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

Sección VII
Formularios Propuesta Financiera

- 7a. Formulario de presentación de la propuesta financiera.
- 7b. Resumen de costos.

7a Formulario de presentación de la propuesta financiera

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y financiera). La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [monto(s) en palabras y en cifras].

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [fecha].

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:



7b. Resumen de costos

Rubro	Precios/Costos			
	[Indicar moneda extranjera #	[Indicar moneda extranjera #	[Indicar moneda extranjera #	[Indicar moneda del país del
Precio/Costo total de la Propuesta de Precio/Financiera ²				

- 1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
- 2 Indique el precio/costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios/costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes proporcionados con la propuesta.



**Sección VII.
Términos de referencia**

REPÚBLICA DE NICARAGUA

INSTITUTO DE PROTECCION Y SANIDAD AGROPECUARIA

**Programa de Apoyo a la Cadena de Valor Ganadera en Nicaragua
(Programa BOVINOS)**

“TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS”

***“Taller de capacitación en la Regulación Europea con énfasis en la Nueva
Reglamentación 2017/625 de la Unión Europea”***

22 Marzo 2019



I. ANTECEDENTES

El Programa de Reconversión Competitiva de la Ganadería Bovina (PRCGB) responde a una prioridad estratégica del Gobierno de Nicaragua para el sector productivo del país establecido en el Plan Nacional de Desarrollo Humano (PNDH) con el objetivo de contribuir al desarrollo de una ganadería bovina más productiva, con mejor aprovechamiento de los recursos y más amigable con el medio ambiente, de forma competitiva, sostenible e inclusiva que permita el incremento de los ingresos, la seguridad alimentaria, y nutricional y el bienestar de los pequeños y medianos ganaderos de Nicaragua.

El Convenio de Financiación No. DCI-ALA/2015/35-924 suscrito entre la Unión Europea y la República de Nicaragua el 20 de agosto de 2016; el Acuerdo de Delegación No. LA/2016/380-238 suscrito entre la Unión Europea y la AECID el 1 de diciembre de 2016; y las Resoluciones de Concesión de Subvención de AECID con el Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa (MEFCCA), al Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria (INTA), y al Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria (IPSA) para ejecutar las diferentes actividades contempladas en el Programa BOVINOS. En el mismo, se define que se trata de un Programa otorgado por parte de la Unión Europea bajo la modalidad de gestión indirecta a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), para llevar a cabo el Programa: Apoyo a la Cadena de Valor Ganadera en Nicaragua (en adelante denominado indistintamente Programa Bovinos o Programa) con un importe de 20 millones de EUR, y cofinanciada por el Gobierno de la República de Nicaragua y AECID. Las zonas rurales beneficiarias del proyecto son 11 municipios de los Departamentos de Chontales, Rio San Juan y la Región Autónoma del Caribe Sur.



II. JUSTIFICACION

Como Institución Ejecutora el IPSA implementará el Resultado No. 2 “En los territorios atendidos por el Programa se mejoran los servicios de salud animal, trazabilidad e Inocuidad”; contando con el apoyo de la Cooperación triangular con Uruguay. En el marco del convenio de cooperación técnica entre Nicaragua y Uruguay, la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional (AUCI) proveerá asistencia técnica para las actividades de este resultado.

En el marco de la implementación del Programa, se fortalecerán los procesos de certificación de las fincas libres de tuberculosis y brucelosis, se difundirán prácticas para el buen manejo zoonosario del hato bovino y se implementarán buenas prácticas pecuarias, El Sistema Segregado de Producción Bovina(SSPB); se elaborará y validará una propuesta para normar y estandarizar las buenas prácticas de higiene en rastros municipales a nivel nacional, se fortalece el sistema de inspección en centros de acopio de leche y la aplicación de buenas prácticas de higiene en rastros municipales de la zona de intervención, se fortalecerán los sistemas locales de identificación, registro y control del hato ganadero y de las fincas, en el marco del programa nacional de trazabilidad bovina.

Con el propósito de fortalecer la efectiva implementación del Sistema Segregado de Producción Bovina (SSPB) en Nicaragua, se requiere establecer los requerimientos que se ofrecerán como garantías de la Autoridad Competente de Nicaragua al mercado de la UE, por lo que se existe la necesidad urgente de conocer y entender las nuevas medidas reglamentarias establecidas por las Autoridades Europeas aplicables en temas de seguridad alimentaria, relativas a los controles y otras actividades oficiales sobre la producción de alimentos, piensos, salud y bienestar de los animales, con la finalidad de alcanzar la condición elegible para exportación de dichos productos hacia mercados de mayor valor.



III. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Fortalecer y actualizar las capacidades del personal oficial del IPSA en la apropiación de la nueva Regulación Europea con énfasis en las disposiciones sanitarias relacionadas a la comercialización de la producción Agropecuaria en el marco de acuerdos comerciales.

IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Desarrollar taller de capacitación presencial en la nueva legislación alimentaria de la Unión Europea aplicable a terceros países importadores de mercancías de origen animal.
2. Presentar las recientes exigencias de la Unión Europea tomando en cuenta las sustancias prohibidas y restringidas en productos de origen animal (Grupo A y B), materia de residuos de sustancias tóxicas y contaminantes.
3. Presentar las políticas común de seguridad alimentaria – Paquete de Higiene y regulaciones relacionadas.
4. Explicar y describir las directrices, reglamentos y otras regulaciones de sanidad animal, bienestar animal, productos y subproductos de origen animal y los productos derivados no destinados al consumo humano.
5. Exponer sobre las normas comunes y exhaustivas para los controles oficiales en productos de origen animal, animales y mercancías procedentes de países no pertenecientes a la UE.
6. Explicar la estructura y organización de los sistemas de controles oficiales y el sistema integrado de gestión de la información.



7. Explicar la operatividad de los sistemas EMA, ECDC, EFSA, EUROPHYT, RASFF, TRACES.
8. Recomendar una estrategia para la adopción del nuevo reglamento (UE) 2017/625 del parlamento europeo y del consejo.
9. Revisar y dar aportes al plan de residuos de animales bovinos vivos y sus productos, basada en la reglamentación europea.

V. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Actualizado y capacitado el personal oficial del IPSA en la aplicación de las nuevas regulaciones, controles oficiales y requisitos sanitarios que faciliten el comercio de productos y subproductos de origen animal con los estados miembros de la Unión Europea.

Fortalecidas las capacidades del personal oficial del IPSA para la adopción de las condiciones que se deben cumplir respecto de los animales, productos subproductos y mercancías que se destinen al mercado de Unión Europea procedentes de un tercer país.

Elaborada una propuesta de plan de monitoreo y control de residuos y contaminantes químicos en animales vivos y sus productos para el sistema segregado de producción bovina, basado en las reglamentaciones europeas.



VI. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación Académica: Empresa con equipo de profesionales en Medicina Veterinaria o carreras afines. Se valorará positivamente estudios superiores de Postgrado, Doctorado o maestrías en temas relacionados con Higiene de Alimentos.

Experiencia General: como mínimo diez (10) años de experiencia profesional general, experiencia profesional general en el sector público o privado.

Experiencia Específica: Contar con experiencia de al menos cinco (5) años ejerciendo la profesión de médico veterinario en ramas de:

Capacitador en programas que garanticen la inocuidad de los alimentos: Sistemas de aseguramiento de la calidad e inocuidad (BPA, BPG, BPM, SSOP, HACCP e ISO), en el marco de la legislación de la Unión Europea.

Asesor/consultor en Inocuidad de Alimentos en el marco del cumplimiento de las reglamentaciones de la Unión Europea.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Se tramitará conforme al Procedimiento por Concurso, conforme a lo dispuesto en la Ley 737 Ley de Contratación Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.

Los contratos de servicios profesionales de consultoría no originarán relación laboral o de empleo público. Por lo tanto, el profesional prestatario de tales servicios no gozará de los derechos, ni estará sujeto a las obligaciones y prohibiciones establecidas por la legislación laboral o por las leyes que regulen el estatuto de los servidores públicos.



VIII. LUGAR DE LA CONSULTORÍA, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Consultor, tendrá como referencia la Dirección de Salud Animal IPSA Central, la cual el Consultor/a realice la consultoría, efectuará el seguimiento de las actividades que desarrolle el consultor/a, en coordinación con la coordinación del Programa BOVINOS del resultado 2 del Programa.

Todo bien de la institución utilizado para el desarrollo de la presente consultoría, deberá contar con la debida autorización de la Dirección de Salud Animal.

PLAZO DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá una duración de 3 días. La contratación será acordada por las partes y la misma estará sujeta a la aprobación del contratante.

IX. PRESENTACIÓN DE INFORMES

La firma consultora presentará un informe final con las conclusiones, logros y objetivos alcanzados en el servicio de capacitación, además entregará el material que utilizará para las actividades a realizar en el desarrollo de la Consultoría.

XI. PRESUPUESTO Y SEGURO

- El presupuesto disponible para esta contratación es de US \$ 3,000.00 dólares americanos. El contrato de la consultoría será a suma alzada por tres días.
- La empresa, institución o consultor seleccionado será responsable de contratar seguro médico, durante el periodo de la consultoría.



X. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

TABLA No.1 CRITERIOS MINIMOS
Forma de Evaluación PASA/NO PASA

A. Criterios de Evaluación mínimos		Puntaje total
I	Experiencia General	
1.1	Poseer experiencia de al menos tres trabajos o consultorías realizadas relacionadas al control de calidad, gestión pública o empresarial, normativas ISO, Inocuidad Agroalimentaria, o afines.	30 puntos
a)	1 Trabajo o consultoría realizado (10 puntos)	
b)	2 trabajos o consultorías realizados (20 puntos)	
c)	3 Trabajos o consultorías realizados (30 puntos)	
II	Personal calificado	
2.1	Contar con al menos tres (03) profesionales expertos que tengan experiencia en trabajos relacionados a Sistemas de Gestión, Normativas ISO, control de calidad, gestión pública, gestión de calidad, o afines.	30 puntos
III	Conocimientos específicos	
3.1	La firma consultora o empresa debe de contar con certificación en normativas ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000 y global Gap o certificaciones de control de calidad similares	40 puntos
Puntaje Total		100 puntos

Los candidatos que cumplan los criterios mínimos de formación académica, experiencia profesional general y experiencia profesional específica descritos en la TABLA No.1 pasan a la siguiente etapa, preparación de ofertas técnicas y económicas, se aplicará al personal clave asignación de puntaje de la TABLA No.2 Matriz de Evaluación.



TABLA No.02

MATRIZ DE EVALUACION PARA PERSONAL CLAVE			
No.	Criterios de evaluación y metodología de asignación de puntajes.	Puntaje parcial	Puntaje máximo
I	Formación Académica		20
1.1	Profesional con doctorado en temas relacionados higiene o inocuidad de alimentos, regulaciones agropecuarias, normativas ISO, Gestión de Calidad, Inocuidad Agroalimentaria, Sanidad Vegetal, Sanidad Animal o afines.	20	
1.2	Profesional con Postgrado, maestrías en temas relacionados con higienes de Alimentos, inocuidad de alimentos, regulaciones agropecuarias, normativas ISO, Gestión de Calidad, Inocuidad Agroalimentaria, Sanidad Vegetal, Sanidad Animal o afines.	10	
II	Haber impartido capacitaciones, asesor, consultor en inocuidad de los alimentos, Regulaciones Agropecuarias, Normativas ISO, Gestión de calidad, Inocuidad Agroalimentaria o afines.		10
2.1	Ha impartido capacitaciones y funcionado como asesor o consultor.	10	
III	Experiencia Profesional general		20
	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado, contados a partir de la emisión de su título profesional.		
	a) Mayor a cuatro (04) años	20	
	b) Mayor de 2 hasta 4 años	15	
	c) Mayor de 1 hasta 2 años	10	



MATRIZ DE EVALUACION PARA PERSONAL CLAVE

No.	Criterios de evaluación y metodología de asignación de puntajes.	Puntaje parcial	Puntaje máximo
IV	Experiencia Profesional específica		25
4.1	Años de experiencia como capacitador en temas relacionados con higiene de Alimentos, inocuidad de alimentos, regulaciones agropecuarias, normativas ISO, Gestión de Calidad, Inocuidad Agroalimentaria, Sanidad Vegetal, Sanidad Animal o afines		
	a) Mayor a 3 años	25	
	b) Mayor a 2 hasta 3 años	20	
	c) Mayor a 1 hasta 2 años	15	
V	Haber recibido preparación o formado parte de equipo de implementación de las reglamentación Europea en productos de origen animal		25
	Consultor en Inocuidad de los alimentos para organismos internacionales o regionales como FAO, IICA, BID u OIRSA en reglamentación de la Unión Europea a nivel nacional o internacional.	25	25
	PUNTAJE		100

El puntaje mínimo de selección es de 80 puntos.



Sección IX. Modelo de Contrato

Nosotros: [Identificar a la parte contratante con sus generales de Ley y nombramiento], actuando en nombre y representación de [Agregar Nombre/Denominación del Representado relacionando documentos de creación], quien en lo sucesivo se denominará "EL CONTRATANTE", E [Identificar Firma Consultora con sus generales de Ley], actuando en nombre y representación de [Agregar Nombre/Denominación del Representado relacionando en caso de persona jurídica los datos de Constitución e Inscripción en el Registro Público pertinente, así como documentos de representación], quien en lo sucesivo se denominará "CONSULTOR, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos, el presente Contrato [Agregar Objeto Contractual] , el que se regirá por la cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: REPRESENTACIÓN.- Expresa el CONTRATANTE que es competente para celebrar el presente contrato, de conformidad con lo previsto en [relacionar documento facultativo]. Que tiene establecido su domicilio fiscal en [agregar dirección] mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato. Que tiene la intención de celebrar un contrato relacionado con la Contratación de Servicios de Consultoría necesarios para [indicar finalidad contractual]. Que la adjudicación de este contrato se realizó a través de la modalidad de [Selección basada en las calificaciones de los consultores], conforme a lo establecido en la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010. Por su parte, el CONSULTOR manifiesta que posee la capacidad jurídica para contratar y obligarse al cumplimiento total de los términos de este contrato y que dispone de infraestructura adecuada, organización, además de los elementos materiales, técnicos y humanos, contando con un personal debidamente capacitado y con la experiencia necesaria para el adecuado cumplimiento de las obligaciones objeto de este contrato; que acredita su legal existencia mediante [relacionar documentos pertinentes]. Que ejerce la actividad comercial bajo Registro Único de Contribuyentes [copiar número de registro], que tiene su domicilio establecido en [agregar dirección] que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato. Ambas partes declaran estar conformes en asumir los derechos y obligaciones que se derivan de la celebración del presente contrato, el cual se ajusta a las disposiciones jurídicas aplicables sobre esta materia.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.- El CONTRATANTE encomienda al CONSULTOR y este se obliga a [especificar alcance y especificidades de los servicios, según sea el caso], conforme con lo establecido en la oferta presentada por EL CONSULTOR que forma parte integral del presente contrato. Los servicios objeto de este contrato, deberán ajustarse a los Términos de Referencia.



CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.- El CONTRATANTE pagará al CONSULTOR Por las los descritas en la cláusula anterior la suma de [agregar valor del contrato en letras y números], que incluye todos los costos, gastos administrativos, equipo y transporte, utilidad e impuestos conforme a las Leyes vigentes en la República de Nicaragua.

CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- consideran partes integrantes de este Contrato y se leerán en forma conjunta y tendrán igual fuerza obligatoria en cada una de sus disposiciones los siguientes documentos: [el Pliego de Bases y Condiciones; Convocatoria, Oferta presentada, Descripción de los Servicios, Presentación de Informes y sus requisitos para la presentación, Personal clave y Sub consultores, Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera, Desglose del precio del Contrato en moneda nacional, Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante, Calendario y Requisitos para el Pago.](#) En caso de conflicto o contradicción entre estos documentos y **El Contrato** en sí, prevalecerán las estipulaciones contenidas en este último.

CLAUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.- EL CONSULTOR se obliga a ejecutar los servicios objeto del presente contrato con toda exactitud, características, especificaciones y requisitos señalados en el presente contrato, dentro de un plazo máximo de (--) días calendarios contados a partir de (--).La entrega de la obra se efectuara bajo la responsabilidad del CONSULTOR. Se faculta [[Especificar Equipo o Dependencia que corresponda](#)] para que supervisen que la ejecución de los servicios conforme este contrato, en el tiempo y forma convenidos. Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato EL CONSULTOR o su (s) subcontratista (s) se viera (n) en situación que impida la entrega oportuna, deberá notificar de inmediato y por escrito, al CONTRATANTE, la demora, su duración posible y su (s) causa(s). EL CONTRATANTE, 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 ratificada por las partes mediante enmienda al Contrato.

CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA.- El presente contrato tendrá una vigencia de [[Especificar plazo de vigencia total](#)] , a partir de [[Especificar día o condición a partir del cual inicia a computarse el plazo](#)] hasta la fecha límite de RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS pactada a cumplirse el [[Especificar fecha](#)] .

CLAUSULA SEPTIMA: IDIOMA.- El idioma Español es el oficial para el cumplimiento e interpretación del mismo. Toda correspondencia y documentos relativos al presente Contrato, deben redactarse en este mismo idioma.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA.- EL CONSULTOR prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, la Firma Consultora actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Sub consultor o con terceros.



CLAUSULA NOVENA: PROHIBICIÓN A LA FIRMA CONSULTORA DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ENTRE OTROS. La remuneración del CONSULTOR en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en el presente Contrato, por tanto no devengará ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Sub consultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Sub consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

CLAUSULA DECIMA: PROHIBICIÓN A LA FIRMA CONSULTORA Y A SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO. El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni la Firma Consultora, ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Sub consultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

Así mismo, ni la Firma Consultora ni ningún Sub consultor, ni el Personal, podrán desarrollar, durante la vigencia de este Contrato, en forma directa o indirecta, ninguna actividad comercial o profesional que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD.- Ni la firma consultora ni ningún sub consultor, ni tampoco el personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del contratante relacionada con el proyecto, los servicios, este contrato o las actividades u operaciones del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: SEGUROS QUE DEBERÁ CONTRATAR LA FIRMA CONSULTORA.- La Firma Consultora contratará y mantendrá, a su propio costo, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, los seguros contra riesgos por daños propios o a terceros que la Firma o sus dependientes sufrieren o infringieren, en personas o en bienes. Presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DEL CONTRATANTE. La Firma Consultora deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones: La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios; El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Anexo 3 - "Personal clave y Sub consultores" y La adopción de cualquier otra medida que no esté contemplada en los términos de este Contrato.



CLAUSULA DECIMA CUARTA: OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMES. La Firma Consultora presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Anexo 2, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho anexo.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL CONSULTOR. Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por la Firma Consultora para el Contratante, detallados en el anexo 1, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien la Firma los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. La Firma podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: PERSONAL DEL CONSULTOR. En el Anexo 3, se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave de la Firma, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Sub consultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Anexo 3. Este Personal podrá ser removido o sustituido por la Firma, únicamente en los siguientes casos: a. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. b. Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos la Firma, a petición escrita del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante. c. La Firma no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: FACULTADES DE DIRECCIÓN Y CONTROL.- EL CONTRATANTE deberá nombrar designar un Equipo o a un funcionario delegado que asumirá la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que el CONSULTOR se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. Corresponde a dicho equipo o funcionario delegado verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir, a quien corresponda de acuerdo con el régimen interno, la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las Garantía/Fianzas o bien la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la supervisión por parte del CONTRATANTE, no exime al CONSULTOR de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. EL CONSULTOR se encuentra obligado a ofrecer al CONTRATANTE las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: CESION O RESOLUCION DEL CONTRATO.- Cuando de manera sobreviniente acaezca una prohibición en relación con un CONSULTOR, el contrato deberá



terminarse o cederse, a escogencia de la entidad contratante, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la ley y el reglamento general.

CLAUSULA VIGÉSIMA: OBLIGACIÓN DE RESPUESTA.- El CONTRATANTE se encuentra obligado a dar respuesta a las peticiones que formule EL CONSULTOR relacionadas con la ejecución del contrato, conforme los plazos contractuales convenidos o en su defecto dentro de los quince días siguientes a su presentación.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESCISION ADMINISTRATIVA.- El CONTRATANTE podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al CONSULTOR, cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes: a) Si el CONSULTOR por causas imputables a él, no inicia los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada conforme a la Ley y este Reglamento; b) Si interrumpe injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por la dependencia o entidad; c) Si no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por el Organismo Contratante o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor; d) Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, que a juicio de la dependencia o entidad, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado; e) No implicará retraso en el programa de ejecución de la obra y, por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato y causa de su rescisión, cuando el atraso tenga lugar por la falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias, y permisos que deba proporcionar o suministrar el contratante, así como cuando la dependencia o entidad hubiere ordenado la suspensión de los trabajos. f) Si subcontrata partes de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad; g) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad; h) Si el CONSULTOR no da a la dependencia o entidad y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos; i) Si el CONSULTOR cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad; j) Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato, k) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las Leyes, tratados y demás 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.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO O DE ANTICIPO.- Cuando EL CONSULTOR incumpla las obligaciones que asume frente al CONTRATANTE, éste ejercerá su derecho de ejecutar en sede administrativa, total o parcialmente, la respectiva Garantía/Fianza de Anticipo o de Cumplimiento mediante Resolución debidamente motivada, por el monto suficiente para resarcirse de los daños ocasionados por el retraso de la contratación. La ejecución de la Garantía/Fianza de Cumplimiento no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados con el incumplimiento



del CONSULTOR, 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 o de Anticipo no afecte la continuación de la ejecución del contrato, establecido el incumplimiento del CONSULTOR parte del Equipo Administrador del Contrato o Delegado, en su caso, deberá este rendir informe técnico a la máxima autoridad administrativa, con copia del mismo al CONSULTOR y a la Entidad que emitió la Garantía/Fianza. El CONSULTOR tendrá un plazo de --- días hábiles siguientes a la respectiva notificación, para que alegue por escrito lo que tenga a bien. Vencido el plazo otorgado al CONSULTOR, corresponde a la máxima autoridad administrativa emitir en un plazo máximo de --- días calendario la Resolución que determina la ejecución de la Garantía/Fianza. En este caso, el CONSULTOR deberá rendir una nueva Garantía/Fianza en un plazo máximo de -- días hábiles, que respalde el cumplimiento o anticipo según corresponda, 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 CONSULTOR, con al menos diez días hábiles de anticipación, y este no atendiera la prevención, EL CONTRATANTE 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 CONSULTOR 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 y el Reglamento en la proporción al cumplimiento del objeto de la contratación.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O INTERÉS PÚBLICO.- En caso que sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la voluntad de las partes contratantes, de carácter insuperable e imprevisible, que imposibilitare a cualquiera de las mismas el inicio o ejecución del contrato celebrado, EL CONTRATANTE podrá resolver el Contrato en todo o en parte, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 242 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público. En todo caso, corresponde al CONSULTOR, solicitar oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria expresando los motivos en que apoye su solicitud, EL CONTRATANTE resolverá sobre la justificación y la procedencia de la Prórroga y de acuerdo con la resolución, se harán las modificaciones correspondientes al plan de entrega. El acuerdo o resolución de suspensión o resolución debe estar precedido de los estudios o informes técnicos que acrediten las causas de la misma, notificándose al CONSULTOR para que en el término de diez (10) días hábiles se manifieste sobre el particular. Una vez firme el acuerdo o resolución, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan. Cuando la suspensión o resolución se origine en caso fortuito, fuerza mayor o interés público, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya incurrido EL CONSULTOR para la ejecución total del contrato. Por razones de interés público, las partes contratantes podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del contrato administrativo celebrado. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del CONTRATANTE o del CONSULTOR. Sin embargo el CONTRATANTE no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo CONSULTOR.



CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: RESCISIÓN POR INSOLVENCIA.- El CONTRATANTE podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al CONSULTOR sin indemnización alguna, si éste fuese declarado en quiebra o insolvencia, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener el CONTRATANTE.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.- Toda variación o modificación de las condiciones del Contrato sólo se efectuará mediante enmienda escrita firmada por las partes. El presente contrato puede modificarse mediante adendum por disminución o ampliación hasta en un veinte por ciento (20%) de su monto y alcance original, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o equilibrio original del contrato. Para ello será necesario el cumplimiento de las condiciones siguientes: que no afecte la funcionalidad de la obra, el bien o el servicio, que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso y que no exceda el límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicada.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: MULTA.- Cuando EL CONSULTOR por causas que le fueren imputables incurriera en demora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, EL CONTRATANTE aplicará al CONSULTOR por cada día de atraso una multa cuya cuantía no debe ser mayor del cinco por millar, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder, si las causas de la demora no son imputables al CONSULTOR, EL CONTRATANTE autorizará la prórroga del plazo por un lapso igual al retraso, y de ser el caso debe resarcir al CONSULTOR los daños que se le hubiesen ocasionado.

CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- El CONSULTOR podrá solicitar al CONTRATANTE la terminación anticipada del presente contrato por las siguientes causas: a) Cuando EL CONTRATANTE incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días calendario sin causa justa; b) cuando los diseños definitivos sean inejecutables o no se hubieren solucionado sus defectos, c) por mutuo acuerdo debido a circunstancias técnicas, económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor. Cuando EL CONSULTOR invoque la terminación anticipada, deberá acreditar de previo ante EL CONTRATANTE las justificaciones que soportan su petición, quien deberá pronunciarse de forma obligatoria en el plazo estipulado en el artículo 233 del Decreto No. 75-2010.

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- EL CONTRATANTE y EL CONSULTOR harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el Contrato, caso contrario cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de Mediación o el Arbitraje. [\[Incorporar Cláusula Especificando el mecanismo a utilizar y su alcance, o en su caso establecer --\]](#). En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades exorbitantes o actos de autoridad del Poder Público a los que se refiere el artículo 71 de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.



CLAUSULA VIGESIMA NOVENA: 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 CONTRATANTE, 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 CONSULTOR y los funcionarios 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.

CLAUSULA 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 nos sometemos al domicilio del CONTRATANTE.

CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.- Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito, por cable, télex o fax y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección:

EL CONTRATANTE:

EL CONSULTOR:

La notificación entrará en vigor en el momento de su entrega o en la fecha de entrada en vigor que se especifique en la notificación, si dicha fecha fuese posterior.

CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN. Ambas partes aceptan en todas y cada una de sus partes todas las cláusulas del presente Contrato.

En fe de lo anterior firmamos en dos tantos de un tenor en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Contratante

CONSULTOR