



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES

Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-08-2019

Unidad de Adquisiciones

Agosto 2019



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

adm
bb



Índice General

RESUMEN DESCRIPTIVO	4
CRONOGRAMA	6
CONVOCATORIA	8
PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	9
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)	9
<i>A. Disposiciones generales</i>	9
1. Alcances de la licitación	9
2. Fuente de financiamiento	10
3. Normas éticas.....	10
4. Oferentes Elegibles	11
5. Elegibilidad de los Servicios.....	11
<i>B. Contenido del PBC</i>	11
6. Conformación.....	11
7. Homologación del PBC.....	11
8. Aclaración al PBC.....	12
9. Objeción al PBC	12
10. Correcciones al PBC	12
11. PBC definitivo	13
<i>C. Preparación de las Ofertas</i>	14
12. Costo de la oferta.....	14
13. Idioma de la oferta.....	14
14. Documentos que componen la oferta	14
15. Formulario de oferta y lista de precios	15
16. Ofertas alternativas	15
17. Precio de la oferta.....	15
18. Moneda de la oferta	16
19. Documentos que establecen la conformidad de los servicios.....	16
20. Documentos de calificación del oferente	16
21. Período de validez de las ofertas	17
22. Garantía de seriedad de la oferta	17
23. Formato y firma de la oferta	18
<i>D. Presentación y apertura de las ofertas</i>	19
24. Presentación de oferta	19
25. Ofertas tardías.....	19
26. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas.....	20
27. Apertura de las ofertas.....	20
<i>E. Evaluación y comparación de las ofertas</i>	21
28. Confidencialidad	21
29. Aclaración de las ofertas	22
30. Cumplimiento de las ofertas.....	22
31. Examen preliminar de las ofertas	22
32. Conversión a una sola moneda.....	24
33. Evaluación de las ofertas.....	24
34. Calificación del Oferente	25
35. Derecho de aceptar o rechazar oferta	26



Handwritten signature and initials.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

F. Adjudicación del contrato.....	26
36. Criterios de adjudicación.....	26
37. Suspensión o cancelación.....	26
38. Declaración Desierta.....	27
39. Recursos	27
40. Firma del contrato	28
41. Garantía de cumplimiento del contrato.....	28
42. Garantía/Fianza de anticipo	29
SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN.	30
PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS	33
SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	33
SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA	35
SECCIÓN V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	43
PARTE 3 – CONTRATO	44
SECCIÓN VI. MODELO DE CONTRATO	44



GA
ach



Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

- Cronograma** Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de licitación, las cuales pueden variar cuando sobrevienen situaciones que lo justifican y que deben ser formalizadas y comunicadas oportunamente a los potenciales oferentes.
- Convocatoria** Aviso público que realiza la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia) a través de los medios establecidos por la Ley, divulgando el inicio de un determinado procedimiento de contratación, especificando información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.
- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**
Proporciona información a los potenciales oferentes para preparar ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por la Superintendencia, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato.
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**
Contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a los oferentes.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS

- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**
Esta sección contiene los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato.
- Sección IV. Formularios de la Oferta.**
Esta sección contiene los formularios de oferta que deben ser completados por los oferentes, debiéndose adjuntar información soporte.
- Sección V Descripción y alcance de los servicios**
Esta sección incluye una descripción y alcance de los servicios a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.



(505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

✉ correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

📍 Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

Handwritten signature and initials.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

PARTE 3 – Contrato.

Sección VI.

Modelo del Contrato

Cláusulas básicas que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación, pudiendo agregarse otras que respondan a las particularidades propias del objeto que ha sido adjudicado, las condiciones comerciales, administrativas y de cualquier naturaleza que fueran aplicables.





CRONOGRAMA

Nº	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		27/8/2019		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 5 días hábiles del periodo de presentación de ofertas	30/8/2019	10:00 am	Adquisiciones, SIBOIF
3	Solicitudes de aclaración al PBC	5 días hábiles, desde el día siguiente de la invitación	Del 28 de agosto al 03/09/2019		Adquisiciones, SIBOIF
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas	A más tardar el 05/09/2019		Adquisiciones, SIBOIF
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 27 al 29 de agosto 2019		Adquisiciones, SIBOIF
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 30 al 05/09/2019		Correo o Dirección de los oferentes
7	Presentación de ofertas	No menor de 7 días hábiles	06/09/2019	9:00 am	Recepción SIBOIF
8	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	06/09/2019	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
9	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del periodo de evaluación	Del 06 al 11/09/2019		Adquisiciones, SIBOIF
10	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	12 y 13/09/2019		Adquisiciones, SIBOIF
11	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	17/09/2019		Adquisiciones, SIBOIF. 16/09/2017 Feriado
12	Notificación de la Recomendación	Al siguiente día hábil de su suscripción	18/09/2019		Correo o Dirección de los oferentes
13	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen	A mas tardar el 23/09/2019		Despacho SIB
14	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	A más tardar el 25/09/2019		Correo o Dirección de los oferentes



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

15	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados a los 3 días hábiles de su notificación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	01/10/2019		
16	Plazo para interponer recurso de impugnación	3 días h. d/ Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento	Del 26 al 30/09/2019		PGR
17	Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad	10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y 20 días h. a su interposición			CGR
18	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Cita al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación.	Del 1 al 07/10/2019		Adquisiciones, SIBOIF
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 8 al 10/10/2019		
19	Plazo de entrega del servicio	Conforme fecha de vuelo en cada boleto aéreo			

Los plazos establecidos en el calendario de contratación, podrán variar en dependencia de los factores que lo afecten (Ampliación de plazos, reducción de plazos, una sola oferta, recursos recibidos, cumplimiento de plazos de forma anticipada, feriados, etc).

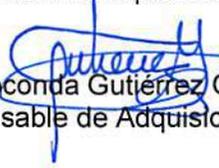


55
adm



CONVOCATORIA

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva, de conformidad a Resolución No. SIB-OIF-XXVII-566-2019, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la "Contratación de Servicios de Agencias de Viajes", que será financiada con fondos propios de la Superintendencia.
2. La normas y procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de la Licitación se fundamentan en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones) y Decreto No. 75-2010 "Reglamento General" (Reglamento de Contrataciones).
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.
4. En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deberá solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, ubicada del puente a desnivel Nejapa, en el Km 7 de la Carretera Sur, 200 metros Este, 25 m Sur, a partir del día **27 de agosto del 2019** hasta el **5 de septiembre del 2019**, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 12Md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$80.00 (Ochenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.
5. La reunión de homologación del PBC se realizará el **30 de agosto del 2019**, a las **10:00 am**, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.
6. La oferta deberá entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **6 de septiembre del 2019**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada no serán aceptadas.
7. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere, se ejecutará la garantía de seriedad de oferta. (Artículo 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n) del Reglamento).
8. La oferta debe incluir una garantía de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.
9. Las ofertas serán abiertas públicamente, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, el **6 de septiembre del 2019**, a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, los licitantes o sus representantes legales, sin restricción de otras personas que deseen observar el acto, los que, sin embargo, no podrán intervenir en el proceso.


Lic. Gioconda Gutiérrez Guido
Responsable de Adquisiciones



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788





PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones generales

1. Alcances de la licitación

- 1.1. La Superintendencia emite el presente PBC que contiene las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de selección de la mejor oferta para la contratación mediante la modalidad de Licitación Selectiva de los servicios descritos en la Sección II, “Datos de la Licitación” (DDL), para lo cual invita a todos los oferentes interesados a presentar oferta acorde a los alcances especificados en la Sección V, Descripción y Alcance de los Servicios.
- 1.2. El régimen jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3. Para todos los efectos:
 - El término “**por escrito**” significa comunicación en forma escrita independientemente del mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, télex)
 - “Día”, salvo indicación contraria, debe entenderse como “día calendario”.
 - Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. **Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.**
- 1.4. Es responsabilidad del oferente estudiar todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.5. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación, se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones electrónicas, telemáticas o cualquier





medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el oferente, con excepción de las regulaciones específicas establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. De no haber señalado el oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.

2. Fuente de financiamiento

- 2.1. La Superintendencia, sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles del año 2019. La base de la contratación es el monto presupuestado que se tiene para la compra de los boletos aéreos durante todo el año que es de **C\$1,078,664.83** (Un millón setenta y ocho mil seiscientos sesenta y cuatro córdobas con 83/100), monto que servirá de referencia para la presentación de la garantía de seriedad de oferta, así como la garantía de cumplimiento. Sin embargo, para efectos de ejecución contractual, este monto podrá disminuir o aumentar conforme la cantidad de boletos aéreos que sean requeridos durante todo el año

3. Normas éticas

- 3.1. La Superintendencia, exige a todos los oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución contractual.
- 3.2. Si algún oferente incurre en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional Vigente.
- 3.3. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:
 - “Práctica corrupta”, consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación de un servidor público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;
 - “Práctica fraudulenta”, acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al Servidor Público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;
 - “Prácticas colusorias” consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento de la Superintendencia, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;
 - “Prácticas coercitivas”, consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir en su participación en procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.



Handwritten signature and initials.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

4. Oferentes Elegibles

- 4.1. Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en el procedimiento de licitación en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.
- 4.2. Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan:
 - 4.2.1. Los requisitos de capacidad para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones.
 - 4.2.2. Los requisitos incluidos en Tratados de Libre Comercio cuando la contratación se encuentre cubierta por los mismos.

5. Elegibilidad de los Servicios

- 5.1. Todos los servicios que hayan de suministrarse de conformidad con esta licitación y el contrato, deben cumplir cada una de las condiciones esenciales, especificaciones técnicas y requisitos de funcionamiento indicados en la Sección V este PBC.
- 5.2. Serán excluidos del procedimiento de selección aquellas ofertas que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en este procedimiento de licitación.

B. Contenido del PBC

6. Conformación

- 6.1. Este PBC está conformado por tres partes, indicadas en el Resumen Descriptivo, las cuales deben leerse en conjunto con cualquier acta de corrección emitida.
- 6.2. Además de eso, forman parte del PBC, la convocatoria a licitación emitida por la Unidad de Adquisiciones y el cronograma de la licitación.

7. Homologación del PBC

- 7.1. En esta Licitación la Superintendencia celebrará una reunión de homologación con los oferentes interesados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, de conformidad a lo establecido en los DDL.



BB actv



- 7.2. De esta reunión se elaborará un acta en la que se incluirán los acuerdos y aclaraciones del caso, la que será notificada a todos los oferentes que han expresado interés a través de cualquier medio establecido en el PBC.

8. Aclaración al PBC

- 8.1. La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, señalará el lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el PBC.
- 8.2. Los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 8.3. La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de 5 días hábiles, desde el día siguiente de la invitación.
- 8.4. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas en un plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas.
- 8.5. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán por medios escritos a los posibles oferentes a través del Portal Único de Contratación (SISCAE), o en los correos electrónicos proporcionados por los oferentes.
- 8.6. El periodo de aclaraciones al PBC no interrumpen el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar (Modificaciones Sustanciales).

9. Objeción al PBC

- 9.1. En los procedimientos de licitación los potenciales oferentes podrán formular objeción escrita y debidamente motivada ante la Unidad de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta, cuando consideren que el PBC es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el PBC vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.2. Esta objeción deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del PBC, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%).
- 9.3. La No atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.

10. Correcciones al PBC

- 10.1. La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, y dentro del plazo no mayor



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

✉ correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

📍 Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

de tres (3) días hábiles, contados después de celebrada la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de cualquier oferente participante, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, la Unidad de Adquisiciones deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a todos los oferentes participantes a través de los medios establecidos en el presente PBC.

- 10.2. La corrección del PBC corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.
- 10.3. La corrección del PBC constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido.
- 10.4. Toda acta de corrección (Modificación), sea simple o sustancial, forma parte del PBC.

11. PBC definitivo

- 11.1. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones integrar al PBC las respuestas a consultas u observaciones efectuadas por los oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 11.2. Una vez atendidas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, los PBC quedará firme como regla definitiva y no podrán ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del titular de la Unidad de Adquisiciones.
- 11.3. La Unidad de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el PBC definitivo a través del Portal Único de contratación, so pena de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.
- 11.4. Se exceptúa de la publicación en el SISCAE de los planos, dibujos y diseños los que deberán ser adquiridos en las oficinas de la Superintendencia, en la dirección que indique la misma.



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

ab
ach



C. Preparación de las Ofertas

12. Costo de la oferta

- 12.1. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Superintendencia, no estará sujeto ni será responsable, en ningún caso, de los costos en que incurre el oferente, independientemente de la modalidad de contratación o del resultado del procedimiento de licitación.

13. Idioma de la oferta

- 13.1. La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados o intercambios de información entre el oferente y la Superintendencia, deberán ser escritos en idioma español.
- 13.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, la traducción prevalecerá.

14. Documentos que componen la oferta

- 14.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:
- Carta de la oferta.
 - Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones.
 - Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
 - Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
 - Evidencia documentada, que compruebe que el oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
 - Los formularios debidamente completados.
 - Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 19 de las IAO, que establezca que los servicios se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
 - Ofertas alternativas, si se permite, de conformidad con la Cláusula 16 de las IAO.
 - Garantía o fianza de seriedad de la oferta, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO.
 - Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar Consorcio o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios y,
 - Cualquier otro documento requerido en los DDL.





15. Formulario de oferta y lista de precios

- 15.1. El oferente presentará su oferta utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

16. Ofertas alternativas

- 16.1. No se considerarán ofertas alternativas.

17. Precio de la oferta

- 17.1. Para efectos de esta licitación, el precio del servicio ofrecido, es el del servicio que presta la agencia de viaje y no el precio de los costos de los boletos aéreos, ya que se entiende que los precios de cada boleto, varía dependiendo del lugar de destino, la ruta, condiciones de compra (línea aérea, temporada, etc.) y el precio del mercado en el momento que se solicite la emisión, el cual debe de incluir los impuestos de aeropuerto, el impuesto al valor agregado y el cargo por el servicio, por lo que el precio ofertado, debe ser, el costo que cobra la agencia de viaje por la gestión de la venta del boleto aéreo y los servicios brindados.

El oferente deberá indicar en su precio, los costos por la gestión de la tramitación de venta de los boletos aéreos y los servicios brindados, incluyendo impuesto, si es que están gravados.

- 17.2. Todas las actividades y tareas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de precio. Si la lista de servicios detalla los servicios, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros servicios. Así mismo, cuando alguna tarea o actividad no aparezca en la lista de servicios se asumirá que no está incluido en la oferta.
- 17.3. El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 17.4. El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de presentación de la oferta.
- 17.5. El oferente indicará los precios de los servicios que propone ejecutar detallando el precio y sub total, el monto de impuestos aplicables y la suma: Precio Total, es decir, el precio neto más el impuesto en el sitio de prestación de los servicios.
- 17.6. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Superintendencia la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de



contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.

- 17.7. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para cada actividad del servicio.
- 17.8. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.

18. Moneda de la oferta

- 18.1 La moneda de la oferta deberá ser preferiblemente en córdobas. Si los oferentes, cotizan en cualquier otra moneda plenamente convertible, para efectos de comparar ofertas se utilizará el córdoba al tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua (BCN) el día de apertura de ofertas.
- 18.2. Para efectos de adjudicación, contrato y pago se establecerá equivalencias al tipo de cambio oficial vigente publicado el BCN, al momento de emitir los documentos correspondientes.

19. Documentos que establecen la conformidad de los servicios

- 19.1. Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.
- 19.2. La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales demostrando la conformidad sustancial de los servicios con los alcances solicitados.
- 19.3. Las normas de calidad de los servicios, que haya incluido la Superintendencia en los requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.
- 19.4 Los oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comité de Evaluación, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los servicios.

20. Documentos de calificación del oferente

- 20.1. La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comité de Evaluación, que:





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (a) En el caso de un oferente que no está establecido comercialmente en el país de la Superintendencia, el oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un agente en el país de la Superintendencia, equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las condiciones del contrato y/o las especificaciones técnicas, siempre que lo requieran los DDL;
- (b) Copia certificada del Título Licencia de la Agencia de Viaje.
- (c) Copia certificada de la Certificación IATA.
- (d) Al menos tres cartas de referencias de clientes activos atendidos por la agencia (empresas y entes gubernamentales).

21. Período de validez de las ofertas

- 21.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo establecido en la sección II, Datos de la Licitación, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por la Superintendencia. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por el Comité de Evaluación, por incumplimiento.
- 21.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, el Comité de Evaluación, podrá solicitar a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la garantía/fianza de seriedad de la oferta.
- 21.3. Tanto la solicitud como las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar tal solicitud sin que se haga efectiva la garantía/fianza de seriedad de la oferta. A Los oferentes que acepten no se les pedirá, ni permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la garantía/fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

22. Garantía de seriedad de la oferta

- 22.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una garantía de seriedad de oferta.
- 22.2. La garantía/fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total del monto presupuestado para esta contratación, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá:



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GG
adm



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (a) Ser una garantía/fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la garantía no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la garantía; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).
 - (b) La garantía/fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;
 - (e) Debe presentarse en original;
 - (f) No se aceptarán cheques certificados o de gerencia.
- 22.3. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía de seriedad de oferta, serán rechazadas el Comité de Evaluación, por incumplimiento.
- 22.4. La garantía/fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) Un oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez una vez vencido el plazo de su presentación.
 - (b) Si el oferente seleccionado:
 - (i) No firma el contrato
 - (ii) No rinde la garantía de cumplimiento
- 22.5. La garantía/fianza de seriedad de la oferta de una asociación en participación o consorcio deberá ser emitida a nombre de la asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la garantía/fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el formulario de información sobre el oferente.
- 22.6. Las garantías de seriedad de la oferta de los oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, después que el oferente al que se haya adjudicado el contrato suministre la garantía de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 41 de las IAO.

23. Formato y firma de la oferta

- 23.1. El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la sub cláusula 14.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar una copia y marcar claramente el ejemplar como "COPIA".



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GR
ach



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 23.2. Las ofertas alternativas, si se permiten de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA". Además, el oferente presentará una copia de la oferta que se indica en los DDL y marcará claramente el ejemplar como "COPIA".
- 23.3. El original y la copia de la oferta deberán constar en hojas simples, redactadas por medio mecánicos con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre y representación del oferente.
- 23.4. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta. En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.
- 23.5. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y la copia de la oferta deberá ser igual.

D. Presentación y apertura de las ofertas

24. Presentación de oferta

- 24.1. Los oferentes deberán presentar su oferta personalmente o a través de representante legal debidamente acreditado, en original y copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la cláusula 16 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 24.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección del oferente;
 - (b) Estar dirigidos a la Superintendencia, y llevar la dirección que se indica en los DDL;
 - (c) Señalar la identificación específica de este proceso de licitación;
 - (d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta.
- 24.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Unidad de Adquisiciones no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 24.4. La Unidad de Adquisiciones, deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. Los oferentes no podrán presentar sus ofertas electrónicamente.

25. Ofertas tardías



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GA
achw



- 25.1. El Comité de Evaluación, no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las ofertas, de conformidad con los DDL.
- 25.2. Toda oferta presentada una vez transcurrido el plazo límite establecido para su entrega, será declarada tardía y devuelta al oferente remitente sin abrir.

26. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

- 26.1. El oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el representante legal de conformidad a la cláusula 24 de las IAO. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) Presentadas por escrito en sus respectivos sobres, claramente marcados como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" y
 - (b) Recibidas por la Unidad de Adquisiciones, antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas de acuerdo a la Subcláusula 24.4 de las IAO.
- 26.2. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado en base a la subcláusula 26.1 de las IAO, serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
- 26.3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez indicado por el oferente en el formulario de oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

27. Apertura de las ofertas

- 27.1. La Unidad de Adquisiciones, llevará a cabo la apertura de ofertas, mediante acto público en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL.
- 27.2. Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO" y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- 27.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- 27.4. Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo modificada; la oferta modificada no se abrirá y



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

✉ correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

📍 Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

68
ach



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma, y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el acto de apertura de las ofertas.

- 27.5. Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la garantía de seriedad de la oferta y cualquier otro detalle que el Comité, considere pertinente. Solamente los descuentos y las ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 27.6. La Superintendencia, preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de los oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada oferta y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa si estaba permitido; la existencia o no de la garantía de seriedad de la oferta.
- 27.7. Los oferentes a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.
- 27.8. El acta de apertura deberá ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación y los oferentes que se encuentren presentes. Se les solicitará a los oferentes o sus representantes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del acta. Una copia del acta será distribuida a los oferentes.
- 27.9. La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o el oferente descalificado durante el plazo de evaluación, según se establece en la Ley de Contrataciones y en el presente PBC.

E. Evaluación y comparación de las ofertas

28. Confidencialidad

- 28.1. No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de la licitación, información relacionada con la evaluación de las ofertas, hasta la notificación que conforme la Ley de Contrataciones realice el Comité de Evaluación.
- 28.2. Ningún oferente se comunicará con el Comité de Evaluación sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar en la Superintendencia, respecto a la



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788



evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá producir su descalificación.

29. Aclaración de las ofertas

- 29.1. Con el objetivo de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas y la calificación de los oferentes, el Comité de Evaluación deberá solicitar por escrito a cualquier oferente aclaraciones a su oferta, pudiendo utilizarse medios electrónicos, con copia al resto de oferentes.
- 29.2. No se considerarán aclaraciones a una oferta que no sean en respuesta a una solicitud del Comité de Evaluación. La respuesta del oferente deberá ser hecha por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Superintendencia, en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la sub cláusula 31.5 de las IAO.
- 29.3. Los oferentes deberán enviar las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los medios antes indicados, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración. Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes.
- 29.4. Si un oferente no entrega las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración la Superintendencia, su oferta podrá ser rechazada.

30. Cumplimiento de las ofertas

- 30.1. Para que el Comité de Evaluación, determine la mejor oferta, se basará en el contenido propio de la misma. La mejor oferta es aquella que se ajusta de forma más acertada al PBC, una vez aplicados los criterios de evaluación de las ofertas.
- 30.2. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

31. Examen preliminar de las ofertas

- 31.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Comité de Evaluación deberá examinar preliminarmente todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada ha sido suministrada y determinará si cada oferta entregada está completa, si cumple con los requisitos de elegibilidad, si ha sido debidamente firmada, si la garantía de seriedad de la oferta cumple las condiciones de validez, en fin, cumple sustancialmente con todos los requisitos esenciales del PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 31.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el PBC, o no afecten la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación enviado por el Comité de Evaluación, a través de la Unidad de Adquisiciones.
- 31.3. La Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda del dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Si el oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.
- 31.4. **No se podrá subsanar:**
- La falta de firma en la oferta;
 - La presentación de la garantía de seriedad de la oferta;
 - Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas;
 - Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica;
 - Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.
- 31.5. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el PBC, el Comité de Evaluación corregirá errores de la manera siguiente:
- Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión de la Superintendencia, haya un error obvio en la colocación del punto decimal en el precio unitario, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
 - Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y le corregirá el total;
 - Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

El oferente que no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

- 31.6. La Superintendencia, rechazará las ofertas en los casos siguientes:

- Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo



Handwritten signature/initials



- producto sin estar autorizado en el PBC.
- c Cuando el oferente presente mas de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.
 - d Cuando el oferente no presentare las garantías requeridas.
 - e Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
 - f Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
 - g. Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la Cláusula 29 IAO.
- 31.7. El Comité de Evaluación descalificará al oferente en los supuestos siguientes:
- a. Cuando el oferente no satisficiera los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y PBC.
 - b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley de Contrataciones.
 - c. Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.

32. Conversión a una sola moneda

- 32.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación, convertirá todos los precios de las ofertas expresados en moneda diferente a la moneda nacional córdoba, utilizando el tipo de cambio oficial vigente, publicado por el BCN, en la fecha del acto de apertura de las ofertas.

33. Evaluación de las ofertas

- 33.1. En la evaluación de ofertas, el Comité de Evaluación únicamente aplicará los factores, metodologías y criterios definidos en el presente PBC. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología, so pena de nulidad.
- 33.2. El Comité de Evaluación, calificará y evaluará de las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la máxima autoridad administrativa, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente, electrónicamente o por medios telemáticos.
- 33.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.

- 33.4. El Comité de Evaluación, deberá identificar y expresar con meridiania claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 33.5. La oferta técnica presentada podrá evaluarse aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 33.6. Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 33.7. Al evaluar las ofertas, el Comité de Evaluación considerará:
- a) El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
 - b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la subcláusula 31.5 de las IAO;
 - c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la subcláusula 17.4 de las IAO;
 - d) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 32 de las IAO.
 - e) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 33.8. En la evaluación de la oferta no se tomará en cuenta las disposiciones de ajuste de precios que se hayan especificado en el contrato, aplicables durante el período de ejecución del mismo.
- 33.9. Podrá permitirse a los oferentes cotizar precios separados para diferentes lotes, y que se adjudiquen varios lotes a un solo oferente, para lo cual el Comité de Evaluación, especificará en la sección III, la metodología para determinar la mejor oferta para los lotes que resulten de combinar los lotes ofrecidos en las diferentes propuestas, incluidos los descuentos que se hayan ofrecido.

34. Calificación del Oferente

- 34.1. El Comité de Evaluación, comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC para determinar a su entera satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, cumple los criterios de calificación que se especifican en la sección III.
- 34.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la subcláusula 20.1 de las instrucciones a los oferentes.





35. Derecho de aceptar o rechazar oferta

- 35.1. El Comité de Evaluación, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de adjudicar total o parcialmente o de rechazar todas las ofertas, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato.

F. Adjudicación del contrato

36. Criterios de adjudicación

- 36.1. EL Comité de Evaluación, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta, siempre y cuando la Superintendencia, verifique que el oferente se encuentra calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 36.2. La Licitación se adjudicará mediante Resolución emitido por la máxima autoridad de la Superintendencia, antes la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del dictamen de recomendación del Comité de Evaluación, especificando el nombre del oferente ganador y el monto total de su oferta; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías contractuales; en su caso, el lugar y plazo para la entrega de los anticipos; el lugar y fecha estimada en que el licitante ganador deberá firmar el contrato; la fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos, el nombre y cargo del Servidor Público autorizado para firmar el contrato.
- 36.3. La Superintendencia, notificará por escrito a los oferentes participantes la resolución de adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE cuando se encuentre firme.
- 36.4. Considerando la viabilidad económica, técnica y/o administrativa la adjudicación podrá ser total, parcial o a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 36.5. Una vez firme la resolución de adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

37. Suspensión o cancelación

- 37.1. Si durante el desarrollo del procedimiento de licitación se suscitan situaciones calificables como caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo, cuya solución pueda ser superada dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, y no afecte el monto y objeto de la contratación, la Superintendencia, podrá





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

mediante resolución motivada suspender el proceso de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación una vez superada la situación.

- 37.2. Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no pueden ser resueltas con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, la Superintendencia, deberá cancelar el procedimiento de contratación, motivando mediante resolución administrativa tal circunstancia.
- 37.3. El acto de suspensión o cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia. La resolución deberá ser notificada a todos los oferentes participantes y publicarse en el SISCAE.

38. Declaración Desierta

- 38.1. La Superintendencia, mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- a) No se presentare oferta alguna.
 - b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.
 - c) En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.
 - d) No esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 38.2. Cuando se declare desierta una licitación, se podrá iniciar nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del PBC que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesario sin que se altere el objeto a contratar.
- 38.3. La resolución de declaración de desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna a la Superintendencia.
- 38.4. La resolución de declaración de desierta deberá notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la Subcláusula 38.1, y publicarse en el SISCAE, sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

39. Recursos

- 39.1. Los oferentes podrán interponer los Recursos Administrativos preceptuados en Ley de



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GA ach



Contrataciones y su Reglamento, Capítulo X y Título X, respectivamente.

39.2. Cuando la licitación se encuentre cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales y Tratados de Libre Comercio vigentes y suscritos por Nicaragua, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 días posteriores a la notificación de la resolución.

40. Firma del contrato

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

- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia, deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;
- b) Cuando la Superintendencia, no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- c) Cuando el oferente ganador no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

41. Garantía de cumplimiento del contrato

41.1. El oferente adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, y en la misma moneda del contrato, con un plazo de vigencia igual o superior al período de vigencia del contrato, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.

41.2. Presentada la garantía de cumplimiento a satisfacción de la Superintendencia, éste deberá devolver la garantía de seriedad de la oferta.

41.3. Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la garantía de cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

41.4. En tal caso, la Superintendencia, podrá re adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, siempre que esta resultare conveniente al interés público y se ajuste al PBC.

41.5 La garantía de cumplimiento deberá:

- (a) Ser una **FIANZA** emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

ach



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la garantía; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).

- (b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;
- (g) Debe presentarse en original;
- (h) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.

42. Garantía/Fianza de anticipo

42.1. Previo a cualquier desembolso en concepto de adelanto del valor del contrato adjudicado, la Superintendencia, deberá recibir a satisfacción Garantía/Fianza de Anticipo rendida por el Adjudicado, por un monto del cien por ciento (100%) del valor adelantado, y por un plazo de vigencia que corresponda con la amortización total del mismo.



GA ach



Sección II. Datos de la Licitación.

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1.	Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
	Nombre del Proyecto: Contratación de Servicios de Agencias de Viajes
	Procedimiento de Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-08-2019
	Esta Licitación comprende: Contratación de Servicios de Agencias de Viajes
IAO 2.1.	Fuente de Financiamiento: Propios
B. Contenido del PBC	
IAO 7.1.	Se realizará reunión de homologación. Fecha: <u>30/08/2019</u> Hora: <u>10:00 am</u> Lugar: <u>Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia</u>
IAO 8.2.	Los oferentes podrán solicitar aclaraciones a: Atención: Lic. Gioconda Gutiérrez Guido Dirección: Edificio de la Superintendencia. Del paso a desnivel Nejapa, en el Km 7 carretera sur, 100 m al este, 25 m al sur. Unidad de Adquisiciones. Ciudad: Managua Teléfono: 22982100 ext. 4308 Dirección electrónica: ggutierrez@siboif.gob.ni
C. Preparación de las ofertas	
IAO 12.1.	El Idioma en que debe presentar la oferta es: Español
IAO 14.1.	Junto con la oferta, el oferente presentará los siguientes documentos adicionales: Documentos de Elegibilidad del Oferente (a) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores. (b) Garantía de seriedad de ofertas por el 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia. (c) Declaración ante Notario Público, original, de no estar inhabilitado para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley de Contrataciones; que conoce, acepta y se somete al PBC, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del



Handwritten signature and initials.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	<p>procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.</p> <p>(c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.</p> <p>(d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.</p> <p>(e) Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente.</p> <p>(f) Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal.</p> <p>(g) Solvencia Fiscal Vigente.</p> <p>(h) Solvencia Municipal Vigente.</p> <p>(i) Fotocopia simple del número RUC.</p> <p>(j) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio (Aplica en caso de presentar ofertas en con esta modalidad).</p> <p>(k) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.</p> <p>Documentos de Calificación del Oferente</p> <p>(l) Los establecidos en la cláusula 20 del PBC.</p>
IAO 16.1.	No se permitirán Ofertas alternativas.
IAO 17.9.	Los oferentes No podrán presentar ofertas parciales.
IAO 20.1	Se requiere la Autorización del Fabricante: NO
IAO 18.1.	El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdoba.
	El Tipo de Cambio Oficial aplicable es el emitido por el Banco Central de Nicaragua.
IAO 21.1.	Período de validez de la oferta será de <u>60</u> días.
IAO 22.1	Deberá presentarse una garantía de seriedad de la oferta, del 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAO 24.4.	Dirección de la Superintendencia para fines de presentación de oferta: Atención: Lic. Gioconda Gutiérrez Guido Dirección: Recepción de la Superintendencia. Del paso a desnivel Nejapa, Km 7 carretera sur, 100 m al este, 25 m al sur, Managua. Código postal: 788, Managua, Nicaragua



GA ach



	<p>Plazo para la presentación de ofertas: Fecha: 06/09/2019 Hora: 9:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</p> <p>Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.</p>
IAO 27.1.	<p>Lugar donde se realizará la apertura de las ofertas: Dirección: Superintendencia. Del paso a desnivel Nejapa, Km 7 carretera sur, 100 m al este, 25 m al sur, Managua. Oficina: Unidad de Adquisiciones Fecha: 06/09/2019 Hora: 9:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</p>
E. Evaluación y comparación de ofertas	
IAO 33.7	<p>La(s) moneda(s) de la oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN</p> <p>Para fines de evaluar y comparar las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas será la siguiente: El córdoba</p> <p>Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura</p>
E. Adjudicación del Contrato	
IAO 41.1.	<p>En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía de Cumplimiento por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, y en la misma moneda del contrato, con un plazo de vigencia igual o superior al período de vigencia del contrato, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.</p>
IAO 42.1.	<p>Si el oferente requiere anticipo el mismo no podrá ser superior del 30% del valor del contrato, el que será entregado contra presentación de la garantía respectiva y amortizado de conformidad a lo dispuesto en el contrato.</p>



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

✉ correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

📍 Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788



PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

La evaluación se realizará bajo los siguientes criterios:

	Aspectos	Puntaje
1	Evaluación preliminar	Cumplimiento
2	Experiencia del oferente	20 puntos
3	Evaluación de alcances	60 puntos
4	Evaluación económica	20 puntos

1) Evaluación Preliminar

En este punto, se revisará la información formal y legal de la empresa, si cumple o no cumple, si cabe o no la subsanación. (Documentos de elegibilidad y calificación).

No son subsanables:

1. La falta de la firma en la oferta.
2. La presentación de la garantía de seriedad de la oferta.
3. Los documentos solicitados que serán utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el PBC.
4. Requisitos de calificación del oferente.
5. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.
6. Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.

Se aclara que, obligatoriamente se tiene que subsanar un documento que no esté certificado, aunque posteriormente el oferente no salga favorecido.

2) Evaluación de experiencia del Oferente: 20 puntos

- Experiencia general- 5 puntos

Experiencia	Puntaje
Experiencia general del oferente en años desde su creación legal	5 puntos



AG
ach



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Más de 10 años	5 puntos
De 5.1 a 9.9 años	3 puntos
Menos de 5 años	2 puntos

- **Experiencia específica: 15 puntos**

Se deberá presentar tres cartas de referencia de clientes activos (empresas o entes gubernamentales) **indicando la valoración del servicio** de la Agencia de Viajes (excelente, bueno o regular).

Criterio	Puntaje
Excelente	5 puntos
Bueno	4 puntos
Regular	2 puntos

Cada carta se valorará con estos criterios para acumular el puntaje total.

3) Evaluación de los alcances: 60 puntos

Se prorrateará el puntaje total, entre los aspectos indicados en el formulario de cumplimiento referente a los alcances.

4) Evaluación económica: Comisión por el servicio 20 puntos

Se calificará con el puntaje máximo al oferente que brinde el costo más bajo de comisión por la gestión del servicio solicitado.

La calificación de las otras empresas se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente fórmula:

Puntaje (n) : Puntaje máximo x [Oferta Base / Oferta (n)], donde

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

Oferta n : El costo de las ofertas restantes, de manera individual

Puntaje (n) : El puntaje obtenido por la compañía (n) de la calificación total

Si el oferente presenta costo diferenciado por región geográfica, la evaluación se realizará por región y luego se realizará la suma total.



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@sibof.gob.ni
www.sibof.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

Sección IV. Formularios de la Oferta

1. Formulario de Información Sobre el Oferente.
2. Formulario de Información Sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).
3. Formulario de oferta.
4. Formulario de cumplimiento.
5. Formulario de precios.



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GB ach



Formulario de Información sobre el Oferente

[El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

L No.: [indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del oferente [indicar el nombre jurídico del oferente]
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]
3. País donde está registrado el oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse [indicar el país de ciudadanía del oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]
4. Año de registro del oferente: [indicar el año de registro del oferente]
5. Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]
6. Información del Representante autorizado del oferente:
Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]
Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]
Número telefónico: [indicar los números de teléfono del representante autorizado]
Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
 - Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa
 - Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,
 - Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

aa
ach



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consortio o Asociación (APCA)

[El oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

L No.: [Indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del oferente [indicar el nombre jurídico del oferente]
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consortio o Asociación (APCA) [indicar el Nombre jurídico del miembro de la APCA]
3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consortio o Asociación (APCA) [indicar el nombre del País de registro del miembro de la APCA]
4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consortio o Asociación (APCA): [indicar el año de registro del miembro de la APCA]
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consortio o Asociación (APCA) en el País donde está registrado: [Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está registrado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consortio o Asociación (APCA):

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]

Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro de la APCA]

Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GG act



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

- Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior,
- Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

✉ correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

📍 Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GA
ach



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formulario de la Oferta

[El oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

L No. : [Indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

Alternativa No. [Indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al PBC que regula la presente licitación, incluso sus Correcciones Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección];
- (b) Ofrecemos proveer los servicios de conformidad con el Documento de Licitación y descripción y alcance de los servicios: [indicar una descripción breve de los servicios];
- (c) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la descripción y alcance de los servicios al que aplica el descuento].

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de _____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza/Garantía de Cumplimiento del Contrato
- (g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles [indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el oferente, si el oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada subcontratista y Vendedor]

- (h) No tenemos conflicto de intereses institucional.



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o Vendedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles conforme las leyes de Nicaragua u otras normativas oficiales vigentes;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo, dirección exacta, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna".)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formulario de cumplimiento

Ítem	Descripción del servicio a evaluar	Cumplimiento		Observaciones
		SI	NO	
1	Gestionar boletos aéreos a cualquier parte del mundo para los viajes oficiales de los funcionarios y empleados de la Superintendencia.			
2	Garantizar la tarifa más económica y directa disponible para la ruta solicitada.			
3	Emitir boletos con base al itinerario aprobado por la Superintendencia.			
4	Servicio de entrega de boletos y facturas directamente en las oficinas de Superintendencia en días hábiles y de forma electrónica una vez autorizada la emisión del boleto			
5	Mantener Informada a la SIBOIF sin costo alguno sobre regulaciones, cantidad de equipaje permitido y promociones de las tarifas aéreas.			
6	Brindar información oportuna sobre regulaciones, visados, vacunas, documentos requeridos, así como promociones de las tarifas aéreas, seguros de viaje y costos involucrados.			
7	Atención fuera de las horas laborales y/o durante emergencias.			
8	Gestionar reembolso de boletos aéreos no utilizados, de acuerdo con las regulaciones de las líneas aéreas			
9	Efectuar los cambios o cancelaciones requeridas, obteniendo los reembolsos que correspondan a favor de la Superintendencia cuando apliquen			
10	Inclusión del costo de la comisión por servicio.			
11	Anulaciones, cambios de ruta y otros servicios informados por las líneas aéreas.			
12	Brindar línea de crédito para pago de los pasajes, conforme términos establecidos por la Superintendencia.			



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GA
ach



Formulario de precios

	Región (*)	Costo comisión en US\$
1	Centroamérica	
2	Resto del mundo	

(*) Las regiones pueden variar de acuerdo con las regulaciones de cada agencia.

Firma _____



Handwritten signature



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección V. Descripción y Alcance de los Servicios

Nombre: Servicios de Agencias de Viajes

Servicios Requeridos:

- Gestión de boletos aéreos a cualquier parte del mundo para los viajes oficiales de funcionarios y empleados de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.
- Presentación de mejores ofertas económicas con sus respectivas tarifas y conexiones en líneas aéreas.
- Reservación de vuelos aéreos en las mejores rutas y aplicando las mejores tarifas disponibles en el mercado
- Emisión de boletos se realizará con base al itinerario.
- Servicio de entrega de boletos directamente en las oficinas de la Superintendencia en días hábiles (lunes a viernes) y de forma electrónica una vez autorizada la emisión del boleto.
- Atención fuera de las horas laborales y/o durante emergencias.
- Cancelación de pago de boletos a través de cheque. Los cheques se emitirán en córdobas al tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua (BCN) en la fecha de su emisión y su trámite se realizará en un período máximo de ocho días después de recibir la factura.
- Información oportuna sobre regulaciones y promociones de las tarifas aéreas.
- Realización de cambios o cancelaciones requeridas, obteniendo los reembolsos que correspondan a favor de la Superintendencia cuando apliquen.
- Gestión de reembolsos de boletos aéreos no utilizados de acuerdo con las regulaciones de las líneas aéreas.
- Inclusión del costo de la comisión por servicio.
- Anulaciones, cambios de rutas y otros servicios informados por las líneas aéreas.
- Información oportuna sobre seguros de viaje y costos involucrados.

INCLUIR:

- Datos generales de la empresa.
- Al menos tres cartas de referencias de clientes activos atendidos por la agencia (empresas y entes gubernamentales).



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

GB ach



PARTE 3 – CONTRATO

Sección VI. Modelo de Contrato

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

CONTRATO DE SERVICIO POR C-xx-2019

Nosotros, **xxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, **xxxxxxxxxx**, Doctor en Derecho y Finanzas, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número **xxxxxxxxxxxxxx** (**xxxxxxxxxx**), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia) en su carácter de **xxxxxxxxxxxxxx**, lo que demuestra con certificación de Acta de Toma de Posesión, emitida por la Primer Secretaría de la Asamblea Nacional, el día nueve de abril del año dos mil catorce y conforme al artículo cuarto párrafo segundo y el artículo doce de la Ley 316 "Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras" (publicada en La Gaceta No. 196 del 14 de octubre de 1999), y sus reformas, que en lo sucesivo se denominará **El Contratante**, y por la otra; **xxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, **xxxxxxxxxx**, **xxxxxxxxxx**, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número: **xxxxxxxxxxxxxx** (**xxxxxxxx**) en nombre y representación de la Sociedad denomina **xxxxxxxxxx**, Inscrito en el Registro Central de Proveedores del Estado con número RUC **xxxxxxxxxxxxxx**. Sociedad constituida legalmente conforme las Leyes de la República de Nicaragua, lo que demuestra con: 1.- **xxxxxxxxxxxxxx**.- Cargo o calidad que acredita con **xxxxxxxxxxxxxx**, en adelante denominado **El Contratado**; hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato de **xxxxxxxxxxxxxx**, en adelante denominado el "contrato", el que se regirá bajo las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que **El Contratado**, suministre a **El Contratante**, los **xxxxxxxxxx**, dentro de los términos, condiciones y estipulaciones establecidas de las especificaciones técnicas que se detallan en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y en la oferta técnica-económica presentada por **El Contratado**, en el proceso **xxxxxxxxxxxxxx**.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

El Contratado, se obliga a suministrar a **El Contratante**, los servicios requeridos, conforme los siguientes alcances:

1. **Xxxxxx**

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El Contratado se obliga a entregar los servicios objeto del presente contrato, dentro de un plazo máximo de **xxx** días calendario, contados a partir de **xxxxxxxxxx**. La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad de **El Contratado**.



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

AA
ach



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

El Contratante pagará a El Contratado, por la entrega de los servicios objeto de este contrato, el valor total de C\$ xxxx, (xxxxxxxx), monto que incluye todos los costos, tales como materiales, gastos administrativos, equipos, transporte, impuestos, seguros, tasas, derechos y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo, si corresponde.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

El presente contrato tendrá una vigencia de xxxx, a partir de xxxxx.

CLÁUSULA SEXTA: PAGO

El Contratante se compromete a pagar a El Contratado por la entrega total de los servicios objeto del contrato, el valor del mismo, en un solo desembolso, previa recepción definitiva a entera satisfacción por parte de El Contratante, a través de XXXXXXXX, quien está facultada para este acto, emitiendo acta de recepción y remitiendo a pago.

El pago se hará por medio de cheque, en moneda nacional al tipo de cambio oficial publicado por el Banco Central de Nicaragua, del día de emisión del cheque para su cancelación y será entregado en Caja General de la Superintendencia, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago.

Esta institución solicita que se presente recibo oficial de caja y facturas, según las Normativas Vigentes de la Dirección General de Ingresos.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DE EL CONTRATANTE

El Contratante tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato celebrado, así como:

1. Potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
2. Ejercerá las prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables con el exclusivo objeto de proteger el interés público, siendo estas las siguientes:
 - 2.1. La potestad para modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato.
 - 2.2. Potestad para ampliar unilateralmente los contratos sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del contrato original, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y 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.
 - 2.3. La potestad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a El Contratado si hubiere mérito.
 - 2.4. La potestad para rescindir el contrato por incumplimiento de El Contratado particular de una condición esencial del mismo.
 - 2.5. Imponer multas y ejecutar garantías acordadas en el contrato, cuando El Contratado no cumpla con sus obligaciones.



GA
abw



CLÁUSULA OCTAVA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por la Coordinadora de Adquisiciones, el Asesor Legal, la Directora Administrativa Financiera y el Director de Tecnología de la Información, quien asumirá la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Contratado** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. Corresponde al Director de Tecnología de la Información, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, suministrar la información necesaria al equipo Administrador de Contrato, advertir la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la rescisión o resolución del contrato cuando señale fundamentos para ello. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la supervisión por parte de **El Contratante**, no exime a **El Contratado** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Contratado** se encuentra obligado a ofrecer a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL CONTRATADO

A. El Contratado tendrá derecho a:

1. Plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones).
2. Derecho al pago conforme lo convenido en este contrato.
3. Derecho a la terminación anticipada del contrato por causas imputables a **El Contratante**.
4. Derecho a solicitar la recepción sustancial y final del servicio.
5. Derecho al pago de intereses convencionales o legales y al reconocimiento de la tasa de deslizamiento oficial de la moneda, en caso que **El Contratante** incurran en mora en el pago del valor del contrato. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, **El Contratante** incurrirá en mora cuando no haya pagado el valor del contrato, quince (15) días después de ser exigible la obligación.

B. Obligaciones:

1. **El Contratado** prestará los servicios de conformidad con el contrato y las instrucciones del representante del contratante.
2. Reparará cualquier defecto ofreciendo a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
3. **El Contratado** suministrará los servicios y los documentos que se especifiquen en el contrato, así como el personal necesario para y en relación con el servicio.
4. **El Contratado** velará por la ejecución adecuada, la estabilidad y la seguridad de todas las operaciones y los métodos utilizados en el lugar de prestación de los servicios.
5. **El Contratado** nombrará un representante ante **El Contratante**, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del contrato. Salvo que el nombre del Representante de **El Contratado** aparezca en el contrato, éste suministrará, antes de la fecha de inicio, para su aprobación, el nombre y la información de la persona que propone como su Representante. **El Contratado** no podrá revocar el



GA
ach



nombramiento de su Representante, ni nombrar sustituto, sin el consentimiento previo de **El Contratante**. El representante de **El Contratado** dedicará todo su tiempo a dirigir el cumplimiento del Contrato. Si el representante de **El Contratado** debe ausentarse temporalmente del lugar de prestación del servicio durante la ejecución de éstas, se nombrará a un sustituto adecuado, con el previo consentimiento de **El Contratante**, a quien deberá darse la debida notificación.

6. **El Contratado** no subcontratará la totalidad de los servicios y será responsable de las acciones u omisiones de cualquier subcontratista, sus agentes o empleados, como si fueran las suyas propias. **El Contratado** deberá obtener el consentimiento previo de **El Contratante** en la contratación de los subcontratistas que propongan. **El Contratado** notificará sobre la fecha prevista de inicio del trabajo de cada subcontratista. **El Contratado** se asegurará que los requisitos de confidencialidad se apliquen igualmente a todos los Subcontratistas.
7. **El Contratado** deberá cumplir con todas las regulaciones de seguridad aplicables, velar por la seguridad de todas las personas autorizadas a estar en el lugar de prestación de los servicios; hacer lo razonable para mantener el lugar libre de obstrucciones innecesarias a fin de evitar situaciones peligrosas para dichas personas;
8. **El Contratado** asumirá toda la responsabilidad por el cuidado de las instalaciones suministradas por **El Contratante**, desde las respectivas fechas de entrega a **El Contratado** hasta el cese de ocupación. Si las instalaciones sufren alguna pérdida o daño mientras estén bajo la responsabilidad y cuidado de **El Contratado** por cualquier motivo, salvo los que sean responsabilidad de **El Contratante**, **El Contratado** rectificará, a su costo, la pérdida o el daño a satisfacción de la supervisión.
9. Durante la ejecución de los servicios, **El Contratado** tomará todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente, evitar daños y alteraciones en las personas y las propiedades, como consecuencia de la contaminación, el ruido y otros resultados de sus operaciones, tanto dentro como fuera del lugar de prestación de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratado debe presentar a satisfacción de **El Contratante** Garantía (Fianza) de Cumplimiento de Contrato por un monto de 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, con vigencia de xxx a partir del xxx. Esta garantía será ejecutada total o parcialmente, en sede administrativa, a favor de **El Contratante** cuando **El Contratado** incumpla sus obligaciones contractuales. La devolución de esta Garantía se efectuará cuando exista una recepción definitiva y satisfactoria por parte de **El Contratante** de los servicios objeto del contrato. -

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL

El Contratado no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del contrato. De ser necesario, **El Contratado** podrá ceder el contrato solamente si **El Contratante** expresamente lo autoriza, mediante acto motivado que indique las razones de interés público que justifiquen su decisión. La persona a cuyo favor se ceda el contrato deberá reunir las mismas condiciones exigidas a **El Contratado** cedente y podrá ser requerido para presentar Garantías adicionales por parte de **El Contratante**. La cesión del presente contrato se hará observando la forma establecida en el Derecho Común. La cesión no libera a **El Contratado** de responsabilidad respecto al cumplimiento del contrato. **El Contratado**



Handwritten signature/initials



no podrá sin consentimiento de **El Contratante** traspasar, ceder o gravar los pagos que ha de recibir en concepto de este contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA

Si **El Contratado** es una asociación en participación, consorcio u otro tipo de asociación, de dos o más personas:

- (a) dichas personas serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante **El Contratante** por el cumplimiento del contrato.
- (b) dichas personas notificarán a **El Contratante** el nombre de su representante, quien tendrá la autoridad para obligar en forma vinculante a **El Contratado** y a cada una de esas personas; y
- (c) **El Contratado** no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo de **El Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN O RESOLUCION DEL CONTRATO

Cuando sobrevenga en **El Contratado** una prohibición para ser oferente y contratar con el Estado, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de **El Contratante**, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

Por razones de interés público, las partes contratantes podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del contrato administrativo celebrado. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de **El Contratante** o de **El Contratado**. Sin embargo, **El Contratante** no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo **Contratado**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISION ADMINISTRATIVA

El Contratante podrá resolver el contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita a **El Contratado**, cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes:

- a) Si **El Contratado** por causas imputables a él, no entrega los servicios objeto del contrato dentro de los 15 días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.
- b) Si se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **El Contratante**.
- c) Si no entrega los servicios objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el contrato sin motivo justificado. -
- d) Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipos y, que a juicio de **El Contratante** el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de la entrega en el plazo estipulado.
- e) Si subcontrata partes de los servicios objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Contratante**.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- f) Si cede los derechos del contrato, sin contar con la autorización de **El Contratante**. -
- g) Si **El Contratado** no da las facilidades y datos necesarios para la inspección y prueba de los servicios a entregar.
- h) por sobrevenir en **El Contratado** quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores.
- j) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y demás Leyes aplicables.

El procedimiento para resolver el contrato, en todo o en parte, es el establecido en el artículo 241 del Reglamento de Contrataciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DE EL CONTRATADO

El Contratado tendrá derecho a terminar el Contrato si:

- a) Cuando **El Contratante** incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR

El Contratado no estará sujeto a la ejecución de su Garantía (Fianza) de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor, es decir, un evento o situación fuera del control de **El Contratado** que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia de **El Contratado**. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, **El Contratado** notificará por escrito a **El Contratante** a la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que **El Contratante** disponga otra cosa por escrito, **El Contratado** continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente. Sin perjuicio de cualquier otra disposición, si sobreviene un evento o circunstancia que esté fuera del control de las partes, que imposibilite a cualquiera o ambas partes cumplir sus obligaciones contractuales o que, en virtud de la ley que rige el contrato, otorgue a las partes el derecho de ser liberadas de seguir cumpliendo el mismo, una de las partes notificará a la otra sobre dicha circunstancia quedando liberadas de seguir cumpliendo el contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 242 del Reglamento de Contrataciones, sin perjuicio de los derechos de cada Parte respecto de cualquier incumplimiento previo del contrato. **El Contratante** deberá determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el contrato y devolverá a **El Contratado** la garantía de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente **El Contratado** para terminar el contrato.



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

Handwritten signature



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La garantía de cumplimiento será ejecutada conforme lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones y la Guía Procedimental para la Ejecución de Fianzas en los Proceso de Contratación Públicos, aprobada por la Superintendencia el 19 de enero del año 2016.

CLÁUSULA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que contiene la descripción de los servicios, sus especificaciones técnicas, la oferta adjudicada, lista de precios unitarios presentada por **El Contratado**, resolución de adjudicación, garantías, los estudios previos, el PBC, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato, actas, informes y la correspondencia cambiada entre las partes y todo otro documento fehaciente. Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas, 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 Arbitraje.

Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación, incumplimiento, resolución, aplicación o nulidad del contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de un proceso arbitral, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Nicaragua. El lugar de arbitraje será el Centro de Mediación y Arbitraje Antonio Leiva Pérez, ante un tribunal arbitral constituido por tres árbitros que decidirán conforme a derecho. El idioma que se utilizará es el español. El laudo arbitral será definitivo, inapelable y obligatorio para las partes.

En ningún caso serán sujetas de 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 de Contrataciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

El contrato se registrará y estará sujeto a las Leyes de la República de Nicaragua.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES

Obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el presente contrato o con su significado o interpretación prevalecerá el idioma español.

Toda notificación entre las partes en virtud del contrato se hará por escrito o por correo electrónico y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección:



PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

✉ correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

📍 Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

Handwritten signature



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Por parte de **El Contratante**, Lic. xxxxxxxxx Dirección: Edificio de la Superintendencia, del Km 7 carretera Sur, 200 mts al este, 25 mts al sur. Managua. Correo: xxxxxxxxxx Teléfono: 22982100; Ext. XXXXX.

Por parte de **El Contratado**, xxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxx. Teléfono: xxxxxxxxxxxxxx.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: ACEPTACIÓN

Ambas partes aceptamos en todas y cada una de las obligaciones contraídas y contenidas en las cláusulas del presente contrato.

En fe de lo anterior, firmamos en dos tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, a los xxx días del mes de xxx del año dos mil diecinueve.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendente de Bancos
y de Otras Instituciones Financieras
El Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
El Contratado



(505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

EG ach