



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E INSUMO



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E INSUMO

Línea PAC No. 146

Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-06-2025

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

Aprobado por:

Lic. Dulce María Sálomon Somarriba, Responsable Unidad de Adquisiciones (Delegada)

Lic. Marvin Saúl Castellón Tórrez, Abogado Asistente, (Asesor Jurídico)

Sr. Wilmer Velásquez Ney, Responsable de Servicios Generales (Área Solicitante)

Managua, 25 de julio del año 2025

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

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

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



Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	6
Cronograma.....	6
CONVOCATORIA	8
Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO)	10
Sección II. Datos de la Licitación.....	30
PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS	32
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	32
Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plazo de Entrega	34
Sección V. Formularios de la Oferta.....	39
PARTE 3 – Contrato.....	44
Sección VI. Modelo de Contrato.....	44



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA E INSUMO**

RESUMEN DESCRIPTIVO

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cronograma Establece las fechas, hora y lugar inicialmente previstos para la realización de las diversas etapas y sub etapas del proceso de contratación, las cuales podrán variar cuando sobrevienen situaciones que justifican su modificación, debiendo ser formalizadas y comunicadas oportunamente a los potenciales oferentes.

Convocatoria Aviso público que realiza la Superintendencia, conforme lo establecido por la Ley No. 1238 “Ley de Contrataciones Administrativas del Estado” (Ley de Contrataciones) y el Decreto Presidencial No. 7-2025 Reglamento a la Ley No. 1238 “Ley de Contrataciones Administrativas del Estado” (Reglamento de Contrataciones, a través del Portal Único de Contrataciones, conteniendo información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
Proporciona información a los potenciales oferentes para preparar sus ofertas y que se ajusten a los requisitos exigidos por la Superintendencia, así como las normas que rigen la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato.

Sección II. Datos de la Contratación (DDC)
Contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, especificando la información o requisitos generales incluidos en la Sección I.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE LOS SERVICIO, FORMULARIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
Establece los criterios para determinar la mejor oferta y/o la oferta más conveniente, según sea el objeto de la contratación, y las calificaciones de los oferentes para ejecutar el contrato.

Sección IV Especificaciones Técnicas, Lista de los Servicios y Plazo de Entrega
Esta sección incluye la Lista de los Servicios, las Especificaciones



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Técnicas y Alcances, respectivamente, así como el Plazo de Entrega.

Sección V. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que deben conformar la oferta, debiendo ser completados por los oferentes, debiendo adjuntar la información soporte.

PARTE 3 – CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

Modelo del Contrato que contiene cláusulas tipo que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación.

5



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cronograma

Nº	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		25/07/2025		SISCAE
2	Único día de visita al sitio		29/07/2025	09:00 am	SISCAE
3	Reunión de homologación	El plazo para su realización y el medio de notificación se establece en el PBC	29/07/2025	10:30 am	SIBOIF.
4	Solicitudes de aclaración al PBC	mínimo de 3 d/h contados desde el día siguiente de la Invitación	Del 28 al 30 de julio 2025		Adquisiciones, SIBOIF.
5	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	2 d/h posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas	El 31 de julio y 4 de agosto 2025		Adquisiciones, SIBOIF
6	Presentación de ofertas	No podrá ser superior a 10 d/h, contados a partir de la fecha del envío de la invitación a ofertar. (fecha de publicación del PBC)	08/08/2025	9:00 am	Recepción SIBOIF.
7	Apertura de ofertas	Una vez concluida la presentación de las ofertas	08/08/2025	9:15 am	Sala 2, edificio 1, SIBOIF.
8	Emisión del Acta de Evaluación, Calificación y Recomendación de Ofertas	Dentro de un plazo no mayor a 20 d/h, contados a partir de la apertura de ofertas	18/08/2025		Adquisiciones, SIBOIF.
9	Remisión del Acta de Evaluación, Calificación y Recomendación de Ofertas a la Máxima autoridad	Al siguiente d/h de la suscripción del Acta	19/08/2025		Correo o Dirección de los oferentes.
10	Resolución de adjudicación	Se emitirá dentro del plazo de 2 d/h, después de recibir el Acta	El 20 o 21 de agosto 2025		Despacho SIB.
11	Notificación de la	Plazo máximo de 1 d/h	22/08/2025		Correo o



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	Adjudicación				Dirección de los oferentes
12	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	transcurridos 2 d/h de la notificación	27/08/2025		
13	Plazo para interponer Recurso de Impugnación	Dentro de los 2 días hábiles, contados a partir de la notificación de la Resolución.	El 25 o 26 de agosto 2025		PGR.
14	Admisión y Resolución del Recurso Impugnación	1 d/h para admitir; 2 d/h para el informe del descargo de los argumentos y 3 d/h, contados a partir del siguiente día de recibido el informe para resolver	03/09/2025		PGR
15	Recurso de Nulidad	5 d/h siguientes a la notificación de la resolución de la PGR	Depende de la notf de la Resolución de la PGR		CGR
16	Admisión y Resolución del Recurso de Nulidad	1 d/h para admitir; 2 d/h para los alegatos			CGR
17	Firma del Contrato y Orden de Compra	Debe efectuarse dentro de un periodo no mayor a 5 d/h, a partir de la firmeza de la Resolución de Adjudicación	02/09/2025		Adquisiciones, SIBOIF.
18	Fecha de Entrega	Vigencia del contrato 1 año			

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

CONVOCATORIA

LICITACIÓN SELECTIVA No. LS-SIBOIF-06-2025

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E INSUMO

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-06-2025, de conformidad a Resolución Administrativa No. SIB-OIF-XXXIII-xxx-2025, invita a las personas naturales o jurídicas (oferentes) inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE), a presentar ofertas para la "Contratación del Servicio de Limpieza e Insumo", a ser entregadas en las instalaciones de la Superintendencia, que se encuentra ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur. El proceso en mención, será financiado con fondos propios de esta institución.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (Ley de Contrataciones), publicada en La Gaceta, Diario Oficial No 35 del veintiuno de febrero del año dos mil veinticinco, se constató que la presente contratación no se encuentra cubierto por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio, por encontrarse el monto de la contratación por debajo del umbral establecido para su aplicación, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional. Por lo que de conformidad con lo estipulado en el artículo 29, numeral 2, inciso b) de la Ley de Contrataciones la modalidad aplicada para este proceso de contratación es la Licitación Selectiva, por encontrarse el monto presupuestado entre dos millones y un córdoba (C\$2,000,001.00) a diez millones de córdobas (C\$10,000,000.00).
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) en idioma español en el Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), Portal Único de Contratación, en la página web 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 **25 de julio del año 2025** hasta el **07 de agosto del año 2025**, 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.
4. Se realizará visita al sitio un único día, el **29 de julio del año 2025, a las 09:00 am** en la Superintendencia, posterior a la visita, el mismo día **29 de julio del año 2025, a las 10:30 am**, se realizará la reunión de homologación del PBC en la Superintendencia.

La visita se realizará en dos sitios: el primero, en las instalaciones centrales de la Superintendencia, ubicada del puente a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

sur y el segundo, en el Centro de Documentación (CEDOC), ubicado del Instituto de Medicina Legal, 200 metros al oeste. Finalizada la visita en la Superintendencia, nos trasladaremos al CEDOC para culminar en ese lugar la visita, posteriormente estaremos realizando la reunión de homologación, ese mismo día, a las **10:30 am** en las instalaciones de la Superintendencia.

5. Los oferentes podrán solicitar aclaraciones del **28 al 30 de julio del año 2025**, conforme lo indicado en la Sección II "Datos de la Licitación".
6. La oferta debe entregarse en recepción de la Superintendencia, a más tardar el **08 de agosto del año 2025**, a las **9:00 a.m.**, en idioma español y expresar los precios en moneda nacional. Las ofertas deben presentarse el día, hora y lugar establecido en el PBC.
7. La oferta debe incluir una fianza de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.
8. Ningún oferente podrá modificar o retirar su oferta una vez presentada y abierta la oferta, sin ejecutar la Garantía o fianza de seriedad de oferta (Arto. 61, inciso m) del Reglamento de la Ley de Contrataciones).
9. Las ofertas serán abiertas de manera pública, en la sala de la Superintendencia, el día **08 de agosto del año 2025** a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación y de los oferentes o sus representantes debidamente acreditados, que deseen participar. **Solo se permitirá la asistencia de una persona por oferente.**


Lic. Dulce María Salazar
Resp. Unidad de Adquisiciones





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 y técnicas, a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la adquisición 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 IV, Especificaciones Técnicas, Lista de los Servicios y Plazo de Entrega.
- 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 precitadas 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, facsímile, télex).
 - ✓ "Día Hábil", el que está habilitado para actuaciones en las Entidades del Estado, entendiéndose de Lunes a Viernes, en el horario aprobado por la Autoridad Competente.
 - ✓ Cómputo de plazos: Conforme la Ley de Contrataciones, los plazos durante el proceso de contratación, desde su convocatoria hasta su finalización, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.
 - ✓ Oferente(s): Se denominará de esta forma a la 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 obtenidos 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 contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6 Todos los actos realizados dentro de las Modalidades de Contratación Administrativa se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria, por medios escritos, pudiéndose hacer uso de la notificación es por medios Electrónicos, telemáticos o cualquier otra forma de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el oferente



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

que garantice la recepción y el contenido del mensaje. A solicitud del participante, se le notificara personalmente en la sede de la Entidad Contratante.

2. Fuente de Financiamiento

- 2.1 La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2025.

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. 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 los requisitos de elegibilidad indicados en el PBC, de idoneidad general para ofertar y contratar



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

con el Estado conforme lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley de Contrataciones y 33 del Reglamento de Contrataciones.

5. Elegibilidad de los Servicios Conexos

- 5.1 Todos los Servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato, deben cumplir las especificaciones técnicas, requisitos de funcionamiento y alcances indicados en la Sección IV de este PBC.
- 5.2 Serán excluidas del procedimiento de selección aquellas ofertas de servicios que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido con este 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, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con el acápite 8 del PBC

7. Homologación, Visita al sitio y Aclaración al PBC

- 7.1 La Superintendencia realizará una reunión de homologación con los oferentes interesados, en la fecha y hora indicada en la convocatoria. Las consultas que surjan durante la reunión, deben ser enviadas por escrito, posteriormente, por los oferentes, para que la Superintendencia pueda enviarles las respuestas por escrito en el acta que se levante para tal efecto, no se considerará ninguna consulta o respuesta a la misma que no se haya enviado por escrito.

De esta reunión se elaborará un acta cuyo contenido debe incluir las consultas expresadas por los oferentes participantes, las respuestas brindadas, aclaraciones y acuerdos pertinentes. La misma debe notificarse a todos los oferentes que han participado o han expresado interés en el procedimiento a través de correo electrónico o el SISCAE.

- 7.2 La Superintendencia realizará visita al sitio donde se prestarán los servicios. Es de obligatorio cumplimiento que los oferentes realicen la visita al sitio, siendo la misma una condición esencial para presentar oferta. La visita al sitio se llevará a cabo en el día y hora indicado en la convocatoria, en la Superintendencia.

No habrá reprogramación de la visita al sitio. Los oferentes están obligados a realizar la visita si desean presentar oferta, aunque ya conozcan el lugar donde se brindará el servicio.

De esta visita se levantará un acta, haciendo constar la asistencia de los potenciales oferentes, debiendo firmarse por el representante de la Superintendencia y los oferentes

PBX

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

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

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

participantes. La falta de firma de uno de los oferentes no invalidará el acto y se considerará que no ha realizado la visita.

Las consultas que surjan de la visita al sitio deben ser presentadas por escrito durante el plazo de aclaración del PBC o en la homologación. La Superintendencia enviará por escrito las respuestas a las consultas y aclaraciones brindadas, así como los acuerdos pertinentes a los oferentes participantes. No se considerarán las consultas o respuestas a las mismas hechas de forma verbal.

La precitada acta será parte del expediente de contratación, y se facilitará una copia a cada una de los oferentes. Los costos relacionados con dicha visita correrán por cuenta de los oferentes.

La Superintendencia autorizará el acceso del oferente y cualquier miembro de su personal o representante, bajo la expresa condición de que los mismos se responsabilicen exclusivamente de cualquier lesión, pérdida o daños que se deriven de la visita.

7.3 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 tuvieron los oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el PBC.

7.4 La solicitud de aclaración será dirigida a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.

7.5 La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la invitación. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas.

7.6 Vencido el plazo para responder las aclaraciones, se notificarán a los oferentes a través del SISCAE, a los correos electrónicos proporcionados por los participantes.

7.7 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. Correcciones al PBC

8.1 La Superintendencia, por intermedio del Área de Adquisiciones, podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier oferente participante, con el objeto de precisar o aclarar el PBC. Para tales efectos, el Área de Adquisiciones deberá elaborar acta motivada y notificarla a los oferentes participantes a través de los medios establecidos en el PBC.

8.2 La corrección podrá consistir en una modificación simple o modificación sustancial; será modificación simple aquella que no cambie el objeto de la contratación, ni constituyan una



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

variación fundamental en la concepción original de esta, en este caso, se mantendrá el plazo original acordado de la fecha de la apertura.

- 8.3 La corrección podrá ser una modificación sustancial, cuando se introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. El plazo de presentación de ofertas podrá ampliarse sin exceder el plazo de la modalidad de Contratación Administrativa respectiva.

9. PBC Definitivo

- 9.1 Corresponde a la Unidad 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.
- 9.2 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 Titular de la Unidad de Adquisiciones.
- 9.3 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 SISCAE, 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 deberán ser adquiridos en las oficinas de la Superintendencia en la dirección que indique la misma.

C. Preparación de las Ofertas

10. Costo de la Oferta

- 10.1 Los oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.
- 10.2 La Superintendencia no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de contratación.

11. Idioma de la Oferta

- 11.1 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.
- 11.2 Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma Español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. Los oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

12. Documentos que Componen la Oferta



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

- (a) Los formularios debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente.
- (b) Documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos mínimos sobre la elegibilidad, idoneidad, capacidad legal para ofertar y ejecutar el contrato conforme lo indicado en el artículo 18 de la Ley de Contrataciones, solvencias, garantías u otros establecidos en el PBC (ver acápite 17 del PBC).
- (c) Documentos de calificación (Ver acápite 18 del PBC)
- (d) Documentación relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación (ver Parte II; Sección III Criterios de Evaluación y Calificación, indicados en el PBC).
- (e) Oferta Técnica y oferta Económica que detalle los precios unitarios y el precio total incluyendo impuestos.

13. Formularios de la Oferta

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

14. Precio de la Oferta

- 14.1 El precio cotizado por el oferente en el formulario de la oferta deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
- 14.2 Los artículos deberán enumerarse y cotizarse cada uno en el Formulario de Precios, incluido en la Sección V, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar la Superintendencia la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 14.3 El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional, e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta. El precio total de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de los servicios objeto de la contratación. El monto total de la oferta y los sub totales, que lo componen deben ser expresados hasta con dos decimales.
- 14.4 Los precios cotizados serán fijos durante la ejecución del contrato. No estarán sujetos a ninguna variación, por ningún motivo. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión se considera que no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.
- 14.5 Las ofertas deben comprender todos los ítems. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los artículos indicados en cada ítem, y al cien



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

por ciento (100%) de las cantidades indicadas para cada artículo del ítem.

- 14.6 Los oferentes **NO** podrán presentar ofertas parciales. La Superintendencia adjudicará el proceso de forma total.
- 14.7 Si en el formulario de precios detalla artículos que no son cotizados, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Así mismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de precios se asumirá que no está incluido en la oferta.

15. Moneda de la Oferta

- 15.1 La moneda en que se expresará el valor de las ofertas, es en córdobas.

16. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios

- 16.1 Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deben proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada que acredite que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en la Sección IV del PBC.

17. Documentos que acredite el cumplimiento de los requerimientos mínimos sobre elegibilidad, idoneidad, capacidad legal para ofertar y ejecutar el contrato

- 17.1 Los oferentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimo sobre la idoneidad, capacidad legal para ofertar y ejecutar el contrato con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Testimonio en original de Escritura Pública denominada "Declaración de Idoneidad", respetando las formalidades y el siguiente contenido:

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 obligarse 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) Cédula de identidad de la persona natural inscrita como Proveedor del Estado y c) Fotocopia Certificada de Escritura Pública de Constitución de la Empresa y Modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente. (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).**



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

2. Su inscripción está vigente en el Registro de Proveedores del Estado.
 3. 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 19 y 20 de la Ley de Contrataciones.
 4. No se encuentra en Convocatoria de Acreedores, quiebra o liquidación.
 5. No se encuentra en Interdicción Judicial.
-
- b) Fotocopia certificada por Notario Público del Certificado de Verificación de Proveedor del Estado.
 - 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 de la cédula de identidad del Representante Legal.
 - f) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores.
 - g) Certificado de Declaración de Beneficiario Final (Aplica para las Sociedades Mercantiles que participen en el procedimiento).
 - h) Fianza de seriedad de ofertas por el uno por ciento (1%) de con una vigencia mínima de 30 días calendarios, pudiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.
 - i) Las ofertas presentadas por un consorcio, cada uno de los miembros del mismo debe acreditar su idoneidad para contratar, con la documentación requerida en el PBC para demostrar su elegibilidad y deberán estar acompañadas de un acuerdo de intención de consorcio o contrato firmado por las personas naturales o jurídicas que integran el consorcio.
 - j) **Sociedad Mercantil:** Debe presentar el Testimonio de Escritura Pública de Constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el Registro Público Mercantil competente.
 - k) **Persona Jurídica diferente a una Sociedad Mercantil:** Debe presentar el Documento de Constitución o Estatutos aprobados por autoridad competente, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos en su caso en el Registro competente.
 - l) **Persona Natural,** dedicada a una profesión u oficio, o comerciante individual, debe presentar el documento que corresponda conforme la Ley que regule la identificación ciudadana (cédula de identidad).
 - m) **Sociedad Mercantil Extranjera:** Debe presentar la documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos para estas sociedades conforme la ley aplicable, además de la documentación que particular que dispusieren los convenios Internacionales suscritos por el Estado Nicaragüense o Convenio de Financiamiento Externo.
 - n) **Personas Extranjeras no Residentes:** Debe presentar los documentos que acrediten su existencia legal en el país de origen, un representante legal en el país de origen, un representante legal en el país, cumpliendo con las certificaciones y auténticas de Ley que exige la Legislación Nacional.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- o) **Quienes** comparezcan en representación de sociedades mercantiles u otras personas jurídicas, acreditaran poder suficiente observando las formalidades de la Ley de la materia.
- p) Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA vigente.
- q) Solvencia Fiscal Vigente.
- r) Solvencia Municipal Vigente.
- s) Fotocopia simple del número RUC.
- t) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.

18. Documentos de Calificación del Oferente

- 18.1 El oferente debe presentar como evidencia documentada de su calificación para ejecutar el contrato, si su oferta es aceptada, lo siguiente:
- a) Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia, a través de tres (3) cartas actualizadas de referencias, en original o fotocopias certificadas por Notario Público de las últimas tres empresas con las que suscribió contrato.
 - b) Presentar un listado de empresas con la que se encuentran trabajando actualmente.
 - c) Presentar fotocopia certificada por Notario Público de póliza de seguro de responsabilidad civil de predios vigente, cuya suma asegurada mínima sea de diez mil dólares (US\$ 10,000.00).
 - d) Original o fotocopia certificada por Notario Público de la solvencia de pago de sus obligaciones con el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) y la Dirección General de Ingresos (DGI).

19. Período de Validez de las Ofertas

- 19.1 Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo establecido en la Sección II, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por la Superintendencia.
- 19.2 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.
- 19.3 La solicitud y las respuestas serán por escrito. El oferente puede aceptar o rechazar la prórroga, de aceptarla debe ampliar el plazo de la Fianza y en caso de rechazarla se considerará un retiro voluntario del proceso.

20. Fianza de Seriedad de la Oferta

- 20.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una fianza de seriedad de oferta.
- 20.2 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,



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

con un plazo de vigencia mínima de treinta (30) días calendarios a partir de la apertura de las ofertas, pudiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia y deberá:

- a) Ser una fianza emitida por una entidad aseguradora, autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.
- b) La fianza debe presentarse en los formularios que le han sido aprobados al emisor por la autoridad competente, con anterioridad a la presentación de la oferta.
- c) Debe presentarse en original, completa con todos los documentos adjuntos.
- d) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.

20.3 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.

20.4 La fianza de seriedad de oferta será ejecutada y el oferente será sancionado con la inelegibilidad para participar en procesos de contratación por un período de un año, sanción que será impuesta por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a través del procedimiento administrativo correspondiente, en caso de incumplimiento por parte del oferente tales como:

- (a) El oferente retira o modifica su oferta, una vez presentada y abierta la misma.
- (b) Si el oferente adjudicado:
 - (i) No firma el contrato, o
 - (ii) No rinde la fianza de cumplimiento.

20.5 La fianza de seriedad de la oferta de un Consorcio deberá ser emitida a nombre del Consorcio que presenta la oferta.

20.6 Las fianzas de seriedad de las ofertas no seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, una vez que el oferente adjudicado rinda la fianza de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 34 del PBC.

21. Formato y Firma de la Oferta

21.1 El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la cláusula 12 del PBC, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar una copia y marcar claramente como "COPIA".

21.2 La oferta deberá presentarse en físico, contenida en hojas simples, redactada por medios mecánicos y llevarán la firma y rúbrica del oferente o su representante legal y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (1).

21.3 Los Formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la firma y rúbrica del oferente o su representante legal.

19



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 21.4 La oferta presentada por un Consorcio debe estar firmada por los representantes que lo conforman.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Presentación de ofertas

- 22.1 Los oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y la copia deben ser colocados en un sobre cerrado en forma inviolable y debidamente identificado como "ORIGINAL" y "COPIA".
- 22.2 El sobre deberá:
- (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.
- 22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Superintendencia no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 22.4 La Superintendencia deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL.
- 22.5 La Superintendencia podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas, sin exceder el plazo de lo dispuesto para la modalidad de Licitación.
- 22.6 La Superintendencia no recibirá ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación.

23. Modificación o Retiro de las Ofertas

- 23.1 El oferente podrá modificar o retirar su oferta, 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 "MODIFICACION" o "RETIRO".
- 23.2 Ninguna oferta podrá ser modificada o retirada, después del plazo límite fijado para la presentación de la misma.

24. Apertura de las Ofertas

- 24.1 La Superintendencia llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en el lugar, fecha y hora establecida en los DDL.



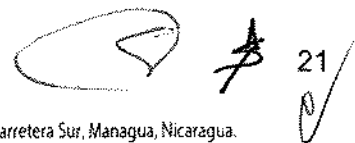
Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 24.2 Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO", leyéndose en voz alta su contenido. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto al oferente remitente.
- 24.3 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 23.1 del PBC.
- 24.4 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.
- 24.5 La Superintendencia preparará un acta de recepción y apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de los oferentes participantes, si existe retiro o modificación de ofertas; el precio de cada oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia o no de la fianza de seriedad de la oferta.
- 24.6 Los oferentes, a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta sus observaciones.
- 24.7 El acta de recepción y apertura de ofertas, debe ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación y los oferentes que se encuentren presentes. Se les solicitará a los oferentes o sus representantes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del Acta será distribuida a los oferentes.
- 24.8 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. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

25. Confidencialidad

- 25.1 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.
- 25.2 Los oferentes no podrán comunicarse 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 de algún 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.



21



26. Evaluación de las Ofertas

- 26.1 El Comité de Evaluación examinará preliminarmente las ofertas 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.
- 26.2 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.
- 26.3 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.
- 26.4 El Comité de Evaluación por conducto de la Unidad de Adquisiciones, de ser el caso, solicitará al oferente la subsanación que corresponda, conforme lo establecido la Ley de Contrataciones y su Reglamento (Decreto Presidencial No. 07-2025, y deberá responder dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane los documentos indicados, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Si el oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.
- 26.5 No se podrá subsanar:
- (a) La falta de firma en la oferta (Los formularios debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente).
 - (b) La falta 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 o el puntaje obtenido por la oferta conforme el método de evaluación establecido en el PBC, entre ellos:
 - 1. Los documentos requeridos para la calificación del oferente.
 - 2. La Declaración de Idoneidad
 - 3. El Certificado de Verificación de Proveedores del Estado.
 - 4. El Poder del Representante Legal.
 - 5. La Escritura de Constitución de la Empresa.
 - 6. La Declaración de Beneficiario Final.
 - (d) Intención de Consorcio firmado por todos los que lo conforman. 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.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

26.6 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.

26.7 El Comité de Evaluación, a través de la Unidad de Adquisiciones, podrá solicitar a los oferentes por escrito en formato físico o electrónico, aclaraciones sobre su oferta. No se considerarán aclaraciones las que no sean presentadas en respuesta a una solicitud del Comité de Evaluación.

26.8 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 las que deberán darse a conocer al resto de oferentes. Las aclaraciones no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes.

26.9 Serán rechazadas aquellas ofertas cuyas aclaraciones no sean presentadas en el plazo establecido en la solicitud de aclaración.

26.10 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 PBC.
- 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 las fianzas requeridas, o no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- 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 oferente durante el período de evaluación de las ofertas, con el propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato; lo cual deberá



acreditarse en el Acta de Recomendación.

- g. Cuando el oferente no presente las aclaraciones o subsanaciones a su oferta en el plazo y condiciones requeridos.

26.11 El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

- a. No satisficiera los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley de Contrataciones y el PBC.
- b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o por encontrarse 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.

27. Evaluación de las Ofertas

27.1 En la evaluación y calificación de las 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.

27.2 La Superintendencia calificará, evaluará y recomendará las ofertas presentadas dentro de un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la apertura de las ofertas. El Comité de evaluación podrá ampliar motivadamente el plazo para la evaluación de las ofertas, sin superar los veinte (20) días hábiles, debiendo notificar a los oferentes participantes.

27.3 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.

27.4 La Superintendencia deberá identificar con claridad y de forma expresa, los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.

27.5 La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.

27.6 Al evaluar el precio de las ofertas, la Superintendencia considerará, según sea el caso:

- a) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la cláusula 26.6 del PBC.
- b) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 14.3 del PBC.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

28. Calificación del Oferente

- 28.1 La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y determinará si el oferente seleccionado como la mejor oferta o la oferta más conveniente, según sea el caso, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 28.2 El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la cláusula 18 del PBC.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

29. Criterios de Adjudicación

- 29.1 El Comité de Evaluación preparará un Acta de Evaluación, Calificación y Recomendación, detallando el análisis y comparación de todas las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación al oferente que cumpla con lo establecido en el presente PBC, o en su caso recomendar la declaración desierta conforme los supuestos establecidos en la cláusula 31.1 del PBC. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación.
- 29.2 El Acta de Evaluación, Calificación y Recomendación, deberá notificarse a la autoridad competente, al día siguiente hábil de su suscripción. con copia a los oferentes participantes.
- 29.3 La licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la autoridad competente de la Superintendencia, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, después de recibido Acta de Evaluación, Calificación y Recomendación por parte del Comité de Evaluación, indicando, entre otros: 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 del servidor público autorizado para firmar el contrato y el nombramiento del equipo que administrará su ejecución.
- 29.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de un (1) día hábil a su emisión. En caso, que no recurran contra ella, será firme y se publicará en el SISCAE.
- 29.5 La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 29.6 Firme o consentida 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.

25



30. Suspensión o Cancelación

- 30.1 La Superintendencia podrá, mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación si durante el desarrollo del mismo ocurren situaciones calificadas como caso fortuito o fuerza mayor.
- 30.2 Estas circunstancias deben impedir el normal desarrollo del procedimiento, pudiendo 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 indicarse 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.
- 30.3 Si la circunstancia acontecida por cualquiera de las causas relacionadas en la subcláusula anterior, no pudieren resolverse dentro del plazo antes indicado, la Superintendencia deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.
- 30.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de un (1) día hábil a su emisión, y deberá publicarse en el SISCAE.
- 30.5 El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia.

31. Declaración Desierta

- 31.1 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, económicas y legales 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 autoridad competente no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
 - e) Cuando en la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación determine, la imposibilidad del oferente, de cumplir con el objeto a contratar, previa verificación de las condiciones financieras del oferente y la oferta misma.
- 31.2 Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso previa revisión del PBC utilizado en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.
- 31.3 La resolución de declaración desierta deberá notificarse a los oferentes, en el plazo de un (1) día a partir de la comprobación de las causales indicadas en la cláusula 31.1 del PBC,



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

y publicarse en el SISCAE, 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.

32. Recursos

- 32.1 Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 32.2 Los oferentes podrán impugnar la Resolución de Adjudicación cuando el recurrente considere que se presentaron irregularidades en la etapa de evaluación de las ofertas o propuestas, o bien cuando se requiera aclarar por parte de los oferentes elementos de la oferta que impliquen modificación en los resultados de la evaluación y recomendación.

El recurso deberá interponerse ante la Procuraduría General de la República, con copia a la máxima autoridad administrativa de la Superintendencia, dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución.

- 32.3 Cuando el PBC contemplen adjudicaciones parciales y la impugnación recaiga sobre renglones o lotes específicos, no interrumpirá la adjudicación de los renglones o lotes no impugnados y seguirán el proceso de contratación.
- 32.4 **Recurso de Impugnación:** Interpuesto el Recurso de Impugnación, la Procuraduría General de la República al siguiente día hábil solicitará al Área de Adquisiciones de la entidad de la Superintendencia remita, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, informe del proceso de contratación, con descargo de los argumentos de impugnación vertidos por el oferente, y deberá acompañar a dicho informe copia electrónica del PBC, Acta de Apertura de Oferta, Acta de Evaluación y Recomendación de ofertas, resolución de la máxima autoridad que adjudica o declara desierto el proceso. La Procuraduría General de la República resolverá el recurso conforme las normas de los procesos de contratación, una vez recibido el informe del proceso y de descargo de los alegatos del impugnante, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente día de recibido el informe, pronunciándose sobre los puntos objeto del recurso. Si dentro de este plazo, la Procuraduría General de la República no resuelve la impugnación podrá el recurrente interponer el Recurso de Nulidad ante la Contraloría General de la República. La resolución que resuelva el Recurso de Impugnación deberá ser notificada a todos los oferentes participantes en el proceso y a la máxima autoridad administrativa de la Superintendencia.
- 32.5 **Desistimiento:** Si el oferente expresamente manifiesta su voluntad de no continuar con la tramitación del recurso de impugnación, se declarará mediante resolución el desistimiento, el que se notificará a las partes intervinientes y la Superintendencia podrá continuar con la tramitación del proceso de contratación.
- 32.6 **Recurso por Nulidad:** En el proceso licitatorio, cuando la Procuraduría General de la República declare sin lugar la impugnación o no haya sido resuelto dentro del plazo



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

señalado, el oferente podrá recurrir de nulidad ante la Contraloría General de la República durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que resuelva el Recurso de Impugnación.

- 32.7 Legitimación para interponer Recurso por Nulidad:** El recurso por nulidad solamente podrá ser interpuesto por oferente que demuestre interés legítimo y participe en el proceso de contratación objeto del recurso de nulidad, indicando con precisión la infracción sustancial del ordenamiento jurídico administrativo que se alega como fundamento de la nulidad.

Cuando se discrepe de las valoraciones técnicas o apreciaciones científicas que sirven de motivo para la adjudicación, el recurrente deberá rebatir de forma razonada esos antecedentes. El Recurso por Nulidad deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición. Al día siguiente hábil de interpuesto el recurso, la Contraloría General de la República establecerá la admisibilidad del mismo y emplazará a las partes interesadas para que dentro de dos (2) días hábiles expresen sus alegatos. Además, en ese mismo plazo se solicitará el expediente al o entidad adquirente. La Resolución emitida por la Contraloría General de la República, podrá decretar la nulidad total o parcial del proceso de la contratación. Con la resolución dictada por la Contraloría General de la República, se agota la vía administrativa.

33. Firma del Contrato

- 33.1** Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, se firmará el contrato y se emitirá la orden de compra dentro de un período no mayor a cinco (5) días hábiles.

34. Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 34.1** El oferente adjudicado debe presentar fianza de cumplimiento del contrato, previo a la formalización del contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, con una vigencia que no puede ser inferior a la del contrato, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.
- 34.2** Presentada la fianza de cumplimiento a satisfacción de la Superintendencia, éste deberá devolver la fianza de seriedad de la oferta.
- 34.3** 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.
- 34.4** 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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la 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 completa con todos los documentos adjuntos.
- (d) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.

La Superintendencia devolverá la fianza de cumplimiento posterior a la recepción definitiva y a entera satisfacción del objeto contratado.

35. Multa por incumplimiento

- 34.5 La Superintendencia podrá aplicar multa por los retrasos injustificados, no podrá ser mayor al factor de cinco por millar (0.005) por cada día de retraso, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato; una vez alcanzado este máximo, la Superintendencia podrá considerar la rescisión de la orden de compra y/o contrato. Dichas sumas serán deducidas automáticamente de la cancelación final de la factura correspondiente.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección II. Datos de la Licitación

Los datos que se presentan a continuación complementarán las disposiciones en las IAO. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta sección prevalecerán sobre las IAO.

A. Disposiciones Generales
Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia)
Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-06-2025 "Contratación del Servicio de Limpieza e Insumo"
La presente contratación no se encuentra cubierto por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio, por encontrarse el monto de la contratación por debajo del umbral establecido para su aplicación, siendo el Régimen Jurídico aplicable a este procedimiento por la legislación nacional: Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (Ley de Contrataciones), y su Reglamento.
La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2025.
B. Contenido del PBC
Se realizará única visita al sitio el día 29 de julio del año 2025, a las 09:00 am
Se realizará una Reunión de Homologación el día 29 de julio del año 2025, a las 10:30am en la Superintendencia.
Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dirigidas de la manera siguiente:
Atención: Lic. Dulce María Sálomon 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: dsalomon@siboif.gob.ni
Las solicitudes de aclaración se recibirán del 28 al 30 de julio del año 2025
C. Preparación de las Ofertas
El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español
Los oferentes presentarán como parte de su oferta los documentos siguientes:
– Documentos que componen la oferta: Todos los documentos requeridos en la cláusula 12 del PBC – Documentos de Documentos que acredite el cumplimiento de los requerimientos mínimos sobre elegibilidad, idoneidad, capacidad legal para ofertar y ejecutar el contrato Todos los documentos requeridos en la cláusula 17 del PBC.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Documentos de Calificación del Oferente

Todos los documentos requeridos en la cláusula 18 del PBC.

No se permitirán Ofertas alternativas.

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

Se requiere que los oferentes presenten Todos los documentos de calificación requeridos en la cláusula 18 del PBC.

El oferente deberá expresar el precio de su oferta en moneda córdoba.

Período de validez de la oferta será de **30** días calendarios, pudiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.

Los oferentes deben presentar una fianza de seriedad de la oferta, del tres por ciento (3%) del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de treinta (30) días calendarios, pudiendo ser prorrogables a solicitud de la Superintendencia.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

Lugar donde se presentarán las ofertas: Recepción de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur, Managua.

Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba

Ciudad: Managua

Código postal: 788, Managua, Nicaragua

Plazo para la presentación de ofertas:

Fecha: **08 de agosto del año 2025**

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

Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:

Dirección: Sala de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al oeste 25 metros al sur

Ciudad: Managua

Fecha: **08 de agosto del año 2025**

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

E. Evaluación y Comparación de Ofertas

Moneda: La moneda de las ofertas, debe ser expresada en córdobas.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

Previo a la formalización del contrato se requerirá la presentación de fianza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, por un plazo que cubra la vigencia del contrato.

31



PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA LOS SERVICIOS Y FORMULARIOS

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 garantía 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 completas y en orden.

Adicionalmente, se evaluará la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos mínimos sobre elegibilidad, idoneidad, capacidad legal para ofertar y ejecutar el contrato (acápites 12 y 17 del PBC). Se determinará si cabe o no la subsanación.

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 el acápite 18 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.*



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 cumplen con las 3 etapas anteriores, serán evaluadas por precio. El precio más bajo se calificará con el puntaje máximo de 100. Si se recibe una sola oferta o si solo una oferta califica en las etapas anteriores, se considerará que ha obtenido el mayor puntaje.

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

No son subsanables los documentos ampliamente descritos en el acápite 26.5 del PBC.

Se podrá subsanar la certificación de todos los documentos presentados y cualquier otro documento no incluido en el acápite 26.5.



Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de los Servicios y Plazo de Entrega

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los oferentes deben indicar en sus ofertas todas las especificaciones técnicas, alcances de la contratación y requisitos que se están solicitando y que se deban cumplir en caso de ser adjudicados.

- a) Para la presentación de ofertas, es obligatorio que los oferentes, realicen visita al sitio, con el objetivo de que tengan una mejor visión de lo requerido.
- b) Presentar oferta de doce (12) auxiliares de limpieza y un supervisor. El personal debe poseer conocimientos de limpieza y organización, así como tener amplia experiencia en el puesto a ocupar.
- c) Los oferentes deben incluir en el monto de sus ofertas, el costo del servicio del personal, materiales, equipos e insumos de limpieza, necesarios para mantener la higiene de un área aproximada de 2,921.26 m².
- d) Los oferentes deberán incluir en sus ofertas en un acápite correspondiente a la Estructura de Costo que incluya entre otras cosas el salario del personal, el valor de la hora extra, viáticos de alimentación y transporte del personal que brindará el servicio (Supervisor y auxiliar de limpieza), únicamente se requiere conocer, con fines informativos.
- e) El personal asignado, deberá tener un trato cordial y respetuoso, manteniendo la distancia y prudencia, con funcionarios de la Superintendencia.
- f) El oferente adjudicado, deberá dotar a todo el personal de uniforme completo de trabajo.
- g) El oferente adjudicado deberá garantizar la supervisión del personal proporcionado, con el objetivo de que controle la efectividad de la labor y necesidades del mismo.
- h) El Supervisor asignado por el oferente adjudicado, deberá llevar el inventario y control de los insumos y productos de cafetería, con el objetivo de evitar su desabastecimiento y desperdicio.
- i) Los auxiliares de limpieza en coordinación con el supervisor, deberá realizar limpiezas profundas en las áreas de oficinas asignadas por la Superintendencia una vez al mes, teniendo cuidado de no provocar accidentes en el personal.
- j) El control de asistencia del personal, se llevará a cabo por parte de la Superintendencia, quien informará al adjudicado en caso de ausencias para la sustitución inmediata, con personal que contenga las mismas características o semejanza.
- k) El personal que brindará la prestación del servicio, no tendrá ninguna relación civil o laboral con la Superintendencia, siendo el oferente adjudicado el único responsable del pago de sus remuneraciones y demás beneficios.
- l) El oferente adjudicado, deberá atender los requerimientos de la Superintendencia, en lo relacionado a la necesidad de personal en días feriados o extraordinarios, en casos que se requieran.
- m) En caso de permisos administrativos o vacaciones del personal permanente de conserjería que mantiene la Superintendencia, el oferente adjudicado deberá asumir la limpieza, orden y atención del área. La Superintendencia facilitará los insumos para ese espacio, en caso que no haya sido considerado por el adjudicado.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- n) La Superintendencia no asumirá ningún tipo de responsabilidad por las obligaciones del oferente adjudicado para con el personal que prestará el servicio, así como ninguna responsabilidad en el caso de accidentes que pudieren ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la institución con relación al servicio.
- o) En caso de rotación o cambio de personal que desee realizar el oferente adjudicado, deberá previamente notificarlo al Responsable de Servicios Generales por escrito, presentando el Currículo Vitae y documentos soportes del personal propuesto, según perfil establecido para su aprobación.
- p) El personal asignado, durante su permanencia en las instalaciones de la Superintendencia acatará las normas internas y de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- q) El personal asignado, deberá demostrar honradez, respeto y cortesía hacia los visitantes y personal de la Institución. Además, deberá conducirse con ética, discrecionalidad y confidencialidad de cara a los temas o asuntos relativos a la institución y su personal.
- r) La Superintendencia se reserva el derecho de requerir, la sustitución de auxiliares de limpieza o del supervisor; por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez e incumplimiento de normas internas u otros motivos considerables.
- s) Las actividades a realizar son diarias, de lunes a viernes. El horario establecido para el desarrollo de las labores del personal auxiliar de limpieza y del supervisor, será de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. En caso de ampliación de la jornada laboral o asistencia a laborar en días feriados, el oferente deberá presentar comunicación de los días y horas laborados, incluyendo factura que contenga: valor de las horas extras, viáticos de alimentación y transporte, todo acorde a la estructura de costos presentada.

II. ESTRUCTURAS DE COSTOS.

Las Estructuras de Costos serán reajustadas según decreto del Ministerio del Trabajo (reajuste al Salario Mínimo), en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, gastos administrativos, gastos de uniformes, insumos y otros, el oferente adjudicado deberá presentar su nueva estructura a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite correspondiente.

III. OBLIGACIONES QUE DEBERÁ ASUMIR EL ADJUDICADO.

- a. Debe tomar todas las providencias necesarias que permitan asegurar un servicio permanente y evitar la interrupción del mismo.
- b. Presentar de forma impresa, currículo vitae del personal propuesto con todos los documentos soportes que se solicitan para el cargo.
- c. Deberá garantizar el abastecimiento de materiales e insumos de limpieza que el personal necesite de forma mensual.
- d. Debe sujetarse a las Especificaciones Técnicas, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta de acuerdo a las leyes y beneficios sociales.
- e. Deberá tener inscrito al personal asignado en el régimen del Seguro Social y cumplir con todos los requisitos establecidos en el Decreto No. 974, Ley de Seguridad Social; Decreto No. 975, Reglamento General de la Ley de Seguridad Social y Ley No. 618, Ley General de Higiene y Seguridad del trabajo.

35



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- f. Será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la Superintendencia de cualquiera de esas responsabilidades que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.

IV. REQUISITOS DEL PERSONAL.

1. **Específicos:** El personal que prestará el servicio, deberá contar con las siguientes características:

- Conocimientos de suministros y productos químicos de limpieza.
- Experiencia en limpieza de oficinas.
- Cortesía básica, disponibilidad y puntualidad.
- Manejo del sigilo y la confidencialidad.
- Habilidad para interpretar y seguir instrucciones verbales y escritas.
- Actitud de servicio, orden y limpieza.

2. **Generales:** El oferente adjudicado deberá presentar, la documentación del personal propuesto. A continuación, detalle:

2.1 Supervisor:

- Edad entre 30 y 45 años.
- Cédula de identidad.
- Grado de estudios bachiller (presentar certificado de notas o diploma).
- Experiencia de al menos de 1 año en trabajos relacionados al cargo, el cual demostrará a través de Currículo Vitae (CV, anexando sus soportes).
- Referencias laborales (dos cartas de trabajos anteriores).
- Récord de policía laboral, vigente.
- Certificado de salud vigente.

2.2 Auxiliares de Limpieza:

- Edad entre 21 y 45 años.
- Cédula de identidad.
- Grado de estudios mínimos, primaria.
- Experiencia como auxiliar de limpieza de al menos 1 año, lo cual demostrará a través de Currículo Vitae (CV, anexando sus soportes).
- Récord de policía laboral vigente.
- Referencias laborales (2 cartas).
- Certificado de salud vigente.

V. FUNCIONES DEL PERSONAL.

1. Supervisor:

- Supervisar de forma diaria al personal de limpieza, asegurando que cumplan con los estándares de limpieza.
- Realizar planificación y/o asignación de tareas al personal de limpieza.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- Garantizar que todas las áreas asignadas, equipos y escritorios se mantengan en completa limpieza e higiene.
- Supervisar de forma permanente las labores del personal.
- Realizar el requerimiento de necesidades de materiales e insumos para abastecer al personal de limpieza.
- Coordinar la atención a reuniones y/o capacitaciones, velando por limpieza y orden antes, durante y posterior a la finalización de las mismas.
- Aplicar procedimientos de limpieza que garanticen la calidad del servicio.
- Asegurar que el personal disponga de los insumos, materiales y equipos necesarios para ejercer sus labores de manera eficiente.
- Notificar a la oficina de Servicios Generales en caso de inasistencia del personal.
- En caso de ausencias de algún auxiliar de limpieza, el Supervisor suplirá el puesto, mientras la empresa envía el reemplazo.
- Establecer actividades de mejora en el personal de limpieza, con el objetivo de garantizar la limpieza de las instalaciones.
- Entrenar al personal para que realice sus labores de la mejor manera.
- Coordinar con el Responsable de Servicios Generales y auxiliares de limpieza, la realización de limpiezas profundas.

2. Auxiliar de limpieza:

- Limpieza general de oficinas.
- Velar por el abastecimiento de productos e insumos necesarios para el funcionamiento de la cafetería.
- Preparar café.
- Brindar atención a reuniones programadas.
- Barrer y lampacear los pisos de las oficinas y sala de reuniones asignadas.
- Retirar el contenido de los basureros y depositarlo en los lugares establecidos para ello.
- Limpieza de teléfonos, equipos de cómputos, electrodomésticos, entre otros.
- Limpieza de escritorios, mesas, mostradores y cuadros.
- Limpieza de puertas y ventanas.
- Lavar, desinfectar inodoros y griferías.
- Lavar, desinfectar y mantener en completo orden y limpieza el área de cafetería asignada.
- Mantener los materiales e insumos provistos para la limpieza diaria, en orden y en un lugar seco y limpio, evitando contaminaciones.
- Elaborar listado de necesidades de productos para consumo.
- Mantener orden y limpieza de los productos asignados.
- Revisión y limpieza a los equipos de refrigeración.
- Atención a ejecutivos y directivos, con servicio de agua y café cuando se le indique.

VI. INSUMOS A PROPORCIONAR.

El adjudicado deberá proveer los siguientes insumos y equipos para la limpieza e higiene de las instalaciones.

 37



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Productos de limpieza: Jabón líquido, cloro, desinfectantes para piso, ambientadores para oficina, desmanchador de pisos, limpia muebles madera y cuero, detergente en polvo, limpia vidrios, limpiador de metales, liquido quita manchas.

Equipos de limpieza: Guantes, cepillo de manos, lampazo, mechas de lampazos, escobillón, pulidora, escobas plásticas, hisopo para inodoros, destaqueador de inodoros, espátulas, palas plásticas, panas plásticas, toallas microfibras, pastes, aspiradoras, exprimidor de lampazos

VII. DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN QUE EL OFERENTE DEBE INCLUIR EN LA OFERTA.

1. Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia, a través de tres (3) cartas actualizadas de referencias, en original o fotocopias certificadas por Notario Público de las últimas tres empresas con las que suscribió contrato.
2. Presentar un listado de empresas con la que se encuentran trabajando actualmente.
3. Presentar fotocopia certificada por Notario Público de póliza de seguro de responsabilidad civil de predios vigente, cuya suma asegurada mínima sea de diez mil dólares (US\$ 10,000.00).
4. Original o fotocopia certificada por Notario Público de la solvencia de pago de sus obligaciones con el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) y la Dirección General de Ingresos (DGI).

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente servicio será de un (1) año, contado a partir del 9 de septiembre de 2025.

IX. FORMA DE PAGO.

Los pagos serán mensuales y se efectuarán en caja general de la Superintendencia, situada paso desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al Sur; a través de cheque por el valor facturado por el mes de servicio prestado, será entregado en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles, adjuntando los documentos pertinentes:

- Factura y recibo de caja original.
- Copia de solvencia fiscal vigente.
- Copia de colilla del INSS del personal asignado para la prestación del servicio.

X. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será en la Superintendencia, ubicación del paso a desnivel Nejapa, 200 metros al Este, 25 metros al sur y Centro de Documentación (CEDOC), ubicado del Instituto de Medicina Legal 2



Sección V. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que el oferente deberá presentar en su oferta. Si en algún formulario se requiere de información que no aplica al oferente, éste hará mención clara de ello en el campo respectivo (No Aplica)

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

  39 



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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-06-2025

1. Nombre jurídico del oferente <i>[indicar el nombre jurídico del oferente]</i>
2. Si se trata de Consorcio, 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> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> 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> •

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 _____



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

2. Formulario de la Oferta

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]
Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-06-2025 (descripción del objeto a contratar)

A: [nombre completo y dirección del Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al pliego de bases y condiciones que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con el pliego de bases y condiciones y el plan de entrega establecido en la Lista de servicios [indicar una descripción breve de los servicios];
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) es: [indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras en la monedas indicada en la Sección III];
- (d) Los descuentos aplicables son los siguientes: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Servicios al que aplica el descuento]. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]; Si no ofrece descuento indicar que no aplica.
- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de _____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza de Cumplimiento del Contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones 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 descalificarnos, 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 oferente]

El día _____ del mes _____ del año _____

41



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

3. Formularios de Listas de Precios

[Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-06-2025]

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

Fecha: _____

Esta lista debe definir el desglosando de precios unitarios los servicios que se requieren.

Ítems	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Sub Total
Sub total				
Impuesto				
Precio Total Mensual C\$				
Precio Total Anual C\$				

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]



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

4. Formulario de Especificaciones Técnicas

Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-06-2025

[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 ofertado por el oferente.

Especificaciones Técnicas Requeridas por la Superintendencia	Especificaciones Técnicas Ofertadas por el Oferente

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]*

43



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, **MELANIA ROSA LEIVA ESCOTO**, mayor de edad, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, identificada con cédula de identidad número uno, dos, uno, guion, dos, seis, cero, cuatro, cinco, cero, guion, cero, cero, cero, letra "Q" (121-260450-0000Q), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia) quien en lo sucesivo se denominará **El Contratante**; en el carácter de Asistente Ejecutiva del Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, delegada por el mismo para este acto a través de la Resolución SIB-OIF-XXXIII-281-2025, de fecha dieciséis de mayo del año dos mil veinticinco, 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 **xxxxxxxxxxxx**, en adelante denominado **El Contratado**; hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato por "**xxxxxxxxxxxx**", 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**, los servicios **xxxx**, 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 **xxxxxxxx** No. **xxxxxxxxxxxx**.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

El Contratado, se obliga a suministrar a **El Contratante**, los servicios objeto del contrato, conforme los siguientes alcances:

CLÁUSULA TERCERA: LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El Contratado se obliga a entregar los servicios objeto del presente contrato, en las instalaciones de la Superintendencia, ubicadas del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur y en el Centro de documentación (CEDOC), ubicado del Instituto de Medicina Legal 2 cuadras al oeste, ambos lugares en Managua.

El horario establecido para el desarrollo de las labores en el caso de auxiliares de limpieza y jardinería será de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., y para conductores el horario será de 8:00 a.m., a 5:00 p.m. de lunes a viernes. En caso de ampliación de la jornada laboral o asistencia a laborar en días feriados, el oferente adjudicado deberá presentar comunicación de los días y horas laborados, incluyendo factura que contenga: valor horas extras, viáticos de alimentación y



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

transporte, todo acorde a la estructura de costos presentada.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

El Contratante pagará a **El Contratado**, por la entrega de los servicios objeto de este contrato, la suma de xxxxxxxxxxxxxx, que incluye todos los costos, tales gastos administrativos, equipo, transporte, impuestos, tasas, derechos y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo, si corresponde.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

El presente contrato tiene vigencia un año, a partir de su suscripción, pudiendo ser renovado de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (Ley de Contrataciones), de acuerdo al interés institucional y previa valoración de la satisfacción del servicio por parte de **El Contratante**.

CLÁUSULA SEXTA: PAGO

El Contratante se compromete a pagar a **El Contratado** por el servicio objeto del contrato, el valor del mismo, a través de pagos quincenales, conforme el servicio ejecutado y recibido y la entrega de la factura correspondiente con todos los documentos (factura y solvencia fiscal) pertinentes a satisfacción de **El Contratante**.

Los pagos se harán por medio de cheque, en moneda nacional y serán entregados en Caja General de **El Contratante**, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El Contratante**.

El Contratante solicita que se presente recibo oficial de caja, solvencia fiscal y facturas, según las Normativas Vigentes de la Dirección General de Ingresos (DGI).

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 potestades administrativas, conforme lo dispuesto en el artículo 64, de la 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (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. Ampliar unilateralmente los contratos, sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del contrato original, siempre que estas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisibles al momento de la suscripción del mismo, y sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.
 - 2.3 Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a **El Contratado** si hubiere mérito.
 - 2.4. Rescindir el contrato por incumplimiento de **El Contratado** de una condición esencial del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS DEL CONTRATADO Y OBLIGACIONES DEL



CONTRATADO

A. Derechos: Conforme lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Contrataciones, **El Contratado** tendrá derecho a:

1. A la plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las potestades administrativas consignadas en el artículo 64, de la Ley de Contrataciones.
2. Al pago conforme lo convenido en este contrato.
3. Al pago de intereses moratorios de acuerdo a las tasas legales y al deslizamiento monetario correspondiente, en caso que **El Contratante** sin causa justificada, incurran en mora en el pago de sus obligaciones. **El Contratante** incurrirá en mora cuando no haya pagado el precio estipulado en el contrato, treinta (30) 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.

B. Obligaciones:

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula segunda, de los alcances del contrato, **El Contratado** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios conforme los alcances y condiciones de este contrato y las instrucciones del representante de **El Contratante**.
2. Dar repuesta a los reclamos ofreciendo a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
3. Nombrar un representante ante **El Contratante**, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del contrato.

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, Directora Administrativa Financiera, Lic. Azucena Reyes Blandón, Sub Directora Administrativa, Lic. Marvin Saúl Castellón Torrez, Asesor Legal, Wilmer Velásquez Ney, Responsable de Servicios Generales y el Ing. Harwin Mondragón Flores, Asistente Supervisor de Servicios Generales, quienes asumirán la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Contratado** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. El sr. Velásquez Ney, en su calidad de área solicitante, será el coordinador del EAC, responsable de informar a éste, y al 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 rescisión o resolución del contrato cuando señale fundamentos para ello. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la supervisión por parte de **El Contratante**, no exime a **El Contratado** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Contratado** se encuentra obligado a ofrecer a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO



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

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

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

El Contratado debe presentar antes de la firma del contrato, una fianza de cumplimiento de contrato por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, emitida por una institución autorizada y supervisada por la Superintendencia y que corresponden al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato, en la misma moneda de su oferta.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 adenda por disminución o ampliación hasta en un veinte por ciento (20%) de su monto y alcance original, siempre que no afecte la funcionalidad del servicio y que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 criterio tomará las medidas necesarias, con o sin liquidación de daños y perjuicios. **El Contratante** no reconocerá el pago de recorridos que no se haya ejecutado.

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, por cada día que incumpla con brindar el servicio, dicha multa será deducida del pago correspondiente, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder.

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:

47



- 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 corregir el servicio que hubiere sido detectado como defectuoso 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 al programa de ejecución por falta de unidades, trabajadores o equipos y que a juicio de **El Contratante** el atraso pueda dificultar la ejecución o terminación satisfactoria del contrato.
- 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 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.

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 CASO FORTUITO O 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición, si sobreviene un evento o circunstancia que esté fuera del control de las partes, que imposibilite a cualquiera o ambas partes cumplir sus obligaciones contractuales o que, en virtud de la ley que rige el contrato, otorgue a las partes el derecho de ser liberadas de seguir cumpliendo el mismo, una de las partes notificará a la otra sobre dicha circunstancia quedando liberadas de seguir cumpliendo el contrato, en tal caso, **El Contratante** podrá rescindir unilateralmente el contrato, sin perjuicio de los derechos de cada parte respecto de cualquier incumplimiento previo del contrato. **El Contratante** debe 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 por incumplimiento de las obligaciones por parte de **El Contratado**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el contrato, caso contrario cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de Arbitraje.

Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación, incumplimiento, resolución, aplicación o nulidad del contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de un proceso arbitral, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Mediación y Arbitraje seleccionado. El lugar de arbitraje será el Centro de Mediación y Arbitraje que seleccione la parte interesada, de la lista de centros ubicados en la ciudad de Managua, según el listado publicado por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), en su sitio web. El tribunal arbitral deberá estar 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.

49



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

En ningún caso serán sujetas a arbitraje las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades administrativas a los que se refiere el artículo 64 de la Ley de Contrataciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES

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

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

Por parte de **El Contratante**, Lic. xxxxxxxxxxxxxxxx. Dirección: Edificio de la Superintendencia, Del puente a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur. Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxxx; Teléfono: 22982100; Ext. xxxxxxxxxxxxxx.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: ACEPTACIÓN

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 veinticinco.

MELANIA ROSA LEIVA ESCOTO
ASISTENTE EJECUTIVA DEL
SUPERINTENDENTE DE BANCOS
Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS
EL CONTRATANTE

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
EL CONTRATADO