

**PLIEGO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE ALMUERZO PARA EL PERSONAL DE
LA SIBOIF**

FEBRERO 2010

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LICITACIÓN POR REGISTRO
CON DOS O MÁS ETAPAS EVALUATIVAS
“SERVICIOS DE ALMUERZO PARA EL PERSONAL DE LA SIBOIF”**

RESUMEN DESCRIPTIVO

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para evaluar la oferta y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de oferta y lista de precios que el Oferente deberá presentar con la oferta.

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

Sección V. Lista de Servicios y Plan de Entrega

Esta sección incluye las especificaciones y alcances de los servicios solicitados y su plan de entrega.

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

Esta sección incluye el modelo del Contrato, el cual, una vez perfeccionado deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada dentro del procedimiento.

**PLIEGO BASES Y CONDICIONES
CON DOS O MÁS ETAPAS
LICITACION POR REGISTRO**

Emitido en febrero del 2010

Para

“Contratación de servicios de almuerzo para el personal de la SIBOIF”

Licitación Por Registro No: SIBOIF-01-2010

Entidad contratante: *Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras*

Integrantes del Comité de Licitación:

Lic. Alejandro Aráuz Molina

Lic. Gioconda Gutiérrez Guido

Dra. Breyssiz Gómez Mercado

Dra. Lissette Salas Olivares

Lic. Nidia Alvarado Vanegas

INDICE

CALENDARIO DE CONTRATACIÓN.....	6
PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.....	7
A. GENERALIDADES.....	7
1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN.....	7
2. FUENTE DE FONDOS.....	7
3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	7
4. OFERENTES ELEGIBLES.....	8
5. ELEGIBILIDAD DE LOS SERVICIOS.....	8
B. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN.....	8
6. SECCIONES DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN.....	8
7. ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE BASES.....	9
C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
8. COSTO DE LA OFERTA.....	9
9. IDIOMA DE LA OFERTA.....	9
10. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA.....	9
11. OFERTAS ALTERNATIVAS.....	10
12. PRECIOS DE LA OFERTA.....	10
13. MONEDA DE LA OFERTA.....	10
14. DOCUMENTOS DE ELEGIBILIDAD DEL OFERENTE.....	11
15. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	11
16. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.....	11
17. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA.....	12
D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	13
18. PRESENTACIÓN, E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
19. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS.....	13
20. OFERTAS TARDÍAS.....	14
21. RETIRO, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
22. APERTURA DE LAS OFERTAS.....	14
E. ETAPAS EVALUATIVAS.....	15
23. CONFIDENCIALIDAD.....	15
24. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
25. PRIMERA ETAPA. CUMPLIMIENTO DE LAS OFERTAS.....	16
26. DIFERENCIAS, ERRORES Y OMISIONES.....	16
27. EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS.....	17
28. SEGUNDA ETAPA. VALORACIÓN DEL MENÚ PRESENTADO.....	18
29. CONVERSIÓN A UNA SOLA MONEDA.....	18
30. TERCERA ETAPA. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
31. CUARTA ETAPA. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

32.	POSCALIFICACIÓN DEL OFERENTE	19
33.	DERECHO DE ACEPTAR CUALQUIER OFERTA O DE RECHAZARLAS	19
F.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
34.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	19
35.	NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
36.	FIRMA DEL CONTRATO	20
37.	DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA	20
38.	LA LICITACIÓN SE DEBERÁ DECLARAR DESIERTA POR:.....	20
39.	EL PROCESO DE LICITACIÓN SE SUSPENDE POR:	21
SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL).....		22
SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....		25
SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA		28
PARTE 2 – LISTA DE BIENES Y SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGA		32
PARTE 3 – CONTRATO.....		33

Calendario de Contratación

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Plazo límite para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	25 febrero	5:00 pm	
2	Plazo límite para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	26 febrero	5:00 pm	
3	Plazo límite para presentar las ofertas.	4 de marzo	9:45 am	Recepción-SIBOIF
4	Apertura de Ofertas técnicas	4 de marzo	10:00 am	Sala de Conferencias - SIBOIF
5	Apertura de ofertas económicas	11 de marzo	10:00 am	Sala de Conferencias SIBOIF
6	Plazo límite para analizar y evaluar las ofertas.	15 de marzo		
	Plazo límite para el Dictamen de Recomendación de Adjudicación.	16 de marzo		
7	Plazo límite para la Resolución de Adjudicación	22 de marzo		

PARTE 1. Procedimientos de Licitación

A. Generalidades

1. Alcance de la licitación

- 1.1 La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF) emite este Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que constituyen las reglas administrativas que regirán para contratar los servicios de almuerzo para el personal de la SIBOIF, objeto de esta licitación.
- 1.2 La base legal de este procedimiento está constituido por la Ley 323, Sus Reformas y su Reglamento, por lo que, lo no contemplado en el PBC se rige por dichas normas.
- 1.3 Para todos los efectos de este Pliego de Bases y Condiciones:
 1. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, télex) con prueba de recibido;
 2. Si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 3. “Día” significa día calendario”.

2. Fuente de fondos

- 2.1 La SIBOIF sufragará el costo de esta contratación con recursos provenientes del presupuesto propio de la institución.

3. Fraude y corrupción

- 3.1 La SIBOIF exige que todos los Oferentes, que participen, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, se define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
 - “Práctica corrupta” significa ofrecer, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público en cuanto a un proceso de licitación o a la ejecución de contratos;
 - “Práctica fraudulenta” significa la tergiversación o supresión de hechos con el fin de influir en el proceso de licitación o la ejecución de un contrato;
 - “Prácticas colusorias” significa una confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento del Adquirente, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;
 - “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- Si alguna persona natural o jurídica ha participado directamente o a través de sus agentes, en dichas prácticas se procederá conforme la legislación nacional vigente.

4. Oferentes elegibles

- 4.1 Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto solicitado.

Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que: **Cumplan con los requisitos de capacidad para contratar**

5. Elegibilidad de los Servicios

- 5.1 Todos los Servicios que hayan de suministrarse de conformidad con esta Licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones esenciales y con cada una de las especificaciones indicadas en este documento de licitación.
- 5.3 Serán excluidas del concurso las ofertas que no cumplan esta cláusula de elegibilidad y los que sean contrarios al ordenamiento jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido por este procedimiento de licitación.

B. Contenido del Documento de Licitación

6. Secciones del Documento de Licitación

- 6.1 El documento de licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican:

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

PARTE 2 – Lista de Requisitos

- Sección V. Lista de Requerimientos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VI. Modelo de Contrato

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 6.2 La Convocatoria a Licitación emitida por la SIBOIF forma parte de este documento de licitación.
- 6.3 La SIBOIF no se responsabiliza por la integridad de este documento de licitación y sus adiciones, de no haber sido obtenido directamente de la SIBOIF.
- 6.4 Es responsabilidad del oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del documento de licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en el documento de licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 6.5 El cronograma de licitación es parte integral de este documento.

7. Aclaración del Pliego de Bases

- 7.1 Los oferentes una vez adquirido el Pliego de Bases y Condiciones (PBC), obtienen el derecho de solicitar aclaraciones del mismo y de sus respectivas repuestas, y de objetarlo si es el caso.
- 7.2 La SIBOIF deberá antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, adicionar el PBC si de las aclaraciones o de la sesión así se determina, debiendo darse a conocer a todos los que adquirieron el pliego, formando esta enmienda parte integral con el PBC
- 7.3 La SIBOIF podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los viables oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adiciones en la preparación de sus ofertas.

C. Preparación de las Ofertas

8. Costo de la Oferta

- 8.1 El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la SIBOIF no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.

9. Idioma de la Oferta

- 9.1 La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el oferente y la SIBOIF deberán ser escritos en idioma Español.

10. Documentos que componen la Oferta

- 10.1 **La oferta técnica** estará compuesta por los siguientes documentos y muestra:
 - (a) Formulario de Información sobre el oferente.
 - (b) Carta compromiso.
 - (c) Documentos de elegibilidad del oferente.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (d) Listado del menú ofrecido.
- (e) Muestra del servicio de comida ofrecido con todos sus componentes para degustación (El día de la apertura de ofertas, se acordará la fecha de entrega del servicio).

10.2 **La oferta económica** estará compuesta por los siguientes documentos

- (a) Formulario de oferta.
- (b) Formulario de Lista de Precios.
- (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

El Oferente presentará su oferta y su lista de precios utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

11. Ofertas Alternativas

11.1 No se considerarán ofertas alternativas.

12. Precios de la Oferta

12.1 Los precios cotizados por el oferente en el formulario, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

12.3 Se indicará el precio unitario por cada servicio, y el precio total. Además el oferente debe indicar cuantos componentes lleva el servicio ofrecido.

13.4 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario incluido en este PBC. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a La SIBOIF la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho La SIBOIF para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.

12.5 El reajuste de precio en los contratos administrativos se debe sujetar a lo contemplado en la Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado" Reformas y Reglamento General de la Ley de Contrataciones, Decreto 21-2000, sin mayores límites que las que establece el mismo sistema de contrataciones. Para el caso específico de Servicios de Almuerzo únicamente se revisará cuando existan cambios autorizados por el Gobierno de Nicaragua en los principales componentes del servicio, en este caso el oferente deberá presentar a la SIBOIF, todos los documentos probatorios de esta modificación.

12.6 Este Llamado a Licitación es para un contrato individual. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los componentes indicados para el servicio y al 100% de las cantidades indicadas para cada del servicio de comida.

13. Moneda de la Oferta

13.1 El oferente expresará los precios de su oferta en córdoba, si se expresa en otra moneda se aplicará por defecto el cambio oficial del día.

13.2 Para efectos de evaluar y comparar las ofertas la moneda será el córdoba, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido para ese día por el Banco Central.

14. Documentos de elegibilidad del Oferente

14.1 Para establecer su elegibilidad, los oferentes deberán presentar los documentos siguientes:

- a) Copia simple del certificado vigente de inscripción en el Registro Central de Proveedores.
- b) Copia simple del número RUC de la empresa o de la persona natural.
- c) Declaración original, o copia certificada por Notario Público, de no estar incurso en ninguna de las causales de prohibición para contratar con el estado y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o en interdicción judicial.
- d) Copia certificada por Notario Público del Poder General de Administración a favor de la persona que representa legalmente a la empresa (**sí es persona jurídica**), inscrito en el Registro Público competente.
- e) Original y copia del Registro Sanitario. (el original se devolverá al oferente)
- f) Original y copia del Control de Plagas. (el original se devolverá al oferente)
- g) Constancia de satisfacción de 1 a 3 empresas o instituciones donde brinde o hayan brindado este servicio en los últimos dos años.
- h) Muestra del servicio de comida ofrecido con todos sus componentes para degustación (El día de la apertura de ofertas, se acordará la fecha de entrega del servicio).

15. Período de Validez de las Ofertas

15.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por un período no menor de sesenta días a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la SIBOIF.

15.2 Antes de que expire el período de validez de la oferta, la SIBOIF podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas.

Los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirán ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

16. Mantenimiento de la Oferta

16.1 El oferente deberá presentar una garantía de mantenimiento de oferta por el valor de C\$21,500.00 (veintiún mil quinientos córdobas).

A opción del oferente, adoptar la forma:

- Podrán ser extendidas por bancos o aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos en sus respectivos formatos autorizados, además pueden ser emitidas por bancos o aseguradoras internacionales de primer orden, cuando cuenten con un corresponsal autorizado en Nicaragua, siempre y cuando sean emitidas de acuerdo con la legislación nicaragüense. Dicha Garantía para asegurar los intereses del Estado debe de contener dentro de otras las siguientes expresiones.
 - a) Ser pagadera a la vista ante solicitud escrita de La SIBOIF.
 - b) Ser presentada en original;

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- c) Tener una vigencia nunca menor a sesenta (60) días calendarios posteriores a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, y una indicación de que puede extenderse por treinta (30) días adicionales mediante simple requerimiento de La SIBOIF.
- d) Nombre completo de la Institución garantizada e identificación de la Licitación en proceso
- Cheque Certificado o de Gerencia librado por Institución Bancaria debidamente autorizada y acreditada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras a favor del Ente público

16.2 Todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de Oferta, serán rechazadas por La SIBOIF por incumplimiento al PBC.

16.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

- (a) un Oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC
- (b) si el Oferente seleccionado:
 - (i) no firma el contrato
 - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento

16.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se devolverá conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

17. Formato y firma de la oferta

17.1 El oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta técnica y un original de los documentos que conforman la oferta económica y los marcará cada uno con claridad como "**ORIGINAL**" haciendo referencia a la oferta que corresponda, si es la oferta técnica ó la oferta económica. Además el Oferente deberá presentar una copia de cada una de las ofertas que se indica y marcar claramente cada ejemplar como "**COPIA**", según corresponda. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

La oferta técnica estará compuesta de los siguientes documentos:

- a) Copia simple del certificado vigente de inscripción en el Registro Central de Proveedores.
- b) Copia simple del número RUC de la empresa o de la persona natural.
- c) Declaración original, o copia certificada por Notario Público, de no estar incurso en ninguna de las causales de prohibición para contratar con el estado y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o en interdicción judicial.
- d) Copia certificada por Notario Público del Poder General de Administración a favor de la persona que representa legalmente a la empresa (sí es persona jurídica), inscrito en el Registro Público competente.
- e) Original y copia del Registro Sanitario. (el original se devolverá al oferente)
- f) Original y copia del Control de Plagas. (el original se devolverá al oferente)

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- g) Constancia de satisfacción de 1 a 3 empresas o instituciones donde brinde o hayan brindado este servicio en los últimos dos años.
- h) Muestra del servicio de comida ofrecido con todos sus componentes para degustación (El día de la apertura de ofertas, se acordará la fecha de entrega del servicio).
- i) Detalle del menú ofrecido.

La oferta económica estará compuesta de los siguientes documentos:

- a) Formulario de oferta,
 - b) lista de precios,
 - c) garantía de mantenimiento de oferta
- 17.2 Los originales y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.
- 17.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
- 17.4 Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y las copias de la oferta deberá ser igual.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

18. Presentación, e Identificación de las Ofertas

- 18.1 Los oferentes deberán enviar sus ofertas personalmente o por un representante debidamente acreditado.
- (a) Los oferentes presentarán su oferta técnica y su oferta económica en original y sus respectivas copias en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" ó "COPIA". Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 18.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) Llevar el nombre y la dirección del oferente;
 - (b) Estar dirigidos a La SIBOIF y llevar la dirección indicada;
 - (c) Llevar la identificación específica de este proceso de licitación.
 - (d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas,

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la SIBOIF no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

19. Plazo para presentar las ofertas

- 19.1 1 Las ofertas deberán ser recibidas por el comité de licitación en la dirección establecida y **en la hora fijada** para tal efecto en el calendario de la licitación.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 19.2 La SIBOIF podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda al Pliego de Bases, por lo que la fecha límite original para presentar las ofertas quedará sujetos a la nueva fecha prorrogada.

20. Ofertas tardías

- 20.1 La SIBOIF no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, Toda oferta que reciba La SIBOIF después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será devuelta al Oferente remitente sin abrir.

21. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

- 21.1 Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) Presentadas por escrito y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y
 - (b) recibidas por la SIBOIF antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas,
- 21.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.
- 21.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

22. Apertura de las Ofertas

- 22.1 El comité de licitación llevará a cabo el acto de apertura de las **ofertas técnicas** en público en la dirección, fecha y hora establecidas.
- 22.2 Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO" y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. 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 de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 22.3 Los sobres económicos se entregaran en resguardo al asesor legal del Comité de Licitación, quien los pondrá a disposición del Comité de Licitación una vez que se haya definido quien o quienes de los oferentes participantes han obtenido el puntaje mínimo requerido que les permita pasar a la siguiente etapa evaluativa; la apertura de las ofertas económicas se realizará en acto público posterior, invitándose a todas aquellos oferentes que calificaron y obtuvieron un mínimo de 70 puntos en el examen técnico.
- 22.4 La SIBOIF preparará un acta del acto de apertura de las ofertas técnicas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; si presentó: (a). constancia de registro de proveedor (b) Declaración original de no estar incurso en ninguna de las causales de prohibición para contratar con el Estado (c) Poder General de Administración a favor de la persona que representa legalmente a la empresa (d) Registro sanitario, (e) Constancia de control de plaga (f) Referencias de empresas o instituciones donde brinde o haya brindado este servicio.
- 22.5 Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones validadas con su firma en el acta del acto de apertura, la cual deberá ser firmada por el Comité de Licitación y además por los Oferentes que deseen hacerlo. La apertura de las ofertas por el Comité de Licitación, no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Licitación, según se establece en la Ley de Contrataciones del Estado y en este documento de licitación.
- 22.6. Posterior al acto de apertura de las ofertas técnicas, en la fecha que se haya estipulado para la apertura de las ofertas económicas, la SIBOIF preparará un acta que incluirá como mínimo: Nombre del oferente, precio de la oferta, garantía de mantenimiento de oferta, pasándose posteriormente a la etapa de comparación de ofertas.

E. Etapas Evaluativas

23. Confidencialidad

- 23.1 No se divulgará ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y post calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya notificado o publicado la adjudicación del Contrato.
- 23.2 Ningún Oferente se comunicará con la SIBOIF sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación del Contrato.

24. Aclaración de las Ofertas

- 26.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, la SIBOIF podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la SIBOIF. La solicitud de aclaración por la SIBOIF y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la SIBOIF en la evaluación de las ofertas,

25. PRIMERA ETAPA. Cumplimiento de las Ofertas

- 25.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, la SIBOIF se basará en el contenido de la propia oferta.
- 25.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
- (a) Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o
 - (b) Limita de una manera sustancial, contraria a los documentos de licitación, los derechos de la SIBOIF o las obligaciones del oferente en virtud del contrato; o
 - (c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación.
- 25.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, deberá ser rechazada por la SIBOIF y el oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

26. Diferencias, errores y omisiones

- 26.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Base, El Comité de Licitación podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación importante o significativa.
- 26.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, El Comité de Licitación podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no importantes o no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. La diferencia entre lo formal y lo sustantivo está determinado por:
- a) **ERROR EN EL OBJETO.** Es el que recae sobre la cosa objeto del acto jurídico. Es error esencial. Es el que recae sobre cualidades fundamentales sobre la cosa. El error en el objeto no invalida el acto cuando se da respecto de cualidades no esenciales, a menos que estas hubiesen sido especialmente solicitadas.
 - b) **ERROR EN LA PERSONA.** El error sobre la identidad del individuo físico anula el acto si ésta es esencial para manifestar la voluntad.
 - c) **ERROR ESENCIAL.** Es aquel que produce nulidad del acto por que versa sobre la naturaleza del mismo, sobre la persona o sobre cualidades esenciales del objeto.
 - d) **SUSTANTIVO.** Es lo esencial, lo propio.
 - e) **CONTENIDO.** Se usa como sinónimo de sustantivo. Es lo intrínseco.
 - f) **FORMA.** Apariencia exterior de las personas o cosas, modo de proceder, manera, estilo.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- g) **ERROR EVITABLE.** Errores evitables son aquellos que se cometen por defectos subsanables de organización de la oferta.

26.3 En base a estas conceptualizaciones: 1) la firma de la oferta, 2) el precio de la oferta en letras, cuando el numérico contiene error aritmético, 3) la omisión de darle valor a un componente de la oferta y no aceptar estar incluido en el precio presentado, 4) la Garantía de la oferta, 5) el objeto de la oferta en sus cualidades esenciales que al ser modificadas lo convierten en otro objeto distinto al solicitado, 6) los documentos que demuestran capacidad, elegibilidad en su aspecto sustantivo y no de forma o de historia corporativa, 7) la autenticación de los documentos que demuestran personería jurídica, 8) todo documento o exigencia que sea requisito para la aplicación de algún criterio de evaluación o calificación, 9) el sistema evaluativo, 10) los criterios de calificación, 11) los valores de ponderación, 12) las formulas establecidas. Estos no son SUBSANABLES.

26.4 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Pliego de Base, El Comité de Licitación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si en opinión del Comité de Licitación hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

26.5 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más favorable no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

27. Examen Preliminar de las Ofertas

27.1 La SIBOIF examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

27.2 La SIBOIF confirmará que los documentos solicitados en los incisos 14 y 17 de este PBC, han sido proporcionados conforme lo solicitado. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada por incumplimiento al PBC.

27.3 La SIBOIF rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- (a) Cuando no se ajuste al pliego de base y condiciones de la licitación.
- (b) Cuando adolezcan de errores no subsanables de conformidad al PBC de la licitación.
- (c) Si el oferente esta bajo sanción por incumplimiento.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

(d) Si el oferente tiene desactualizado su registro de proveedores.

27.4 Podrá, sin embargo, admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores leves, que no modifiquen sustancialmente los principios de igualdad, transparencia y economía de la oferta y podrán corregirse en la propia oferta o dentro del plazo común que fije el Comité de Licitación.

28. SEGUNDA ETAPA. Valoración del menú presentado.

28.1 La SIBOIF establecerá el día de presentación de la muestra de comida tal y como el oferente expresó en su oferta, el Comité evaluará según los criterios establecidos en este PBC.

28.2 El Comité de licitación visitará indistintamente, los sitios de los oferentes, los cuales serán evaluados conforme los términos establecidos en este PBC.

29. Conversión a una sola moneda

29.1 Para efectos de evaluación y comparación, la SIBOIF convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a la moneda única definida utilizando el tipo de cambio oficial establecido.

30. TERCERA ETAPA. Evaluación de las ofertas

30.1 La SIBOIF evaluará todas las ofertas que se determine que hasta la segunda etapa de la evaluación, se ajustan sustancialmente al documento de licitación.

30.2 Para evaluar las ofertas, la SIBOIF utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el PBC. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

30.3 Al evaluar las ofertas, la SIBOIF considerará lo siguiente:

- (a) el precio cotizado
- (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
- (c) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación,

30.4 Al evaluar una oferta la SIBOIF excluirá y no tendrá en cuenta:

- (a) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato si estuviese estipulado en la oferta.

30.5 La evaluación de una oferta requerirá que la SIBOIF considere otros factores, además del precio cotizado, Estos factores estarán relacionados con las características, términos y condiciones de la compra de los servicios requeridos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a como se indique en los Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos previamente especificados en el PBC.

31. CUARTA ETAPA. Comparación de las ofertas

- 31.1 La SIBOIF comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente y, establecerá un orden de prelación.

32. Poscalificación del Oferente

- 32.1 La SIBOIF determinará, a su entera satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 32.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del oferente que éste ha presentado,
- 32.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Adquirente procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 32.4 El Comité de Licitación recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos de los documentos de licitación haya presentado la oferta más favorable, estableciendo el orden de prelación para lo cual elaborará un informe que deberá hacer llegar a la Autoridad Máxima del Adquirente con copia a cada Oferente para que haga uso de sus derechos en un término de tres días hábiles después de evaluada la licitación.

33. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas

- 33.1 La SIBOIF se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

F. Adjudicación del Contrato

34. Criterios de Adjudicación

- 34.1 La SIBOIF adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más favorable y cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de licitación, siempre y cuando la SIBOIF determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 34.2 La SIBOIF se reserva el derecho de adjudicar parcialmente si dos o más oferentes cumplen con los requisitos establecidos.

35. Notificación de Adjudicación del Contrato

- 35.1 La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada de la autoridad máxima de la SIBOIF cinco (5) días después de recibida la recomendación del Comité de Licitación o el Comité Revisor en su caso, la cual indicará específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 35.2 Una vez firme la resolución de adjudicación, la máxima autoridad de la SIBOIF procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 35.3 La Resolución de adjudicación emitida por la autoridad máxima la SIBOIF será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria.

36. Firma del Contrato

- 36.1 Una vez firme la resolución de adjudicación, la SIBOIF prevendrá al oferente seleccionado para firmar el contrato, para la formalización.
- 36.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de diez (10) días después de prevenido para la firma del Contrato.

37. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 37.1 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte de la SIBOIF, el oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, por el 5% del monto total del contrato.
- 37.2 Si el oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, la SIBOIF podrá readjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, y que esté calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

38. Descalificación de la Oferta

Las ofertas deberán ser descalificadas por:

- 38.2 Incumplimiento del Régimen de Prohibiciones.
- 38.3 Que incurra en prácticas de comercio desleal u ofertas colusorias, y
- 38.4 Que exceda la disponibilidad presupuestaria y que el organismo licitante no tenga medios para la financiación complementaria oportuna.
- 38.5 Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y es o será capaz de cumplir los términos del contrato.

39. La Licitación se deberá declarar desierta por:

- 39.1 Que no se presente ninguna oferta.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 39.2 Que ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a los Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación.
- 39.3 Que el Superintendente no esté de acuerdo con la recomendación del Comité, fundamentando su decisión, en las disposiciones establecidas en la presente Ley.

40. El proceso de Licitación se suspende por:

- 40.1 Por razones de caso fortuito o fuerza mayor.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A. Disposiciones Generales
El Adquirente es: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF)
Licitación por Registro número SIBOIF-01-2010 "Servicios de Almuerzo para el personal de la SIBOIF"
Fuente de Financiamiento: Fondos Propios de la SIBOIF
B. Contenido del Documento de Licitación
Para tener comunicación directa en relación con el proceso de contratación, el funcionario autorizado por La SIBOIF es: Atención: Lic. Gioconda Gutiérrez Guido Cargo: Responsable de Unidad de Adquisiciones Dirección: Edificio SIBOIF, km 7 carretera sur. Ciudad: Managua Código postal: 788 Managua, Nicaragua Teléfono: 2265-1555/58 Facsímile: 2265-1555/58 ext. 4249 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@siboif.gob.ni
C. Preparación de las Ofertas
La oferta presentada por los oferentes deberá entregarse de la siguiente manera: <u>La oferta técnica</u> estará compuesta de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none">Copia simple del certificado vigente de inscripción en el Registro Central de Proveedores.Copia simple del número RUC de la empresa o de la persona natural.Declaración original, o copia certificada por Notario Público, de no estar incurso en ninguna de las causales de prohibición para contratar con el estado y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o en interdicción judicial.Copia certificada por Notario Público del Poder General de Administración a favor de la persona que representa legalmente a la empresa (sí es persona jurídica), inscrito en el Registro Público competente.Original y copia del Registro Sanitario. (el original se devolverá al oferente)Original y copia del Control de Plagas. (el original se devolverá al oferente)Constancia de satisfacción de 1 a 3 empresas o instituciones donde brinde o

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- hayan brindado este servicio en los últimos dos años.
- h) Muestra del servicio de comida ofrecido con todos sus componentes para degustación (El día de la apertura de ofertas, se acordará la fecha de entrega del servicio).
 - i) Detalle del menú ofrecido.

La oferta económica estará compuesta de los siguientes documentos:

- a) Formulario de oferta,
- b) lista de precios,
- c) garantía de mantenimiento de oferta

El lugar / destino para la prestación de los Servicios de Almuerzo es :

- 1) Edificio de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF)
- 2) Centro de Documentación, (CEDOC). Ubicado del Edificio de Medicina Legal 1 c. al oeste.

Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: **córdobas**

La fuente del tipo de cambio será: **La del Banco Central de Nicaragua**

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: **La del día de apertura de ofertas económicas.**

El plazo de validez de la oferta será de **sesenta** días.

El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser de: **C\$21,500.00**

El monto de la Garantía de Cumplimiento deberá ser de. **5%**

Además de la oferta original, el número de copias es: **Una**

D. Presentación y Apertura de Ofertas

Los Oferentes no podrán tener la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.

Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

Licitación Por Registro N° SIBOIF-01-2010 “Servicios de Almuerzo para el personal de la SIBOIF”

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Para propósitos de la presentación de las ofertas y apertura, la dirección de La SIBOIF es:

Atención: **Unidad de Adquisiciones-SIBOIF**

Dirección: Km 7, carretera sur

Ciudad: Managua

Código postal: 788

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 4 de Marzo del 2010.

Hora: 9:45 am

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: córdobas

La fuente del tipo de cambio será: El tipo de cambio oficial del Banco Central.

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: del día de la apertura de ofertas

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

El procedimiento general de evaluación será el siguiente:

- 1) En la evaluación técnica, a efecto de la admisión de las propuestas, el Comité Evaluador verificará que las ofertas cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Pliego de Bases.
- 2) Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité Evaluador aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.
- 3) Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo de 70 puntos, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.
- 4) Los miembros del Comité Evaluador no podrán abrir las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.
- 5) La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_p = P_{emm} \times P_{mPe} / P_e$$

Donde:

- P_p = Puntaje de la propuesta
 P_{emm} = Propuesta Económica de menor monto
 P_{mPe} = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica
 P_e = Propuesta Económica (2, 3, etc.)

- 6) El puntaje total se obtiene sumando algebraicamente los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y en la evaluación económica, salvo en los casos en los que no se califique la propuesta técnica conforme a lo previsto en el Reglamento.
- 7) La suma de los máximos puntajes que se asignen a la propuesta técnica y a la propuesta económica deberá ser igual a cien (100) puntos, Dicha asignación de puntajes deberá estar expresada en las Bases.
- 8) La recomendación se otorga a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total.

Criterio de evaluación	Puntaje	Condiciones
Oferta Técnica		
Términos de referencia	50	Cumplimiento total
Degustación	30	Presentación de muestra
Visita en cada establecimiento para verificación de la higiene	20	Capacidad e Higiene
Puntaje Total	100	

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Criterio de evaluación	Puntaje	Condiciones
Oferta Económica		
Precio más bajo	100	Precio más bajo
Puntaje Total	100	

Criterio de evaluación	Puntaje	Condiciones
Oferta Técnica	70	Cumplimiento total
Oferta económica	30	Ponderado (precio base el más bajo)
Puntaje Total	100	

La evaluación de propuestas en los procesos para la contratación de servicios se sujeta a las reglas siguientes:

1) Etapa de evaluación técnica.

- El Comité de Licitación evaluará y calificará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
- Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

Los Términos de Referencia se valorarán con “cumple o no cumple” con los requisitos solicitados, es de obligatoria presentación todos los requisitos a excepción del inciso cuatro, el cual solamente es exigido para las empresas que tienen personería jurídica.

Item	Termino de Referencia	Cumple / no cumple
1	Copia del certificado vigente de inscripción en el Registro Central de Proveedores	
2	Copia del número RUC de la empresa	
3	Declaración original, o copia certificada por Notario Público, de no estar incurso en ninguna de las causales de prohibición para contratar con el estado y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o en interdicción judicial.	

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

4	Copia certificada por Notario Público del Poder General de Administración a favor de la persona que representa legalmente a la empresa (sí es persona jurídica), inscrito en el Registro Público competente	
5	Original y copia del Registro Sanitario.	
6	Original y Copia del Control de Plagas.	
7	Referencias actualizadas de empresas o instituciones donde brinde o hayan brindado este servicio (máximo 3).	

La degustación: El comité de licitación hará la degustación de los alimentos ofrecidos con un rango de satisfacción de acuerdo con las especificaciones requeridas

Item	Degustación	Rango	puntaje
1	Porción de los alimentos	0-6	6
2	Sazón	0-6	6
3	Higiene y calidad	0-6	6
4	Presentación (Contenedores de poroplás)	0-6	6
5	Contenido del servicio (mínimo 5 productos, sin incluir el refresco)	0-6	6
	TOTAL		30

El comité de licitación realizará una visita a las instalaciones de los comedores que coticen con el ánimo de observar la higiene con que se manejan los alimentos y las condiciones físicas del comedor, verificando si el oferente tiene la capacidad para ejecutar el contrato, se establece un rango de puntuación para su valoración.

Item	Visita	Rango	puntaje
1	Higiene del local y manipulación de alimentos	1-10	10
2	Capacidad para ejecutar el contrato, infraestructura.	1-10	10
	TOTAL		20

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección IV. Formularios de la Oferta

Formulario de Información sobre el Oferente

1. Nombre o razón social del Oferente:
2. Nombre Comercial:
4. Número del Certificado de Inscripción en el Registro Central de Proveedores de las DGCE/MHCP (RUC):
5. Número de cédula de identidad:
6. Dirección jurídica del Oferente
7. Años de experiencia en el ramo del servicios requeridos:
8. Si el oferentes es persona jurídica, indicar la siguiente información del Representante Legal autorizado del Oferente: Nombre: Dirección: Números de teléfono y facsímile: Dirección de correo electrónico:
10. Otros:

Representante Legal del Oferente:

Nombre completo y
Número de Cédula de Identificación

Firma

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formulario de la Oferta

A: Unidad de Adquisiciones, Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Pliego de Bases, incluso sus Enmiendas Números.....

(b) Ofrecemos proveer los “Servicios de almuerzo” de conformidad con el Pliego de Bases y de acuerdo con sus Términos de referencias y técnicos

(c) El precio unitario de nuestra oferta por cada servicio de comida incluyendo el refresco es:

(d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de 60 días 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;

(e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato por el cinco por ciento del monto total del contrato.

(f) No tenemos conflicto de intereses;

(g) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no nos encontramos suspendidos del Registro de Proveedores de la DGCE / MHCP, ni estamos sujetos a la Prohibición para ser Oferente del Arto. 12 de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE),

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

(i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

La sola presentación de esta oferta es una manifestación de nuestra voluntad de contratar con pleno conocimiento y aceptación expresa de las condiciones, especificaciones, alcances, requisitos y obligaciones contenidos en el Pliego de esta Licitación y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Firma:

Nombre:

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:

El día _____ del mes _____ del año _____

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formulario de lista de precios unitarios y totales

Licitación “**Servicios de Almuerzo para el personal de la SIBOIF**”

Número de la Licitación: **SIBOIF-01-2010**

Entidad Adjudicadora: **SIBOIF**

Fecha:

Oferente:

Lista de precios unitarios y totales

Item	UBICACIÓN	Precio Unitario	IVA	Precio Total
1	Servicio de Comida incluyendo fresco			

Notas del Oferente:

Nombre completo del Representante Legal

Firma

Carta de Compromiso del Oferente

Licitación: “**Servicios de Almuerzo para el Personal de la SIBOIF**”

Número de la Licitación: **SIBOIF-01-2010**

Entidad Adjudicadora: SIBOIF

Fecha:

Oferente:

Con Atención a:

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado el Pliego de Bases y Condiciones, la empresa _____ nos comprometemos a cumplir con los requisitos solicitados respecto a los servicio de almuerzo requeridos.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a:

- a) Mantener la calidad en los alimentos, la porción de los servicios, la sazón, la presentación, la higiene y calidad ofertada.
- b) Garantizar menú variado semanal de 3 a 4 variedades de platos de alimentos y servicio de dieta, diarios.
- c) Garantizar el horario de entrega establecido.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato válido hasta que se firme un Contrato formal.

Fechado el _____ de _____ de 20_____

Debidamente autorizado para firmar esta oferta por y en nombre de:

Nombre completo del Representante Legal

Firma

PARTE 2 – Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega

Sección V. Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega

Especificaciones Técnicas

La SIBOIF, requiere el servicio de almuerzo para el personal que labora en las Instalaciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financiera (SIBOIF), Ubicado en el Km 7 carretera sur y del Centro de Documentación (CEDOC), Ubicado en la calle 15 de septiembre, del Instituto de Medicina Legal 1 c. al oeste.

Requisitos del servicio:

- Horario de entrega: **12:00 del medio día** en la SIBOIF y en el CEDOC.
- Presentación: Entregar los alimentos en contenedores de poroplás garantizando la presentación de los alimentos.
- Menú: Garantizar menú variado semanal de 3 a 4 variedades de platos de alimentos y servicio de dieta, diarios.
- Servicio compuesto de:
 1. arroz,
 2. carne (pollo, pescado, res o cerdo);
 3. ensalada (verde, con vinagreta, vegetales al vapor, vegetales cocidos con consomé o bien tomando en consideración lo que está en época),
 4. bastimento;
 5. complemento del plato (guiso, pastas, frijoles enteros, molidos, puré de papas, empanadas de maduro, manuelitas, queso, cuajadas, etc);
 6. refresco natural.

Se acepta la opción de que se ofrezcan sopas y comidas típicas.

- El oferente debe comprometerse a mantener la calidad en los alimentos, la porción de los servicios, la sazón, la presentación, la higiene y calidad.
- El oferente debe establecer la forma en que dará a conocer el menú semanal y la manera en como harán los pedidos (Ya sea por fax o correo electrónico y la hora).
- **El número de servicios de comidas solicitadas diariamente es de aproximado entre ciento veinte a ciento veinticinco.**

La cancelación se realizará de forma semanal, de acuerdo al reporte presentado por el proveedor al área de Recursos Humanos. El trámite de cheque tendrá una duración máxima de (8 días) dicho cheque deberá ser retirado en la Caja General de la SIBOIF.

El proveedor que resultare favorecido en este proceso, debe remitir copia de la solvencia de la DGI y al momento de emitir los cheques a su favor, debe de cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección General de Ingresos referente a la Ley de Pie de Imprenta Fiscal en las facturas y recibos oficiales de caja.

PARTE 3 – Contrato

Sección VI. Modelo de Contrato

Nosotros _____ (generales de ley), actuando en nombre y representación de _____, en adelante denominado el "Contratante" por una parte y, por la otra, _____, (generales de ley) en adelante denominado el "Contratista", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente CONTRATO de SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, en adelante denominado el "Contrato", sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: REPRESENTACIÓN.-

El Señor _____, acredita su Representación con los siguientes documentos:

Nombramiento y ...

...Resolución mediante la cual se adjudica la Licitación

El Señor _____, acredita su Representación con los siguientes documentos:

Testimonio de la ...

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-

Este Contrato tiene por objeto establecer las Bases, condiciones y demás estipulaciones para que _____, quien en lo sucesivo se denominará "EL CONTRATISTA", ejecute la prestación de _____, dentro de los términos, condiciones y estipulaciones siguientes.

TERCERA: LEY QUE RIGE EL CONTRATO.-

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se rigen por la Ley 323 de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

CUARTA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES.-

Obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el presente Contrato o con su significado o interpretación será el Español.

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada a continuación:

Por el Contratante

Por el Contratista

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

QUINTA: DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO.-

Los siguientes documentos se considerarán parte integral de este Contrato y por lo tanto se interpretarán conjuntamente con el mismo:

Definir que documentos originados dentro del procedimiento deben de ser parte del contrato.

SEXTA: LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS.-

Los Servicios se prestarán en los lugares siguientes _____ cuando no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

SEPTIMA: REPRESENTANTES DEL CONTRATANTE Y NOTIFICACIONES.-

Los funcionarios indicados para adoptar cualquier medida ó notificación que el Contratante o el Contratista deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse son los siguientes:

Por El Contratante:

Por El Contratista:

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

OCTAVA: IMPUESTOS Y DERECHOS.-

El Contratista y el Personal de éste pagarán los impuestos que les correspondan según la ley aplicable.

NOVENA: ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO Y COMIENZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

Este Contrato entrará en vigor desde la fecha de su firma,

El Contratista comenzará a prestar los Servicios a más tardar el _____.

DECIMA: EXPIRACIÓN DEL CONTRATO.-

A menos que se rescinda con anterioridad, este Contrato expirará al término de su plazo, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

DECIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN.-

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o el Precio del Contrato, mediante adenda firmado entre las partes conforme la Ley que lo rige.

DECIMA SEGUNDA: FUERZA MAYOR.-

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Para los efectos de este Contrato, "Fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes.

DECIMA TERCERA: PRÓRROGA DE PLAZOS.-

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor. Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Contratista tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

DECIMA CUARTA: RESCISIÓN.-

Eventos a favor del Contratante:

Si el Contratista no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

Si el Contratista estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

Si el Contratista, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de quince (15) días;

Si el Contratista ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución.

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del Contrato,

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un Contrato en perjuicio del Prestatario; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los Contratistas (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Prestatario de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

Eventos a favor del Contratista: El Contratista, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de quince (15) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los siguientes eventos:

Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Contratista en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, dentro de los cuarenta y cinco (45)

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Contratista respecto de la mora en el pago,

Si el Contratista, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de quince (15) días.

DECIMA QUINTA: PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO.-

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en la cláusula anterior, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Contratista:

Las remuneraciones previstas, en concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

El reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

DECIMA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

El Contratista prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros.

DECIMA SEPTIMA: SEGUROS QUE DEBERÁ CONTRATAR EL CONTRATISTA.-

El Contratista contratará y mantendrá, a su propio costo, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante. Seguros, contra los riesgos por daños propios o a terceros que el Contratista o sus dependientes sufrieren o infringieren, en personas o en bienes. Presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

DECIMA OCTAVA: ACCIONES DEL CONTRATISTA QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DEL CONTRATANTE.-

El Contratista deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

El nombramiento de los integrantes del Personal y

La adopción de cualquier otra medida que no esté contemplada en los términos de este Contrato.

DECIMA NOVENA : OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMES.-

El Contratista presentará al Contratante los informes y documentos siguientes _____

VIGESIMA: MODIFICACIÓN A LA LEY APLICABLE.

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Contratista, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Contratista en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos, según el caso.

VIGESIMA PRIMERA: SERVICIOS E INSTALACIONES.-

El Contratante facilitará al Contratista los servicios e instalaciones siguientes_____

VIGESIMA SEGUNDA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.- (DEBE VARIAR EN CADA CASO)

El precio y la forma de pago del presente Contrato será_____

Los pagos se efectuarán al Contratista conforme al siguiente calendario_____ y cumplido los siguientes requisitos_____. El primer pago se hará contra entrega por parte del Contratista de una garantía bancaria de anticipo por una cantidad igual a la recibida, y su vigencia será _____. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos y que el Contratista haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

Si el Contratante se retrasare en los Pagos al Contratista, éste tendrá derecho al reconocimiento de Intereses legales y la tasa de deslizamiento de la moneda conforme lo establece el Arto. 103 Inc. c) de la Ley de Contrataciones del Estado y Arto. 146 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado.

VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación. Caso contrario podrán someter la controversia a la mediación y arbitraje de conformidad a la Ley 540 publicada en Gaceta número 122 del 24 de Junio del 2005.

VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACIÓN.-

Ambos Contratantes aceptan en todas y cada una de sus partes todas las cláusulas del presente Contrato.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

POR EL CONTRATISTA

POR EL CONTRATANTE