



Superintendencia de Bancos y de  
Otras Instituciones Financieras

# **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECORRIDO DEL PERSONAL**

**Año 2022**

1

Superintendencia de Bancos y de  
Otras Instituciones Financieras



## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECORRIDO DEL PERSONAL

#### LICITACIÓN SELECTIVA NO. LS-SIBOIF-02-2022

#### LÍNEA DE PAC NO. 57

**Contratante:** Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras  
(Superintendencia)

Aprobado por:  
Lic. Dulce Salomon Somarriba, Responsable de la Unidad de Adquisiciones  
Ing. Jader de Jesús García Montoya, experto en la materia

Marzo 2022



## Índice General

|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN .....</b>                                        | <b>6</b>  |
| <b>Cronograma.....</b>                                                                    | <b>6</b>  |
| <b>CONVOCATORIA.....</b>                                                                  | <b>8</b>  |
| <b>Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).....</b>                       | <b>10</b> |
| <b>Sección II. Datos de la Licitación.....</b>                                            | <b>30</b> |
| <b>PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS<br/>SERVICIOS.....</b> | <b>33</b> |
| <b>Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....</b>                           | <b>33</b> |
| <b>Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios.....</b>                           | <b>35</b> |
| <b>Sección V. Formularios de la Oferta.....</b>                                           | <b>42</b> |
| <b>Sección VI. Modelo de Contrato. ....</b>                                               | <b>47</b> |

**Pliego de Base y Condiciones  
Contratación del Servicio de Recorrido del Personal**

**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 las potenciales personas oferentes.

**Convocatoria**

Aviso público que realiza la Superintendencia a través de los medios establecidos por la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones) y el Decreto 75-2010 Reglamento General de la Ley de Contrataciones (Reglamento de Contrataciones), divulgando el inicio del procedimiento de contratación, especificando información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.

**Sección I.**

**Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO)**

Las Instrucciones a los oferentes (IAO), proporcionan información a 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)**

Los 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 IAO.

**PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS.**

**Sección III.**

**Criterios de Evaluación y Calificación**

Esta sección contiene los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones de los oferentes 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.**

La Superintendencia incluirá una descripción y alcance de los servicios a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.

## **PARTE 3 – CONTRATO.**

### **Sección VI. Modelo del Contrato**

Modelo del contrato que contiene cláusulas básicas que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación, pudiendo excluir o agregar otras que respondan a las particularidades propias del objeto que ha sido adjudicado, las condiciones comerciales, administrativas y de cualquier naturaleza que fueran aplicables.





PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Cronograma

| Nº | ACTIVIDAD                                         | PLAZO                                                                                                               | FECHA                          | HORA    | LUGAR                                |
|----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------|--------------------------------------|
| 1  | Publicación de PBC                                |                                                                                                                     | 16/03/2022                     |         | SISCAE                               |
| 3  | Solicitudes de aclaración al PBC                  | Mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la invitación                                     | 17 y 18 de marzo del 2022      |         | Adquisiciones, SIBOIF                |
| 4  | Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC | No podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas | 21 y 22 de marzo del 2022      |         | Adquisiciones, SIBOIF                |
| 5  | Interposición de recurso de objeción al PBC       | Primer tercio del plazo de pres. de ofertas                                                                         | Del 16 al 18 de marzo del 2022 |         | Adquisiciones, SIBOIF                |
| 6  | Plazo Respuesta al Recurso de Objeción            | 5 días h. post                                                                                                      | Del 21 al 25 de marzo del 2022 |         | Correo o Dirección de los oferentes. |
| 7  | Presentación de ofertas                           | No menor de 7 días hábiles                                                                                          | 28 de marzo del 2022           | 9:00 am | Recepción SIBOIF.                    |
| 8  | Apertura de ofertas                               | El mismo día de la presentación de oferta                                                                           | 28 de marzo del 2022           | 9:15 am | Adquisiciones, SIBOIF                |
| 9  | Calificación de ofertas                           | tres (3) días antes del vencimiento del periodo de evaluación                                                       | Del 28 al 31 de marzo del 2022 |         | Adquisiciones, SIBOIF.               |
| 10 | Plazo para interponer recurso de aclaración       | 2 días hábiles a partir de la notificación del acta de calificación                                                 | Del 1ro al 4 de abril del 2022 |         | Adquisiciones, SIBOIF                |
| 11 | Dictamen de recomendación de ofertas              | 7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas                                                         | 5 de abril del 2022            |         | Adquisiciones, SIBOIF.               |
| 12 | Notificación de la Recomendación                  | A más tardar al siguiente día hábil de su suscripción                                                               | 6 de abril del 2022            |         | Correo o Dirección de los oferentes. |
| 13 | Resolución de adjudicación                        | 3 días hábiles después de recibir el                                                                                | Del 7 al 18 de abril del 2022  |         | Despacho SIB. Del 11 al 15           |

|    |                                                                 |                                                                                                                      |                                       |  |                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|
|    |                                                                 | dictamen                                                                                                             | 2022                                  |  | de abril 2022<br>Semana Santa                              |
| 14 | Notificación de la Adjudicación                                 | 2 días hábiles                                                                                                       | El 19 o el 20 de abril del 2022       |  | Correo o Dirección de los oferentes.                       |
| 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 | 26 de abril del 2022                  |  |                                                            |
| 16 | Plazo para interponer recurso de impugnación                    | 3 días h. d/ Not. Adjudicación                                                                                       | Del 21 al 25 de abril del 2022        |  | PGR.                                                       |
| 17 | Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad | Interponer 10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y resolución 20 días h. a su interposición            |                                       |  | CGR                                                        |
| 18 | Contrato (fecha probable si no hay recursos)                    | Citar al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación                      | Del 26 de abril al 3 de mayo del 2022 |  | Adquisiciones, SIBOIF. 1ro de mayo día de los trabajadores |
|    |                                                                 | 3 días hábiles suscripción del contrato                                                                              | Del 4 al 6 de mayo del 2022           |  |                                                            |
| 19 | Plazo de entrega                                                | Vigencia un año, a partir del 26 de mayo 2022                                                                        |                                       |  |                                                            |

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





**CONVOCATORIA**  
**Pliego de Base y Condiciones**

**Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-02-2022**  
**Contratación del Servicio de Recorrido del Personal**

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-02-2022, de conformidad a Resolución No. SIB-OIF-XXX-2022, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la "Contratación del Servicio de Recorrido del Personal", a ser entregada en la instalaciones Superintendencia, que se encuentra ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur. La vigencia del contrato será de un año a partir del día 26 de mayo del año 2022. El proceso en mención, será financiado con fondos propios de esta institución. Los oferentes extranjeros deben presentar certificado de inscripción como Proveedores del Estado para formalizar el contrato.

2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Contrataciones se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación no se encuentra cubierto, por encontrarse el monto de la contratación por debajo del umbral establecido para su aplicación, rigiéndose este proceso por la legislación nacional, por lo que de conformidad con lo estipulado en los artículos 27 numeral 1, inciso b) y 52 de la Ley de Contrataciones y el artículo 70 inciso b) del Reglamento de Contrataciones, la modalidad aplicada para este proceso de contratación es el de Licitación Selectiva, por ser superior a quinientos mil córdobas (C\$500,000.00) y menor de tres millones de córdobas (C\$3,000,000.00).

3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único Contratación (SISCAE) en la página web [www.nicaragua.compra.gob.ni](http://www.nicaragua.compra.gob.ni). En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deben solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, a partir del día **16 de marzo del año 2022** hasta el **25 de marzo del año 2022**, en horario de 8:00 am a 12 md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$60.00 (Sesenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.

La oferta debe entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **28 de marzo del año 2022**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir

4. Ningún oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de

presentación, si lo hiciere se ejecutará la fianza de seriedad. (artículo 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n) del Reglamento de Contrataciones).

5. Las ofertas serán abiertas, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, el **28 de marzo del año 2022** a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los oferentes a través de sus representantes legales o persona debidamente acreditada para participar en la apertura. **Solo se permitirá la asistencia de una persona por oferente.**

  
Lic. Dulce María Salomón Somarriba  
Resp. Unidad de Adquisiciones



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

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Alcances de la Licitación

1.1. La Superintendencia emite el presente PBC que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la contratación de los servicios descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), invitándose a todos los oferentes interesados a presentar oferta conforme 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 y el Reglamento de Contrataciones. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precisadas normas.

1.3. Para todos los efectos:

✓ El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsimile, 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.

✓ Oferente(s): Se denominará de esta forma a la(s) persona(s) oferente(s) sea este persona natural o persona jurídica que participe en el proceso.

1.4. La Superintendencia no se responsabiliza por la integridad del presente PBC, ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenido a través de la fuente establecida en la convocatoria.

1.5. Es responsabilidad de los oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se

entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Único de Contratación (SISCAE), salvo las excepciones establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección señalada en la oferta.

## 2. Fuente de Financiamiento

- 2.1. La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2022.

## 3. Normas Éticas

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

## 4. Personas Oferentes Elegibles

- 4.1. Todo oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente PBC, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a

ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y  
objetivas propias del objeto licitado.

4.2. Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan con los  
requisitos de elegibilidad e idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado  
dispuestos en el artículo 17, de la Ley de Contrataciones.

## 5. Elegibilidad de los Servicios

5.1. Todos los servicios a proporcionarse de conformidad a esta licitación y su contrato  
deben cumplir con las condiciones y requisitos indicados en la Sección V.

5.2. Serán excluidas del procedimiento de selección las ofertas que no cumplan la cláusula  
de elegibilidad y calificación del oferente, aquellos servicios contrarios al Ordenamiento  
jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en el  
procedimiento de licitación.

## B. Contenido del PBC

### 6. Conformación

6.1. El presente PBC está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice  
general, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida  
de conformidad con la cláusula 9 del PBC.

## 7. Aclaración al PBC

7.1. La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, señala en el cronograma  
de la licitación 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.

7.2. Los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones al PBC dirigiéndolas a la  
Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en  
los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.

7.3. La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de dos (2) días  
hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria.

7.4. Las solicitudes de aclaración serán atendidas en un plazo que no excederá de dos (2)  
días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las  
consultas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.

7.5. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán a los oferentes a  
través del SISCAE o en los correos electrónicos proporcionados por los mismos.

- 7.6. El período de aclaraciones al PBC no interrumpe el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar.

## 8. Objeción al PBC

- 8.1. Los oferentes podrán presentar recurso de objeción al PBC, el cual debe ser presentado por escrito y debidamente motivado ante la Unidad de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta.
- 8.2. La objeción procede cuando los oferentes 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.
- 8.3. Esta objeción se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución en la que se resuelva el recurso de objeción, afecta aspectos sustanciales del PBC, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%), y se comenzará a contar a partir de que la Unidad de Adquisiciones, notifique a todos los oferentes la resolución.
- 8.4. La no atención al recurso de objeción causará la nulidad del proceso.

## 9. Correcciones al PBC

- 9.1. La Superintendencia, a través del Área de Adquisiciones, y dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, posteriores al plazo de recepción de las aclaraciones, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de cualquiera de las personas oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente PBC.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del PBC.

## 10. PBC Definitivo

10.1. Corresponde al Área de Adquisiciones integrar al PBC las respuestas a consultas, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de los oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.

10.2. El PBC quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Responsable de la Unidad de Adquisiciones.

10.3. 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, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el SISCAE los planos, dibujos y diseños, los que deben ser adquiridos en las oficinas de la Superintendencia en la dirección que indique la misma.

## C. Preparación de las Ofertas

### 11. Costo de la Oferta

11.1. Los oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

11.2. La Superintendencia no estará sujeta, ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de contratación.

### 12. Idioma de la Oferta

12.1. La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados, o intercambios de información entre los oferentes y la Superintendencia deberán ser escritos en el idioma español.

12.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español, o en su defecto, acompañados de la traducción oficial. Las personas oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

## 13. Documentos que Componen la Oferta

13.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:

- (a) Formularios debidamente completados, firmados y sellados.
- (b) Documentos requeridos que evidencien la elegibilidad del oferente, de conformidad con la cláusula 14 del PBC.

- (c) Documentos requeridos que evidencien la calificación del oferente, de conformidad con la cláusula 15 del PBC.
- (d) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
- (e) Evidencia documentada, que evidencien la conformidad de los servicios, de conformidad con la cláusula 19 del PBC.
- (f) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios, y
- (g) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

#### 14. Documentos de Elegibilidad del Oferente

14.1 El oferente debe acreditar su elegibilidad con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Los formularios debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente.
- b) Original de Testimonio de Escritura Pública de una Declaración Notarial, denominada "Declaración de Idoneidad", la que debe contener **textualmente** lo siguiente:

Yo, (Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica) en calidad de (/Representante Legal de .....), conozco, acepto y me someto a los requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones (PBC). Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del procedimiento de selección y conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones. Asimismo, declaro que, a la fecha de presentación de esta oferta, mi representada:

1. Posee la capacidad para obligarme y contratar conforme el Derecho Común, lo que acredito con la presentación de los documentos siguientes: **a) Poder y cédula de identidad del representante legal, b) Fotocopia Certificada de Escritura Pública de Constitución de la Empresa y Modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente. y c) Cédula de identidad de la persona natural inscrita como Proveedor del Estado (En el caso de los literales a) y b) el oferente debe señalar los que le son aplicables según su condición de persona natural o jurídica).**
  2. Que su inscripción está vigente como Proveedor del Estado.
  3. Que No esta afecta a impedimento alguno para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, conforme lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley de Contrataciones.
  4. Que No se encuentra en Convocatoria de Acreedores, quiebra o liquidación.
  5. Que No se encuentra en Interdicción Judicial.
- c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente al oferente, debidamente inscrito en el Registro Público competente.

d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.

e) Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa y modificaciones en su caso, inscritas en el Registro Público Mercantil competente.

f) Fotocopia certificada por Notario Público de la cédula de identidad del Representante Legal o de la Persona Natural.

g) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores.

h) Fianza de seriedad de ofertas por el uno por ciento (1%) de con una vigencia de 60 días calendarios, prorrogable a 30 días calendarios.

i) Las ofertas presentadas por consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar consorcio o una copia certificada del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.

j) Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA vigente.

k) Solvencia Fiscal Vigente.

l) Solvencia Municipal Vigente.

m) Fotocopia simple del número RUC.

n) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.

### 15. Documentos de Calificación del Oferente

15.1 La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada debe ser presentada a completa satisfacción de la Superintendencia. Se evaluarán únicamente las ofertas, que cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados y presenten los documentos siguientes:

a) Original o fotocopias certificadas de tres (3) cartas de referencia o constancias actualizadas, debidamente firmadas, de empresas a las que les brinden actualmente el servicio de recorrido y que certifiquen la calidad del servicio, la seriedad y confiabilidad del oferente, las constancias deben indicar nombre, número de teléfono y correo de la persona firmante.

- b) Fotocopia certificada del Permiso de Operación vigente emitido por el Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua (IRTRAMMA).
- c) Fotocopia certificada de las tarjetas de circulación de vehículos que asignará a la Superintendencia.
- d) Fotocopia certificada del Certificado de Inspección Técnica Mecánica Vehicular y emisión de gases, debidamente aprobada, extendida por cualquiera de los talleres autorizados por la Dirección General de Seguridad de Tránsito Nacional.
- e) Fotocopias certificadas de la Póliza de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil por daños a terceros y de la póliza de Accidentes Personales de Transporte de Pasajeros por cada vehículo asignado para cada recorrido.
- f) Original del Récord de Policía y Fotocopia certificada de la licencia de conducir de los conductores, ambos documentos debidamente actualizados.
- g) Licencia en materia de higiene y seguridad del trabajo. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 18, numeral 6, de la Ley Nº 618, Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo.

#### 16. Formularios de la Oferta

- 16.1 Los oferentes presentarán su oferta utilizando los formularios indicados en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

#### 17. Precio de la Oferta

- 17.1 Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de la Oferta, debe ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
- 17.2 El precio cotizado en el Formulario de la Oferta debe ser el precio total de su oferta excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 17.3 El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el Formulario de la Oferta.
- 17.4 Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades y tareas indicadas en cada servicio y al 100% de las unidades de medida o cantidades indicadas para cada actividad y tarea del mismo.
- 17.5 Todas las actividades y tareas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Precios. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al contratante la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 17.6 Cuando en la lista se detallan las actividades y tareas, pero no el precio, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de las otras actividades o tareas. Así mismo, cuando alguna actividad o tarea no aparece en el Formulario de Precios se asumirá que no

está incluida en la oferta.

17.7 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.

## 18. Moneda de la Oferta

18.1 La moneda de la oferta debe 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) del día de la apertura de las ofertas.

18.2 Para efectos del 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 deben proporcionar como parte de su oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.

19.2 Las normas de calidad de los servicios, así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido la Superintendencia, en los requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.

19.3 Los oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción de la Superintendencia, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección V.

## 20. Período de Validez de las Ofertas

20.1 Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por la Superintendencia.

20.2 Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, la Superintendencia 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 fianza de seriedad.

20.3 La solicitud de la prórroga de la validez de la oferta y las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar la misma, sin que se haga efectiva la fianza de seriedad de la oferta. Los oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la

validez de la fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

## 21. Fianza de Seriedad de la Oferta

21.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una fianza de seriedad de oferta.

21.2 La fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y 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 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 fianza; 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.

(a) Debe presentarse en original.

(b) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.

21.3 El Comité de Evaluación rechazará por incumplimiento todas las ofertas que no estén acompañadas por una fianza de seriedad de oferta en las condiciones antes indicadas.

21.4 La 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 fianza de cumplimiento

21.5 La 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 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.

21.6 Las fianzas 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 fianza de cumplimiento y firme el contrato, conforme la cláusula 35 del PBC.

## 22. Formato y Firma de la Oferta

22.1 El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la cláusula 13 del PBC, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar una copia y marcarla claramente como "COPIA".

22.2 La oferta, deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y la copia deben estar foliadas y rubricadas, los formularios debidamente firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y la copia deben ser iguales.

22.3 La oferta presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las Firmas que lo integran.

## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

### 23. Presentación de ofertas

23.1 Los oferentes podrán enviar su oferta o presentarla personalmente en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II. El original y la copia deben ser presentados por separado (preferiblemente en sobres cerrados) y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". El original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre cerrado en forma inviolable.

23.2 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) Identificar el procedimiento de licitación.
- (d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta, indicada en los DDL.

23.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Superintendencia no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.

23.4 La Superintendencia debe recibir en físico las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. No se acepta enviar las ofertas de forma electrónica.

23.5 La Superintendencia podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al PBC, conforme la cláusula 9 del PBC. Todas las obligaciones y derechos del Contratante y de las personas oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.

23.6 La Superintendencia no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación. Corresponde al Área de Adquisiciones declararla tardía y devolverla sin abrir al oferente, dejando constancia de ello en el expediente de la contratación.

#### **24. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

24.1 El oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, antes del vencimiento del plazo límite para su presentación o cualquier extensión si la hubiese, mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, en sobre cerrado y claramente marcado como "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION"

24.2 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez indicado en el Formulario de Presentación de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

#### **25. Apertura de las ofertas**

25.1 La Superintendencia llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL.

25.2 Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO", leyéndose en voz alta. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 24 del PBC.

25.3 Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION", leyéndose en voz alta la oferta sustituta, la que se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida, esta última se devolverá sin abrir a la persona oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 24 del PBC.

25.4 Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 24 del PBC.

25.5 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; la existencia de la fianza de seriedad y cualquier otro detalle que la Superintendencia considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será

rechazada durante el acto de apertura.

25.6 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; la existencia o no de la fianza de seriedad de la oferta.

25.7 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.

25.8 El acta de apertura deberá ser firmada por el Área de Adquisiciones y el delegado de la Máxima Autoridad. Se les solicitará a los representantes de los oferentes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del acta será distribuida a los oferentes.

25.9 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

### 26. Confidencialidad

26.1 No se divulgará a los oferentes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de la licitación, información relacionada con la evaluación de las ofertas hasta la notificación que realice el Comité de Evaluación de conformidad a las disposiciones de la Ley y el Reglamento de Contrataciones.

26.2 Ningún oferente se comunicará con la Superintendencia sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte del oferente de influenciar en la Superintendencia respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en su descalificación.

### 27. Examen Preliminar de las Ofertas

27.1 Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Superintendencia deberá examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.

27.2 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. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.

27.3 Para determinar si la oferta se ajusta al PBC, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el PBC. En ningún caso se calificarán las condiciones que los oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.

27.4 El Área 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 dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

27.5 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.

27.6 No se podrá subsanar:

- (a) La falta de firma en la oferta.
- (b) La ausencia de presentación de la fianza de seriedad de la oferta.
- (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas.
- (d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.
- (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.

27.7 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el PBC, el Comité de Evaluación corregirá errores de la manera siguiente:

- (a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- (b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que la cantidad expresada en cifras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores antes indicados, su oferta será rechazada.

27.8 Con el objetivo de facilitar evaluación y comparación de las ofertas, la Superintendencia, a través del Comité de Evaluación podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre las mismas, pudiendo utilizarse medios electrónicos. No se considerarán aclaraciones las que no sean

presentadas en respuesta a una solicitud de la Superintendencia.

27.9 La respuesta de los oferentes deberá ser por escrito y a través de los medios indicados por el Comité de Evaluación, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración.

27.10 Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad. Serán rechazadas aquellas ofertas cuyas aclaraciones no sean presentadas en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración enviada por la Superintendencia.

27.11 La Superintendencia rechazará las ofertas en los casos siguientes:

- a. Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b. Cuando el oferente presente ofertas de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el pliego de bases y condiciones.
- c. Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.
- d. Cuando el oferente no presente con su oferta la Fianza requerida.
- e. Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f. Cuando la oferta 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 propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g. Cuando la persona no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la cláusula 27.9 del PBC.

27.12 El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

- a. 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 a la Ley de Contrataciones.
- c. Cuando faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas y la realidad.

## 28. Conversión a una Sola Moneda

28.1 Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, la Superintendencia convertirá todos los precios de las ofertas expresados en moneda diferente a la indicada en los DDL, utilizando el Tipo de Cambio Oficial publicado por el Banco Central de Nicaragua correspondiente a la fecha de la apertura de las ofertas.

## 29. Evaluación de las ofertas

- 29.1 En la evaluación de ofertas, la Superintendencia únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el PBC. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.
- 29.2 La Superintendencia calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la Autoridad Competente, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito enviado personal o electrónicamente.
- 29.3 Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. La Superintendencia deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la el servicio a contratar.
- 29.4 La evaluación de la parte técnica de la oferta presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 29.5 Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 29.6 Al evaluar las ofertas, la Superintendencia considerará:
- a) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la cláusula 27.7 del PBC.
  - b) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 17 del PBC.
  - c) La conversión a una sola moneda de conformidad con la cláusula 28 del PBC.
  - d) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 29.7 No se permite a los oferentes cotizar precios separados para los diferentes ítems. No se hará adjudicaciones parciales de los ítems.

## 30. Elegibilidad y Calificación del Oferente

- 30.1 La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y determinará si el oferente seleccionado como la mejor oferta, cumple los criterios de elegibilidad y calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

30.2 El resultado se determinará después de analizar los documentos de elegibilidad y calificación presentados por el oferente para demostrar su legalidad y capacidad, de conformidad con las cláusulas 14 y 15 del PBC.

## F. Acta de Recomendación y Adjudicación del Contrato

### 31. Criterios de Adjudicación

31.1 El Comité de Evaluación preparará un acta de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación, total o parcial, al o los oferentes que cumplan lo establecido en el PBC, o en su caso recomendar la declaración de cierta parcial o total, conforme los supuestos establecidos en la cláusula 33.1. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación con que han sido seleccionados.

31.2 El acta deberá notificarse a la Máxima Autoridad al día siguiente hábil de su suscripción con copia a los oferentes participantes.

31.3 La licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la autoridad competente 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 Acta de Recomendación expedida por el Comité de Evaluación, indicando el nombre del oferente ganador, el monto total de su oferta; el orden de prelación; el lugar y fecha estimada para firmar el contrato; forma, lugar y plazo para la presentación de las fianzas contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo de la autoridad competente para firmar el contrato y la designación del equipo que administrará su ejecución.

31.4 La Superintendencia notificará 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 Portal Único de Contratación.

31.5 La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o adjudicar a la única oferta presentada, siempre y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación

31.6 Firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

### 32. Suspensión o Cancelación

32.1 La Superintendencia podrá, mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación administrativa, si durante el desarrollo del mismo se suscitan situaciones

calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, que impiden su normal desarrollo y pueden superarse dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución deberá indicar expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo una vez superada la situación en la etapa en que se produjo la suspensión.

- 32.2 Si la circunstancia acontecida por cualquiera de estas causas, no puede resolverse dentro del plazo antes indicado, la Superintendencia deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.
- 32.3 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el Portal Único de Contratación.
- 32.4 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 Portal Único de Contratación.

### 33. Declaración Desierta

- 33.1 La Superintendencia mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- a) No se presentare oferta alguna.
  - b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.
  - c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.
  - d) La Máxima Autoridad no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 33.2 Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse 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 necesarios sin que se altere el objeto a contratar.
- 33.3 La resolución de declaración 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 cláusula 33.1 del PBC, y publicarse en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o precontractual alguna a la Superintendencia.

### 34. Recursos

- 34.1 Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley y el

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

34.2 En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, los oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad de la Superintendencia.

### 35. Firma del Contrato

35.1 Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:

a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la superintendencia citará al oferente adjudicado, 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 adjudicado podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

c) Cuando el oferente adjudicado 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.

35.2 Con base en lo establecido en la Circular Administrativa No. DCGE-SP-11-2020, del veinticuatro de septiembre del año dos mil veinte, emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) y lo definido en el artículo 4, numeral 6, de la Ley No. 977 "Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva", si el oferente adjudicado es una persona jurídica, debe presentar como documento indispensable antes de suscribir el contrato, Declaración ante Notario Público del Beneficiario Final y que la faculte a la Superintendencia para publicar en el Portal Único de Contratación [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni).

Si el oferente adjudicado es una persona natural, debe presentar como documento indispensable antes de suscribir el contrato, la Declaración de Beneficiario Final por escrito en papel común, que determine y de fe que ella misma es su beneficiario final y que faculte a la Superintendencia para publicar en el Portal Único de Contratación [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni).

La Declaración de Beneficiario Final debe indicar expresamente, la siguiente información del Beneficiario(s) Final(es):

1. Nombres y Apellidos.
2. Tipo y número del documento oficial de identificación.
3. Nacionalidad.

#### 4. Domicilio legal.

##### 36. Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 36.1 El oferente adjudicado deberá presentar Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente entre el cinco por ciento (5%) del valor contractual, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.
- 36.2 Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Fianza de Cumplimiento o no firma el contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Fianza de Seriedad de la Oferta. En tal caso, la Superintendencia podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al PBC.
- 36.3 Presentada la fianza de cumplimiento y firmado el contrato, todo a satisfacción de la Superintendencia, esta devolverá la fianza de seriedad de la oferta al oferente contratado.
- 36.4 La fianza 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 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 fianza; 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;
  - (c) Debe presentarse en original;
  - (d) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.
- 36.5 La Superintendencia devolverá la fianza de cumplimiento al finalizar la relación contractual, siempre y cuando se cumple a entera satisfacción.





Sección II. Datos de la Licitación

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>A. Disposiciones Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Nombre del Contratante:</b> Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia)                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Licitación Selectiva No:</b> LS-SIBOIF-02-2022, Contratación del Servicio de Recorrido del Personal                                                                                                                                                                                       |  |
| El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas. |  |
| Fuente de Financiamiento: Fondos Propios                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>B. Contenido del PBC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dirigidas de la manera siguiente:                                                                                                                                                                                                                |  |
| Atención: Lic. Dulce María Salomon Somarriba                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos. Puente a desnivel Nejapa, 200 m al este, 25 m al sur, con atención a la Unidad de Adquisiciones                                                                                                                                        |  |
| Ciudad: Managua                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Teléfono: 22982100 ext. 4308                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Dirección electrónica: <a href="mailto:dsalomon@siboiif.gob.ni">dsalomon@siboiif.gob.ni</a>                                                                                                                                                                                                  |  |
| Las solicitudes de aclaración se recibirán <u>del 17 al 18 de marzo del año 2022</u>                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>C. Preparación de las Ofertas</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| El idioma en que se debe presentar la oferta es: <b>Español</b>                                                                                                                                                                                                                              |  |
| El oferente presentará como parte de su oferta los documentos siguientes:                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Documentos de Elegibilidad del Oferente</b>                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Todos los documentos requeridos en la cláusula 14 del PBC.                                                                                                                                                                                                                                   |  |



**Documentos de Calificación del Oferente**

Todos los documentos requeridos en la cláusula 15 del PBC.

No se permitirán Ofertas alternativas.

Los oferentes no podrán presentar ofertas parciales para cada ítem indicado en la Sección IV.

El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdobas.

El Tipo de Cambio Oficial aplicable es el emitido por el Banco Central de Nicaragua.

Período de validez de la oferta será de **60** días calendarios.

Deberá presentarse una fianza 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**

Dirección de la Superintendencia para fines de Presentación de oferta:

Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba

Dirección: Recepción de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200, metros al este 25 metros al sur

Ciudad: Managua

Código postal: 788, Managua, Nicaragua

Plazo para la presentación de ofertas:

Fecha: **28 de marzo del año 2022**

Hora: **9:00 am** (Rige Hora Oficial de Nicaragua)

Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.

Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:

Dirección: Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur

Ciudad : Managua

Fecha: **28 de marzo del año 2022**

Hora: **9:15 am** (Rige Hora Oficial de Nicaragua)



|                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Evaluación y comparación de Ofertas</b>                                                                                                                                                                                                                          |
| 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: El córdoba                                                                               |
| Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN.                                                                                                                                                                                              |
| Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato</b>                                                                                                                                                                                                        |
| Previo a la formalización del contrato se requerirá la presentación de fianza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia y la Declaración Notarial del beneficiario final |

## PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS

### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

La evaluación se realizará en 4 etapas siguiendo el procedimiento siguiente:

- 1) *Primera Etapa: Evaluación Preliminar a los Documentos de Elegibilidad del oferente.*  
*En la Evaluación Preliminar se confirmará si todas las credenciales y la documentación técnica solicitada ha sido suministrada, si las ofertas recibidas se ajustan o no sustancialmente con todos los requisitos esenciales del PBC, o en su caso detectar errores aritméticos, la presentación de la fianza requerida y si cumple con las condiciones de validez, verificar el Régimen de Prohibiciones, la vigencia del Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores y demás condiciones requeridas en el PBC de la Licitación que nos ocupa necesarias para ejecutar el contrato, en fin, si los documentos fueron firmados en debida forma y en general determinar si las ofertas están completa y en orden.*

*Se evaluará la presentación de la documentación formal y legal del oferente, conforme los documentos de elegibilidad requeridos. Se determinará si cabe o no la subsanación.*

*No son subsanables:*

- 1. La falta de la firma en la oferta.*
- 2. La presentación de la fianza de seriedad de la oferta.*
- 3. Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el PBC.*
- 4. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.*
- 5. Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.*

*Los oferentes deben subsanar aquellos documentos que no estén certificados, lo cual no compromete a la Superintendencia a adjudicar esa oferta. La certificación de los documentos será subsanable.*

*Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple*

**Únicamente las ofertas que superen esta etapa pasarán a ser evaluadas en la siguiente etapa.**

- 2) *Segunda Etapa: Evaluación del cumplimiento de los requisitos de calificación del oferente.*

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de calificación descritos en la cláusula 15.1 del PBC a aquellas ofertas que superen la etapa de evaluación que antecede.

**Método de Evaluación: Cumple/No Cumple**

**Únicamente las ofertas que superen esta etapa pasarán a ser evaluadas en la siguiente etapa.**

**3) Tercera Etapa: Evaluación al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas**

Se evaluará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas mínimas requeridas a aquellas ofertas que superaron la segunda etapa de evaluación.

**Método de Evaluación: Cumple/No Cumple**

**Únicamente las ofertas que superen esta etapa pasarán a ser evaluadas en la siguiente etapa.**

**4) Cuarta Etapa: Comparación de Precios**

Únicamente las empresas que cumplan con las 3 etapas anteriores, serán evaluadas por precio. El precio más bajo se calificará con el puntaje máximo de 100.

La calificación de las otras ofertas 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

## Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios

### Contratación del Servicio de Recorrido del Personal

#### I. INTRODUCCIÓN:

La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), está interesada en contratar los servicios de una empresa de transporte que realice el recorrido del personal, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas estipuladas en la presente contratación.

#### II. OBJETIVO:

Brindar el servicio de transporte al personal de la Superintendencia, en las diferentes rutas trazadas conforme la cercanía de los domicilios de los funcionarios de la SIBOIF, garantizando el abordaje desde los lugares establecidos como paradas, su llegada hasta la institución, y el retorno a sus hogares, Garantizando en todo ello la seguridad de los usuarios y el cumplimiento a la normativa del horario laboral de la Institución.

#### III. ALCANCES:

##### 1. Los recorridos objeto de este proceso serán:

- Recorrido N° 1 (Lado Sur)
- Recorrido N° 2 (Lado Norte)
- Recorrido N° 3 (Ciudad Sandino)
- Recorrido N° 4 (Carretera a Masaya)

##### 2. Horario:

- a) El servicio de transporte será de lunes a viernes, durante todas las semanas laborales del año (hasta un máximo de 52 semanas). Se exceptúan los días que no se labore en la Superintendencia por ser feriados, asueto, vacaciones navideñas o por razones de fuerza mayor, en este último caso, la Superintendencia a través de la Oficina de Servicios Generales informará de previo a la empresa.
- b) A continuación, se detallan las rutas, puntos de paradas y los horarios de cada recorrido:





RECORRIDO N° 1 (LADO SUR)

| ITEM | PARADA                                     | HORA    |
|------|--------------------------------------------|---------|
| 1    | Colegio de Villa Libertad                  | 06:35am |
| 2    | Vulcanizadora los trillizos 1 c. abajo     | 06:40am |
| 3    | Parada Distrito 7 Policía Nacional         | 06:42am |
| 4    | Tope Reparto Shick Fanabasa 2C, Al Lago    | 06:51am |
| 5    | Portón Principal de la Normal 1C Arriba.   | 06:54am |
| 6    | Pali la Fuente.                            | 06:55am |
| 7    | Detrás de la Parada de la Fuente.          | 06:56am |
| 8    | Sorbetería Don Bosco.                      | 07:00am |
| 9    | Casa de las Bromas 2c. al lago.            | 07:04am |
| 10   | Semáforos del Salinas 2C al Sur, 4C Abajo. | 07:07am |
| 11   | Leche Agría 4c. abajo                      | 07:12am |
| 12   | Leche Agría 6c. abajo                      | 07:15am |
| 13   | Frente a SINSA Santo Domingo               | 07:19am |
| 14   | Auto Lote El Chele 2c. abajo               | 07:23am |
| 15   | Semáforos Rigoberto                        | 07:31am |
| 16   | Superintendencia                           | 07:48am |

RECORRIDO N° 2 (LADO NORTE)

| ITEM | PARADA                                                           | HORA    |
|------|------------------------------------------------------------------|---------|
| 1    | Entrada principal residencial Casa Real (detrás del camino Real) | 06:20am |
| 2    | Colegio Modesto Armijo                                           | 06:25am |
| 3    | Entrada Principal residencial las Delicias                       | 06:27am |
| 4    | Américas 2, terminal ruta 114                                    | 06:29am |
| 5    | Frente Transagro                                                 | 06:34am |
| 6    | Donde fue la Mabe                                                | 06:41am |
| 7    | Parada la Danto                                                  | 06:51am |
| 8    | Nabisco Cristal                                                  | 06:56am |
| 9    | Repostería Norma                                                 | 07:01am |
| 10   | Puente el Edén                                                   | 07:03am |
| 11   | Barrio Larreynaga de la Iglesia 1 C. Arriba                      | 07:06am |
| 12   | Barrio Larreynaga 1c. antes de los Semáforos de la Tenderi       | 07:08am |
| 13   | Donde fue el COSEP                                               | 07:16am |
| 14   | Iglesia Santa Ana 1c. arriba                                     | 07:20am |
| 15   | Parada del Mercado oriental 2                                    | 07:24am |
| 16   | Semáforos de Ceibita 2C al Lago.                                 | 07:27am |
| 17   | Claro Monseñor Lezcano                                           | 07:32am |
| 18   | Parada Mercado Israel Lewites                                    | 07:37am |
| 19   | Parada de la Nestlé                                              | 07:42am |
| 20   | Superintendencia                                                 | 07:48am |

RECORRIDO N° 3 (CUIDAD SANDINO)

| ÍTEM | PARADA                                 | HORA      |
|------|----------------------------------------|-----------|
| 1    | Estación de Bomberos Ciudad Sandino    | 06:20:am  |
| 2    | Parada El molino (Zona 8)              | 06:26:am  |
| 3    | La Palmera (Zona 6)                    | 06:36:am  |
| 4    | Parada la Tercera (Zona 6)             | 06:39:am  |
| 5    | El Cruce Pradera de Sandino.           | 06:44:am  |
| 6    | Frente Súper Express San Andrés        | 06:46:am  |
| 7    | Rotonda San Andrés                     | 06:50:am  |
| 8    | Pradera de Sandino V etapa (S/ pista). | 06:56:am  |
| 9    | Pradexa                                | 06:58: am |
| 10   | Iglesia Poder de Dios.                 | 07:15:am  |
| 11   | Morazan (Frente a P.N Distrito 2)      | 07:22:am  |
| 12   | Bodega del Gadala M <sup>a</sup>       | 07:27:am  |
| 13   | CEDOC                                  | 07:33:am  |
| 14   | Medicina Legal                         | 07:35:am  |
| 15   | Salud Integral                         | 07:40:am  |
| 16   | Superintendencia                       | 07:45:am  |

RECORRIDO N° 4 (CARRETERA A MASAYA)

| ÍTEM | PARADA                                                                                                                                                           | HORA    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1    | Carretera a Masaya Km 14, en la Ferretería.                                                                                                                      | 06 50am |
| 2    | Carretera a Masaya Km.13 carretera Masaya                                                                                                                        | 06:55am |
| 3    | Carretera a Masaya Km 12.8, <b>En la Mañana</b> , Entrada a MASESA. Carretera a Masaya Km 12.3 <b>Por la tarde</b> Entrada a Los Vanegas.                        | 07:00am |
| 4    | Carretera a Masaya KM 11.5. Primera entrada a Esquipulas, frente a Price Smart,                                                                                  | 07:05am |
| 5    | Carretera a Masaya Parada de la 2da. Entrada a las Colinas.                                                                                                      | 07:10am |
| 6    | Parada de la 2da. Entrada a las Colinas.                                                                                                                         | 07:15am |
| 7    | Carretera a Masaya <b>En la mañana</b> : Primera entrada a las Colinas, gasolinera UNO, <b>Por la tarde</b> : Primera entrada a Santo Domingo (entrada a BANPRO) | 07:20am |
| 8    | Carretera a Masaya, Colegio Teresiano                                                                                                                            | 07:25am |
| 9    | Semáforo Casa Pellas Villa Fontana                                                                                                                               | 07:28am |
| 10   | Superintendencia                                                                                                                                                 | 07:45am |



**IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

1. El servicio de transporte de recorrido del personal será por la mañana y por la tarde, los puntos de parada y horarios se encuentran establecidos conforme a cada ruta. Se requiere Cuatro microbuses para las cuatro rutas diferentes.
2. La capacidad aproximada de cada microbús deberá ser de 30 pasajeros para los recorridos 1, 2 y 3 para el recorrido 4 microbús de 15 pasajeros.
3. El plazo de ejecución será de un año, iniciando los recorridos el 26 de mayo del año en curso, el contrato podrá ser prorrogado, conforme lo establecido en el artículo 87, de la Ley N.º 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", previa evaluación que permita conocer la satisfacción del servicio.
4. La Superintendencia se reserva el derecho de modificar las rutas, vehículos, frecuencia, capacidad de las mismas, de acuerdo a sus necesidades de transporte. La modificación se hará previa coordinación con la empresa adjudicada atreves de una adenda al contrato.
5. El oferente seleccionado no podrá subcontratar a otra empresa para la prestación del servicio de recorrido por la que fue contratado.
6. El oferente adjudicado deberá transportar únicamente al personal que labora en la Superintendencia.
7. El oferente deberá garantizar la climatización de los medios de transporte utilizados en el recorrido, tanto, en la ida y como el regreso.
8. Los microbuses deberán ser del año 2011 en adelante, los cuales estarán en excelentes condiciones, mecánicas (Motor, Carrocería y sus Sistemas de Suspensión, Dirección, Frenos, Eléctrico y Climatización). Durante la realización del servicio no se aceptarán cambios de vehículos por otros que no presenten las condiciones requeridas.

**V. REQUISITOS GENERALES:**

**A. Requisitos para el oferente:**

- El oferente debe indicar en su oferta, que de ser adjudicado cumplirá con las siguientes condiciones:
1. Será responsable de brindar el servicio por medio de conductores altamente calificados, adecuadamente uniformados y con buenas relaciones humanas.
  2. Deberá garantizar los recorridos descritos anteriormente según detalle y horario solicitado. En caso de incumplimiento injustificado acepta que se le aplique una multa, por cada unidad que incumpla, cuya cuantía no será mayor del cinco por millar, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el día de incumplimiento, el cual se deducirá del pago correspondiente.

3. Será a su cuenta y cargo los gastos en que incurra por abastecimiento de combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos con que brindará el servicio, pago de conductores y demás gastos directos e indirectos inherentes al servicio.

4. En caso de estar imposibilitado de enviar el microbús designado para una determinada ruta, garantizará el transporte con otra unidad que cumpla con las mismas o superiores

condiciones de las solicitudes en esta contratación. Cualquier gasto adicional por este cambio correrá por cuenta de él mismo.

5. Estacionar las unidades de transporte para el personal en la zona de parqueo que indique la Superintendencia, las que deben estar debidamente identificadas (tipo de ruta) con sus letreros.
6. Será el único y exclusivo responsable, de cualquier daño que sufra el personal que labore en la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Superintendencia de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral, ni dependencia alguna con la Superintendencia, sino que depende exclusivamente del oferente adjudicado.
7. Tomará todas las precauciones y medidas necesarias para la seguridad de los empleados de la Superintendencia y cumplirá con las estipulaciones aplicables de las leyes de Seguridad Social y Código del trabajo, con el fin de prevenir accidentes.
8. Debe garantizar todas las precauciones y medidas sanitarias de bioseguridad a fin de prevenir contagio de la COVID-19, para la seguridad de los empleados de la Superintendencia.
9. Los vehículos con que el oferente adjudicado brindará el servicio deben estar limpios y sin mal olor, con los asientos en buen estado, con vidrios polarizados, cada microbús deberá estar acorde con la imagen de la Superintendencia; lo anterior, estará sujeto a supervisión de parte de la Oficina de Servicios Generales de la Superintendencia.
10. Los medios de transporte, podrán ser inspeccionados durante el término de evaluación de la propuesta y/o la ejecución del contrato por parte de la Superintendencia para garantizar la calidad del servicio brindado afín que cumplan con el párrafo anterior.

## **B. Requisitos para los medios de transporte:**

Los vehículos con que el oferente adjudicado brindará el servicio deben mantener actualizado y vigente los documentos estipulado en la Ley N° 431, "Ley para el Régimen de Circulación Vehicular e Infracciones de Tránsito, con sus reformas los cuales son los siguiente:

1. Inspección Técnica Mecánica Vehicular y emisión de gases, debidamente aprobada, extendida por cualquiera de los talleres autorizados por la Dirección General de Seguridad de Tránsito Nacional.
2. Stickers de rodamiento de la Alcaldía de Managua del año en curso.
3. Permiso de Operación emitido por el Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua (IRTRAMMA).



4. Tarjetas de circulación de las unidades vehiculares que asignará a la Superintendencia, las cuales deben indicar que son de su propiedad.
5. Póliza de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil por daños a terceros y de Accidentes Personales de Transporte de Pasajeros por cada vehículo asignado para cada recorrido.

#### C. Requisitos para los conductores:

1. Deberá presentar el Récord de Policía y fotocopia certificada de la licencia de conducir actualizada de los conductores.
2. Los conductores deben efectuar el recorrido únicamente en la ruta establecida, no podrá variar excepto en caso necesario por obstrucción vehicular y/o por fuerza mayor, con autorización previa de la Superintendencia.
3. Deben contar con teléfono celular, cuyo número debe ser dado a conocer a la Oficina de Servicios Generales con el fin de que los conductores puedan comunicarse en caso de alguna emergencia.
4. Deben ser puntuales, conducir a velocidad moderada y mantener limpio el microbús asignado.

La Superintendencia podrá solicitar cambio de conductor en los siguientes casos:

- Si se presenta en estado de ebriedad o con aliento alcohólico.
- Incumplimiento del horario establecido.
- Malas relaciones con el personal de la Superintendencia.
- Ser evaluado en su desempeño como no satisfactorio por la Superintendencia.
- Por cualquier otra razón que la Superintendencia considere pertinente.

Los conductores que reemplacen a los que se están cambiando, deberán presentar lo requerido en el numeral uno de estos requisitos.

#### VI. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS OFERENTES:

Los oferentes, deben incluir en su oferta los siguientes documentos:

1. Original o fotocopias certificadas de tres (3) cartas de referencia o constancias actualizadas, debidamente firmadas, de empresas a las que les brinden actualmente el servicio de recorrido y que certifiquen la calidad del servicio, la seriedad y confiabilidad del oferente, las constancias deben indicar nombre, número de teléfono y correo de la persona firmante.
2. Fotocopia certificada del Permiso de Operación vigente emitido por el Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua (IRTRAMMA).
3. Fotocopia certificada de las tarjetas de circulación de vehículos que asignará a la Superintendencia.

4. Fotocopia certificada del Certificado de Inspección Técnica Mecánica Vehicular y emisión de gases, debidamente aprobada, extendida por cualquiera de los talleres autorizados por la Dirección General de Seguridad de Tránsito Nacional.
5. Fotocopias certificadas de la Póliza de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil por daños a terceros y de la póliza de Accidentes Personales de Transporte de Pasajeros por cada vehículo asignado para cada recorrido.
6. Original del Récord de Policía y Fotocopia certificada de la licencia de conducir de los conductores, ambos documentos debidamente actualizados.
7. Licencia en materia de higiene y seguridad del trabajo. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 numeral 6 de la ley general de higiene y seguridad del trabajo Ley N° 618.

## **VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El oferente adjudicado deberá presentar a la Oficina de Servicios Generales la respectiva factura de cobro, indicando detalle de los días y fechas en que realizó los recorridos, de manera quincenal, para el respectivo trámite de pago.

La Superintendencia no pagará por los días en que no se realice el servicio de transporte por ser días feriados, asuetos y por vacaciones navideñas.



## Sección V. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que el oferente deberá presentar en su oferta. La Superintendencia podrá además incorporar algún otro formulario que considere oportuno, siempre que obedezca a la naturaleza de la contratación, a los criterios de evaluación y que sea consecuente con el contenido del PBC.

1. Formulario de Información sobre el Oferente
2. Formulario de la Oferta.
3. Formulario de Precios.
4. Formulario de Especificaciones Técnicas.

### 1. Formulario de Información sobre el oferente

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

Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-02-2022

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nombre jurídico del oferente <i>[indicar el nombre jurídico del oferente]</i>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA] o [indicar que no aplica N/A]</i>                                                                                                                      |
| 3. País donde está registrado el oferente <i>[indicar el país de ciudadanía del oferente]</i>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4. Año de registro del oferente: <i>[indicar el año de registro del oferente]</i>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. Nombre del Representante Legal: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. Dirección jurídica del oferente: <i>[indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]</i><br>Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico]</i> |
| 7. Se adjuntan los siguientes documentos: <i>[indicar los documentos adjuntos y que forman parte de la oferta]</i><br>•                                                                                                                                                                                                              |

Firma: *[indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la*





## 2. Formulario de la Oferta

Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-02-2022

[La persona oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

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

A: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al pliego de bases y condiciones (PBC) que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones.

(b) Ofrecemos proveer los siguientes servicios de conformidad con el PBC y el plan de entrega establecido [indicar una descripción breve los servicios ofrecidos].

(c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento es: [indicar el precio total de la oferta en letras y número].

(d) Los descuentos aplicables son los siguientes: [detallar cada descuento ofrecido y metodología de aplicación] o [indicar No aplica si no los ofrece].

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el periodo de \_\_\_\_\_ 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 periodo.

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza de Cumplimiento del Contrato conforme las condiciones establecidas en el PBC que regula el procedimiento de contratación.

(g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarlos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

Firma: [indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]



# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## 3. Formulario de Precios

Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-02-2022

[La persona oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

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

Esta lista debe definir el desglosando los servicios y precios unitarios que se deben realizar para lograr los objetivos y cumplir los requisitos de los aspectos técnicos.

| Ítem No | Descripción          | Días | Precio por un día | Sub Total | Impuesto | Total |
|---------|----------------------|------|-------------------|-----------|----------|-------|
| 1       | Recorrido N° 1 ..... |      |                   |           |          |       |
| 2       | Recorrido N° 2.....  |      |                   |           |          |       |
| 3       | Recorrido N° 3 ..... |      |                   |           |          |       |
| 4       | Recorrido N° 4.....  |      |                   |           |          |       |
|         | GRAN TOTAL           |      |                   |           |          |       |

Calcular con base en un promedio de 52 semanas (260 días hábiles)

Observaciones de la persona oferente:

Firma: [indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

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

correo@siboif.gob.ni  
[www.siboif.gob.ni](http://www.siboif.gob.ni)

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



4. Formulario de Especificaciones Técnicas

Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-02-2022

[El oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: \_\_\_\_\_  
En este formato debe definir el desglosando los servicios requeridos en el PBC y los servicios ofertado por el oferente.

| Especificaciones Técnicas Requeridas | Especificaciones Técnicas Ofertadas |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
|                                      |                                     |
|                                      |                                     |
|                                      |                                     |
|                                      |                                     |

Observaciones del oferente:

Firma: [indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

46



# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## 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]*

Nosotros, **MARTA MAYELA DÍAZ ORTÍZ**, mayor de edad, soltera, Economista, de este domicilio, identificada con cédula de identidad número dos, cuatro, uno, guion, cero, cinco, cero, uno, seis, uno, guion, cero, cero, cero, siete, letra K (241-050161-0007K), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia) en su carácter de Vice Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, delegada para este acto, a través de la Resolución SIB-OIF-XXIX-717-2021, de fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintiuno, quien en lo sucesivo se denominará **El Contratante**, y **xxxxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, casado/soltero, **xxxx**, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número **xxxxxxxxxxxx** en nombre y representación de la Sociedad denominada **xxxxxxxxxxxx**. Inscrita en el Registro Central de Proveedores con número RUC **xxxxxxxx**, Sociedad constituida legalmente conforme las Leyes de la República de Nicaragua, lo que demuestra con **xxxxxxxxxx**, en adelante denominado **El Contratado**; hemos convenido celebrar el presente contrato por "**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**", en adelante denominado el "Contrato", sujeto a los términos, condiciones y estipulaciones de las siguientes cláusulas:

#### 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** el "**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**", 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 de Licitación Selectiva No. **xxxxxxxxxxxxxxxx**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

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

1. **XXXXXXXXXXXXXX**
2. **XXXXXXXXXXXXXX**
3. **XXXXXXXXXXXXXX**

#### CLÁUSULA TERCERA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**El Contratado** se obliga a entregar los servicios objeto del presente contrato, en las instalaciones de la Superintendencia, ubicada del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur, en esta ciudad, dentro de un plazo máximo de **xxxxxxxxxx**, contados a partir de la firma del contrato. La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad de **El Contratado**.

#### CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

**El Contratante** pagará a **El Contratado**, por la entrega de los servicios objeto de este contrato,

47



el valor total de xxxxxxxxxxxxxxxx, monto que incluye todos los costos, tales como gastos administrativos, equipos, transporte, impuestos, seguros, tasas, derechos y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua.

#### CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

El presente contrato tendrá vigencia de xxx, a partir de su firma, pudiendo renovarse hasta por dos veces, conforme lo establecido en el artículo 87 de la Ley 737 "Ley de contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones), previa evaluación por parte de El Contratante en la prestación satisfactoria de los servicios.

#### 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 la Dirección de Tecnología de la Información, 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, solvencia fiscal y factura, según las Normativas Vigentes de la Dirección General de Ingresos.

El horario de atención de caja General de El Comprador es los días martes y jueves de 8: 00 am a 12M y de 1:00 pm a 4:00 pm.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DEL 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 conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones, con el exclusivo objeto de proteger el interés público, entre ellas las potestades siguientes:
  - 2.1. Modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato.
  - 2.2. Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a El Contratado si hubiere mérito.
  - 2.3. Rescindir el contrato por incumplimiento de El Contratado de una condición esencial del mismo.
  - 2.4. Imponer multas y ejecutar fianzas acordadas en el contrato, cuando El Contratado no cumpla con sus obligaciones.

### CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

**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 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 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 calendarios después de ser exigible la obligación. Cuando el período coincida con un día no hábil para **El Contratante**, se contabilizará a partir del día hábil siguiente.

**El Contratado** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios de conformidad con el contrato y las instrucciones del representante de **El Contratante**.
2. Reparar cualquier defecto ofreciendo a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
3. 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.
4. Nombrar un representante ante **El Contratante**, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del contrato.
5. Contar con personal con las calificaciones, aptitudes y la experiencia adecuadas para ejecutar el servicio.

### CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por los Licenciados Zinia Edith Orozco Valle, Dirección Administrativa Financiera, María Naima Madriz Fong, Asesora Legal; Azucena del Carmen Reyes Blandón, Sub Directora Administrativa; el Ingeniero Jader de Jesús García Montoya, Responsable de Servicios Generales y el señor Wilmer Velásquez Ney, Asistente Supervisor de Servicios Generales, quienes asumirán la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Contratista** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. El Ingeniero García Montoya, en su calidad de área solicitante y experto en la materia, será el coordinador del EAC, responsable de informar a éste, al Superintendente y Vice Superintendente, sobre cualquier incumplimiento o situación que se suscite durante su ejecución. Corresponde al EAC, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de la fianza de cumplimiento, 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 Contratista** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Contratista** se encuentra obligado a ofrecer a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

**El Contratado** debe presentar fianza de cumplimiento de contrato emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia, por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxx correspondiente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, con vigencia de un año a partir del xxxx y finaliza el xxxxxxxxxxxxxx.

Si el presente contrato se hubiera cumplido a satisfacción de **El Contratante**, este procederá a la devolución de esta fianza al finalizar la relación contractual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y MULTA

Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato, **El Contratado** se encontrase en condiciones que impidiesen la prestación oportuna de los servicios, informará por escrito a **El Contratante** sobre la demora, duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación, **El Contratante** evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento de **El Contratado**. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una adenda al contrato.

Cuando **El Contratado** por causas que le fueren imputables demora el cumplimiento del contrato, **El Contratante** aplicará a **El Contratado** por cada día de atraso una multa del cinco por millar, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder, si la causa de la demora no es imputable a **El Contratado**, **El Contratante** autorizará la prórroga del plazo.

#### CLÁUSULA 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, asimismo, estas dichas personas serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante **El Contratante** por el cumplimiento del contrato; estas 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; **El Contratado** no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo de **El Contratante**.

Esta cláusula se mantendrá en el contrato si aplica.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN O RESOLUCIÓN 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: RESCISIÓN 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**.
- 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 DEL CONTRATADO

**El Contratado** tendrá derecho a terminar el contrato cuando:

1. **El Contratante** incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días

- calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
2. Cuando por circunstancias técnicas o económicas imprevistas, debidamente acreditadas, **El Contratante** no hubiese accedido a la terminación contractual por mutuo acuerdo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR**

**El Contratado** no estará sujeto a 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 caso fortuito o 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 del mismo. 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 la suspensión del contrato o cualquier 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 este 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, en tal caso, **El Contratante** podrá rescindir unilateralmente 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** los costos que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente para terminar el contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

La fianza 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 DÉCIMA NOVENA: MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Toda variación o modificación de las condiciones del contrato sólo se efectuará mediante adenda escrita firmada por las partes. El presente contrato puede modificarse mediante por disminución o ampliación hasta en un veinte por ciento (20%) de su monto y alcance original, siempre que estas 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 simetría original del contrato. Para ello será necesario el cumplimiento de las condiciones siguientes: que no afecte la funcionalidad del servicio, que se cuente con la disponibilidad

presupuestaria para responder al compromiso y que no exceda el límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicada.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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, fianzas, 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 PRIMERA: 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 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:

Por parte de **El Contratante**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Dirección: Edificio de la Superintendencia, del Km 7 carretera Sur, 200 mts al este, 25 mts al sur. Managua. Correo: [jigarcia@siboif.gob.ni](mailto:jigarcia@siboif.gob.ni); [zorozco@siboif.gob.ni](mailto:zorozco@siboif.gob.ni); [mmadriz@siboif.gob.ni](mailto:mmadriz@siboif.gob.ni); [acreyes@siboif.gob.ni](mailto:acreyes@siboif.gob.ni); [wvelasquez@siboif.gob.ni](mailto:wvelasquez@siboif.gob.ni). Teléfono: 22982100; Ext. 4301.



Por parte de **El Contratado**, xxxxxxxxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxxxxx; Teléfonos: xxxxxxxxxxxx.

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: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: 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 veintidós.

**MARTA MAYELA DÍAZ ORTIZ**

**VICE SUPERINTENDENTE DE BANCOS  
Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS**

**EL CONTRATANTE**

**EL CONTRATADO**  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx