




Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras


PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL

Unidad de Adquisiciones

LP-SIBOIF-02-2018 0

 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



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, proporcionando información sobre el desarrollo de las fases del procedimiento de contratación, tales como la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección es complementaria a la Sección I, Instrucciones a los oferentes. Contiene disposiciones específicas del procedimiento y del objeto de la adquisición.

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, listas de servicios, actividades y precios, que el oferente deberá presentar con la oferta.

PARTE 2: REQUISITOS DE LOS BIENES

Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

Esta sección incluye información sobre los servicios a contratar, el plazo, lugar y forma en que deben prestarse los mismos, sus especificaciones, planos y demás requisitos de dichos servicios.

PARTE 3: CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

Esta sección incluye el modelo del contrato que deberán suscribir las partes, al que deben incluirse las particularidades propias del objeto que ha sido adjudicado, así como las condiciones comerciales, administrativas y de cualquier naturaleza que le fueran aplicables.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES “SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL”

Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2018

Nombre: Servicios de Almuerzos para el Personal

Adquirente: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Integrantes del Comité de Evaluación:

- ✓ Lic. Gioconda Gutiérrez Guido, Coord. De Adquisiciones
- ✓ Lic. Edelberto Zelaya Castillo, Asesor Legal
- ✓ Lic. Francisco Sarria Díaz, Director de Recursos Humanos

JUNIO 2018



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Tabla de contenido

Resumen Descriptivo	1
Calendario de Contratación	4
PARTE 1 – Procedimientos de licitación.....	6
Convocatoria	6
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	8
A. Generalidades	8
B. Contenido del PBC	11
C. Preparación de las Ofertas.....	13
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	19
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	21
F. Adjudicación del Contrato.....	26
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	30
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	34
Sección IV. Formularios de la Oferta.....	38
PARTE 2 – Lista de Bienes, Servicios Y Plan de Entrega.....	43
Sección V. Lista de Bienes, Servicios y Plan de Entrega	43
PARTE 3 – Anexos	48
Sección VI. Modelo de contrato.....	48



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Calendario de Contratación

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		14/06/2018		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 5 días hábiles del período de presentación de ofertas	21/06/2018	10:00 am	Adquisiciones Superintendencia
3	Solicitudes de aclaración al PBC	Periodo mínimo de 7 días hábiles contados desde el día siguiente de la sesión de homologación	Del 22/06/2018 al 02/07/2018		Adquisiciones Superintendencia
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	3 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de las consultas	A más tardar el 05/07/2018		Adquisiciones Superintendencia
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas			Adquisiciones Superintendencia
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post			Correo o Dirección de los oferentes
7	Presentación de ofertas	No menor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la convocatoria	16/07/2018	9:00 am	Recepción Superintendencia
8	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	16/07/2018	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
9	Degustación		17/07/2018	11:45 am	Adquisiciones, SIBOIF
10	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del período de evaluación	Del 16 al 19 de julio 2018		Adquisiciones, SIBOIF
11	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	El 20 y 23 de julio 2018		Adquisiciones, SIBOIF
12	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	24/07/2018		Adquisiciones, SIBOIF.
13	Notificación de la Recomendación	Dentro de un plazo de 2 días hábiles posteriores a su suscripción	A más tardar el 26/07/2018		Correo o Dirección de los oferentes
14	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen de recomendación.	A más tardar el 27/07/2018		Despacho SIB
15	Notificación de la Adjudicación	Dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles	30 o 31 de julio 2018		Correo o Dirección de los oferentes



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

16	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados a los 3 días hábiles de su notificación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	07/08/2018		
17	Plazo para interponer recurso de impugnación	3 días h. d/ Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento	Del 02 al 06 de agosto 2018		PGR (1 ^o de Agosto Feriado)
18	Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad	10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y 20 días h. a su interposición			CGR
19	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Cita al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la	Del 07 al 14 de agosto 2018		Adquisiciones, SIBOIF (10 de agosto Feriado)
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 15 al 17 de agosto 2018		
20	Plazo de entrega de los bienes	Conforme lo establecido en el PBC			

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, etc)



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

PARTE 1 – Procedimientos de licitación

Convocatoria

LICITACIÓN PÚBLICA LP-SIBOIF-02-2018

“SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL”

- 1) La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (La Superintendencia) en su calidad de entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas para la contratación de los “Servicios de almuerzos para el personal”.
- 2) El procedimiento que se utilizará para llevar a cabo esta adquisición es la licitación pública y es financiada con fondos provenientes del presupuesto de la Superintendencia.
- 3) Los servicios objeto de esta licitación deberán ser entregados en la Superintendencia y en el Centro de Documentación (CEDOC), en el lugar y plazo establecido en las Especificaciones Técnicas de la contratación.
- 4) Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) en idioma español, los oferentes interesados deben hacer un pago en efectivo no reembolsable de C\$80.00 (ochenta córdobas), en la caja general de la Superintendencia y retirar el documento en la oficina de la Unidad de Adquisiciones, previa presentación del recibo oficial de caja a nombre del oferente interesado, en concepto de pago del PBC de la presente licitación.
- 5) Los oferentes interesados podrán obtener, sin costo alguno, el PBC en el portal único de contratación www.nicaraguacompra.gob.ni correspondiendo al oferente, asumir las responsabilidades del cumplimiento derivadas del documento; **debiendo** informar a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de su participación en el proceso.
- 6) La normas y procedimientos contenidas en el PBC de la licitación se fundamentan en la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” (Ley de Contrataciones) y el Decreto No. 75-2010 “Reglamento General”.
- 7) El documento de licitación estará disponible a partir del día **14 de junio del 2018**, en la oficina de la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia. El horario de atención de caja general es de 8:30 am a 12:30 pm y de 1:30 pm a 4:30 pm.
- 8) Las ofertas deberán entregarse en idioma español y expresar sus precios preferiblemente en moneda nacional.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 9) La fecha de presentación de ofertas es el **16 de julio del 2018** a más tardar a las **9:00 am**. Deberán ser entregadas en la oficina de recepción de la Superintendencia. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas. El acto de apertura se realizará ese mismo día a las **9:15 am**, en presencia de los representantes de los oferentes.
- 10) Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la garantía de seriedad de oferta. (Artículo 66 de la Ley de Contrataciones y 87 literal n) de su Reglamento)
- 11) La oferta debe incluir una garantía de seriedad de oferta por un monto del 1% del precio total de la oferta.
- 12) Se realizará una reunión de homologación de PBC el día **21 de junio del 2018**, a las **10:00 am**, en la oficina de Adquisiciones de la Superintendencia.

Lic. Gioconda Gutiérrez Guido
Coordinadora de Adquisiciones



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Generalidades

1. Alcance de la licitación.

- 1.1. La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, en adelante llamada Superintendencia, emite este Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que contiene las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento para la selección de la mejor oferta de los servicios descritos en la Parte II.
- 1.2. El Régimen Jurídico aplicable es el dispuesto en la Ley No.737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” (Ley de Contrataciones) y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010 (Reglamento de Contrataciones) y Reforma. 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 con prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex).
 - ✓ “Día” significa “días hábiles”, a excepción de lo que por Ley, sea calendario.
 - ✓ Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computaran por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. **Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.**
- 1.4. La Superintendencia, no se responsabiliza por la integridad del presente PBC ni de sus modificaciones, cuando estos han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la convocatoria a licitación.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.5. Es responsabilidad del oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del PBC. La presentación incompleta de la información o documentación requerida puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones electrónicas, telemáticas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el oferente, con excepción de las regulaciones establecidas en la Ley de Contrataciones y el Reglamento de Contrataciones. De no haber señalado el oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.

2. Fuente de financiamiento

- 2.1. La Superintendencia, sufragará el costo de esta contratación con recursos provenientes del presupuesto propio de la institución, correspondiente al año 2018.

3. Fraude y corrupción

- 3.1. La Superintendencia, exige a todos los oferentes participantes, observen las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución contractual.

Si algún oferente, proveedor o contratista incurre en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o cualquier conducta de similar naturaleza se procederá de conformidad a la legislación nacional vigente.

- 3.2. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:
 - **“Práctica corrupta”** consiste en ofrecer, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un servidor público en cuanto a un procedimiento de licitación o a la ejecución del contrato;
 - **“Práctica fraudulenta”** significa la tergiversación o supresión de hechos con el fin de influir en el procedimiento 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 de la Superintendencia, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- “**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 procedimiento de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

3.3. Si alguna persona natural o jurídica ha participado directamente o a través de sus agentes, en 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.

4.2. Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan:

- Los requisitos de capacidad para contratar según el artículo 17 de la Ley de Contrataciones.
- Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio **cuando aplique** en razón del objeto, umbral y Entidad cubierta.

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 técnicas y requisitos indicados en este documento de licitación.

5.2. Para la elegibilidad de los servicios, el oferente debe tomar todas las medidas necesarias a fin de asegurar el pleno cumplimiento de las condiciones esenciales, requisitos y especificaciones técnicas requeridas en esta licitación.

5.3. Serán excluidas del procedimiento, las ofertas de servicios 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 PBC

6. Conformación del PBC

6.1. El PBC está compuesto por las partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican:

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Convocatoria a Licitación
- Sección I. Instrucciones a los oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de calificación y evaluación
- Sección IV. Formularios de la oferta

PARTE 2 – Lista de bienes, servicios y plan de entregas

- Sección V Lista de bienes, servicios y plan de entregas

PARTE 3 – Contrato

- Sección VI Modelo de contratos

6.2. La convocatoria a licitación emitida por el área de Adquisiciones de la Superintendencia, forma parte de este documento de licitación.

6.3. La Superintendencia, no se responsabiliza por la integridad de este documento de licitación y sus enmiendas, cuando han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la convocatoria a licitación.

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. Homologación del PBC

7.1. La homologación del PBC para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren acerca del mismo se realizará el día **21 de junio del 2018**, a las **10:00 am**.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 7.2. Los oferentes participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida a la unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.
- 7.3. De la reunión de homologación se levantará lista de participantes y se elaborará una memoria de la reunión donde se establecerán todos los acuerdos que se llevaron a cabo, este documento se le hará llegar a todos los oferentes participantes y de igual forma se publicará en el Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE).

8. Aclaración al PBC

- 8.1. En este proceso de licitación la Unidad de Adquisiciones recibirá las consultas, por un período de **7 días hábiles**, desde el día siguiente de la homologación, las que deberán ser atendidas en un plazo de **3 días hábiles** contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas.
- 8.2. Vencido el plazo para la repuesta de consultas, la notificación de las aclaraciones se realizará por medios escritos a los posibles oferentes a través del SISCAE, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

9. Objeción al PBC

- 9.1. En todo caso en los procesos de licitación, podrán los oferentes, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, formular objeción escrita y debidamente motivada ante el área de adquisiciones, cuando se considere que el PBC es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el PBC vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.2. Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del PBC, se modificará el cómputo del plazo para presentar la oferta.
- 9.3. La no atención a las objeciones que sean formuladas al PBC acarreará la nulidad del proceso.

10. Correcciones al PBC

- 10.1. La Superintendencia, por intermedio del Área de Adquisiciones y dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles contados después de celebrada la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier proveedor 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 proveedores participantes a través de los medios establecidos en el PBC.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 10.2. La corrección es una modificación simple cuando no cambie el objeto de la contratación, ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de esta, en este caso, se mantendrá el plazo original acordado de la fecha de la apertura.
- 10.3. La corrección es 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 la apertura de ofertas deberá ampliarse hasta por un cincuenta por ciento del plazo original establecido en el PBC.

C. Preparación de las Ofertas

11. Costo de la oferta

- 11.1. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Superintendencia, no estará sujeta al pago ni será responsable en ningún caso de los mismos, independientemente de la modalidad o del resultado del procedimiento de licitación.

12. Idioma de la oferta

- 12.1. La oferta, así como todas las correspondencias y documentos relacionados con intercambiados de información entre el oferente y la Superintendencia deberán ser escritos en idioma español. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

13. Documentos que componen la oferta

- 13.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:
- Formulario de oferta.
 - Garantía de Seriedad de la oferta.
 - Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente;
 - Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- e. Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones;
- f. Poder de Representación Legal;
- g. Evidencia documentada que acredite la [Documentos de elegibilidad del Oferente](#) (ver inciso 18)
- h. Convenio de consorcio, (cuando aplique).
- i. Evidencia documentada relativa a los criterios de evaluación.
- j. Evidencia documentada que establezca que el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos;
- k. Evidencia documentada, que establezca que el oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
- l. Oferta económica y el detalle de precios unitarios.

14. Formulario de oferta y lista de precios

- 14.1. El oferente presentará su oferta utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, formularios de la oferta y formulario de lista de precios. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada, sin alterar su forma, no se aceptarán sustitutos.

15. Ofertas alternativas

- 15.1. No se considerarán ofertas alternativas.

16. Precios de la oferta y descuentos

- 16.1. El Precio de la oferta debe ser presentada en el formulario de la lista de precios. El precio unitario del servicio de almuerzo debe incluir todos sus componentes (arroz, carne, ensalada, complemento, bastimento, refresco y/o gaseosa) más los gastos directos e indirectos, proporcionales en cada servicio, necesarios para la prestación del mismo (transporte, personal auxiliar, contenedores, rotulación, etc).
- 16.2. El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta deberá ser el precio total de la oferta. Para efecto del cálculo del precio total de la oferta y la presentación de la correspondiente garantía de seriedad de la oferta, se tomará como referencia el precio del servicio de almuerzo por 110 servicios de almuerzo por día, por 20 días al mes, por los 12 meses del año (Precio del servicio de almuerzo x110x20x12)
- 16.3. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo que el contrato sea de tracto sucesivo.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

16.4. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada.

17. Moneda de la Oferta

17.1. La moneda de la oferta deberá ser preferiblemente en córdobas. Si los oferentes, cotizan en cualquier otra moneda plenamente convertible, para efectos de comparar ofertas se utilizará el córdoba al tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central el día de apertura de ofertas.

17.2. Para efectos de adjudicación y pago se establecerá equivalencias al tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central, al momento de emitir los documentos correspondientes.

18. Documentos de elegibilidad del Oferente

18.1. Para establecer su elegibilidad los oferentes deberán presentar los documentos siguientes:

- a) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores, vigente.
- b) **Declaración ante Notario Público** (original o copia certificada por Notario Público) de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley de Contrataciones; que conoce, acepta y se somete al PBC, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento.
- c) **Copia certificada por Notario Público** del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
- d) **Copia certificada por Notario Público** del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
- e) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.(Aplica en caso de presentar ofertas en con esta modalidad)



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- f) Presentar su garantía/fianza de seriedad de la oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la oferta.
- g) Si el oferente es una sociedad mercantil, debe presentar **copia certificada por Notario Público** del testimonio de la escritura pública de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente.
- h) Si el oferente fuese comerciante individual deberá presentar copia certificada por Notario Público de su inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil Competente.
- i) Copia simple de RUC
- j) Solvencia Fiscal vigente
- k) Menú semanal conforme lo solicitado
- l) Copia simple de constancia de matrícula extendida por la Alcaldía de Managua, vigente.

19. Documentos de conformidad de los servicios

19.1. Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas especificadas en la Sección V, Lista de bienes y servicios y plan de entregas.

20. Documentos de calificaciones del oferente

20.1. El oferente debe presentar la siguiente documentación, para demostrar a completa satisfacción de la Superintendencia, su calificación:

- a) Copia certificada por notario público de la licencia sanitaria vigente.
- b) Copia certificada por notario público del control de plagas actualizado.
- c) Copias simples de los exámenes de: Exudado faríngeo, dérmico de hongos, hisopado de mano, realizado al personal involucrado en la preparación y distribución de los alimentos en los últimos tres meses del año. Las copias proporcionadas serán cotejadas con su original el día de la visita al sitio de cada oferente.
- d) El oferente debe adjuntar a su oferta, imágenes del (los) vehículo (s), que usaran para distribuir los alimentos, y las copias de los permisos de



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

circulación de los mismos. Este requisito será verificado el día de la visita al sitio de cada oferente.

- e) Tres cartas de referencias actualizadas de clientes donde estén o hayan brindado el servicio.
- f) que el oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

21. Período de Validez de las Ofertas

- 21.1. Las ofertas presentadas tendrán validez y estarán sujetas al plazo establecido por la Superintendencia. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por incumplimiento al PBC.
- 21.2. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, la Superintendencia podrá solicitarle a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta expresado en la garantía de seriedad de oferta.
- 21.3. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. Si se hubiese solicitado, un oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su garantía de seriedad de la oferta. Los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas y deberán prorrogar la validez de la garantía correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

22. Garantía de Seriedad de la Oferta

- 22.1. El oferente deberá presentar como parte de su oferta una garantía de seriedad de la oferta, con una vigencia de 60 días, los cuales pueden ser prorrogables por 30 días más a solicitud de la Superintendencia.
- 22.2. Las condiciones para la aceptación de la garantía de seriedad de la oferta, son las siguientes:
 - a) Debe ser emitida por un valor equivalente del 1% del precio de la oferta incluyendo los impuestos.
 - b) Debe estar emitida en la misma moneda de la oferta.
 - c) Ser una garantía/fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras. Si la institución que emite la garantía/fianza no se encuentra establecida en el país del Contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacer efectiva la Garantía/Fianza. No se aceptarán cheques certificados o de gerencia, todo



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).

d) Ser presentada en original.

22.3. La garantía de seriedad de la oferta de aquellas que no fueron seleccionadas serán devueltas, después que el oferente adjudicado suministre su garantía de cumplimiento.

22.4. La garantía de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:

- (a) un oferente retira o modifica 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

22.5. La garantía de seriedad de la oferta de una asociación en participación o consorcio deberá ser emitido en nombre de la asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la garantía de seriedad de la oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el formulario de información sobre el oferente.

22.6. Para efecto del cálculo de la garantía de seriedad de la oferta, se establecerá como parámetro, el precio del servicio de almuerzo por 110 servicios de almuerzo por día, por 20 días al mes, por los 12 meses del año (Precio del servicio de almuerzo x110x20x12).

23. Formato y firma de la oferta

23.1. El oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además deberá presentar una copia de la misma y marcar claramente como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.

23.2. El original y la copia de la oferta deberán constar en hojas simples, redactadas por medio mecánicos con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente.

23.3. 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.

23.4. Todas las páginas contenidas en la oferta, presentadas en ORIGINAL Y COPIA, deberán ser foliadas en orden consecutivo.



D. Presentación y Apertura de las Ofertas

24. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 24.1. Los oferentes deberán presentar sus ofertas personalmente o por representante debidamente acreditado.
- 24.2. Los oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y una copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado de la manera siguiente:
- Llevar el nombre y la dirección del oferente;
 - Estar dirigidos a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y llevar la dirección de la misma.
 - Llevar la identificación específica de este procedimiento de licitación y cualquier otra identificación que se indique.
 - Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas,

Los sobres deberán estar sellados e identificados como se requiere, en caso contrario, la Superintendencia no se responsabilizará que se extravíe o cualquier otra manipulación que presente la oferta.

25. Plazo para presentar las ofertas

- 25.1. Las ofertas deberán ser entregadas en la Superintendencia, a más tardar en la fecha y hora indicada en los datos de la licitación.
- 25.2. La Superintendencia podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas mediante una corrección al PBC, en este caso todos los derechos y obligaciones de la Superintendencia y de los oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación.

26. Ofertas tardías

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

27. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

- 27.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el representante legal. Todas las comunicaciones deberán ser:
- a) presentadas por escrito acompañada de los respectivos sobres claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN” y
 - b) recibidas por la Superintendencia antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas,

Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

- 27.2. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el oferente en el formulario de oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

28. Apertura de las Ofertas

- 28.1. La Superintendencia llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas. Pueden estar presentes los oferentes o sus representantes debidamente acreditados.
- 28.2. Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN” 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 respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACIÓN” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el acto de apertura de las ofertas.
- 28.3. Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

de la garantía de seriedad de la oferta 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, excepto las ofertas tardías, que se devuelven.**

- 28.4. La Superintendencia preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del oferente, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de la oferta, el precio de los lotes, si corresponde al caso, incluyendo cualquier descuento si estaba permitidos; la existencia o no de la garantía de seriedad de la oferta. Se les solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.
- 28.5. Únicamente los oferentes o sus representantes debidamente acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas, a solicitar se haga constar sus observaciones validadas con su firma en el acta de apertura, la cual deberá ser firmada por el Área de Adquisiciones, el Asesor Legal y por los oferentes que deseen hacerlo. La apertura de las ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en la Ley de Contrataciones y en el presente PBC.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

29. Confidencialidad

- 29.1. 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.
- 29.2. Ningún oferente se comunicará con la Superintendencia sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Ofertas

- 30.1. Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través del Área de Adquisiciones podrá solicitar a los oferentes, por escrito o en forma electrónica, aclaraciones a sus ofertas. Las aclaraciones deberán efectuarse por los medios antes indicados y no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes. Las aclaraciones deberán ser presentadas



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

por los oferentes dentro del plazo máximo de dos días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración y darse a conocer al resto de oferentes.

31. Cumplimiento de las Ofertas

31.1. Mejor oferta es aquella que se ajusta en mayor porcentaje a lo solicitado en el PBC una vez aplicados los factores de evaluación. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

32. Principio de Subsanción

32.1. En este procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. No podrán rechazarse las ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de capacidad del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de selección determinados en el PBC o que no afecte la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de la entidad, si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará la oferta.

32.2. El área de adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que el oferente los subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

32.3. No se podrá subsanar:

- (a) La falta de la firma en la oferta.
- (b) La presentación de la garantía de seriedad de la oferta.
- (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el PBC.
- (d) Omisiones o errores **en los precios unitarios** de la oferta económica.
- (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.

32.4. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el PBC, El Comité de Evaluación 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,



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si en opinión del Comité de Evaluación 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.

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

33. Examen Preliminar de las Ofertas

33.1. La Superintendencia 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.

33.2. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Superintendencia determinará si cada una de ellas:

- a) cumple con los requisitos de elegibilidad y calificación;
- b) ha sido debidamente firmada;
- c) está acompañada de la garantía de seriedad de la oferta ; y
- d) cumple sustancialmente con los requisitos esenciales de los documentos de licitación.

33.3. La Superintendencia rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- b) Cuando el oferente presente oferta 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 en el PBC.
 - d) Cuando el oferente no presentare las garantías requeridas.
 - e) Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
 - f) Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
 - g) Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por el artículo 44 de la Ley de Contrataciones.
- 33.4. El Comité de Evaluación descalificará al oferente en los siguientes supuestos:
- a. Cuando el oferente 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 se encontrase sancionado de conformidad con la Ley de Contrataciones.
 - c. Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.

34. Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

- 34.1. La Superintendencia examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones técnicas solicitadas han sido aceptadas por el oferente.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

34.2. La Superintendencia evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, con un cumple o no cumple, para confirmar que todos los requisitos de los servicios del PBC, han sido cumplidos, caso contrario la oferta será rechazada.

35. Conversión a una sola moneda

35.1. Para efectos de calificación y evaluación, la Superintendencia convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas, a la moneda única definida en el PBC utilizando el tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de presentación de ofertas.

36. Preferencia doméstica / nacional

36.1. La preferencia doméstica nacional no será un factor de evaluación.

37. Evaluación de las ofertas

37.1. La Superintendencia evaluará todas las ofertas que cumplen los requisitos esenciales del documento de licitación.

37.2. La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido.

37.3. Para evaluar las ofertas, la Superintendencia utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el PBC.

37.4. Al evaluar las ofertas, la superintendencia 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.

37.5. Al evaluar una oferta la Superintendencia excluirá y no tendrá en cuenta:

- a. Los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los servicios ofrecidos;
- b. Ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato si estuviese estipulado en la oferta.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

38. Post calificación del Oferente

- 38.1. La Superintendencia determinará a satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 38.2. Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del oferente que éste ha presentado,
- 38.3. 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 la Superintendencia procederá a determinar la siguiente mejor oferta.
- 38.4. El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos esenciales de los documentos de licitación haya presentado la mejor oferta, estableciendo el orden de prelación para lo cual elaborará un informe que deberá hacer llegar a la Autoridad Máxima de la Superintendencia con copia a cada oferente.

39. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas

- 39.1. La Superintendencia se reserva el derecho a aceptar o rechazar todas o cualquier oferta, de cancelar, declarar desierto o anular el procedimiento licitatorio, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.

F. Adjudicación del Contrato

40. Criterios de Adjudicación

- 40.1. La Superintendencia adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta y determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

41. Suspensión o Cancelación

- 41.1. Si durante el desarrollo del procedimiento de licitación se suscitan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo cuya solución pueda ser superada dentro de un plazo prudencial que no sea superior a treinta días calendarios y que no afecte el monto y objeto de la contratación, la Superintendencia podrá mediante resolución motivada suspender el proceso de



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación.

- 41.2. Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no puedan ser resueltas con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, la Superintendencia deberá cancelar la misma, motivando mediante resolución administrativa.
- 41.3. En ambos casos, no implica responsabilidad alguna para la Superintendencia. La resolución deberá ser notificada a los oferentes y publicarse en el portal único de contratación.

42. Adjudicación

- 42.1. La Licitación se adjudicará mediante resolución motivada emitida por el Superintendente dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del dictamen de recomendación del Comité de Evaluación, indicando, específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.
- 42.2. Una vez firme la resolución de adjudicación, el Superintendente procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el PBC y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 42.3. La Resolución de adjudicación emitida será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

43. Recursos

- 43.1. Los oferentes tienen derecho a hacer uso de los Recursos que la Ley de Contrataciones y su Reglamento General disponen en su Capítulo X y Título X, respectivamente.

44. Firma del Contrato

- 44.1. Una vez consentido o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
 - a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato con toda la documentación requerida;



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- b) Cuando la Superintendencia no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- 44.2. Cuando el oferente ganador no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

45. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 45.1. El oferente seleccionado deberá presentar una garantía de cumplimiento del contrato, por el monto del 5% del monto total adjudicado, dentro del plazo establecido en la resolución de adjudicación. La Superintendencia devolverá las garantías de seriedad de oferta. No se aceptarán como garantía de cumplimiento cheques certificados o de gerencia, todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015)
- 45.2. Si el oferente seleccionado no cumple con la presentación de la garantía de cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la garantía de seriedad de la oferta. En tal caso, la Superintendencia podrá re adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, sí esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al PBC, y que esté calificado para ejecutar el contrato.
- 45.3. La garantía de cumplimiento estará vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato.-

46. Lugar y hora de entrega

- 46.1. Los servicios de comidas serán entregados en los siguientes lugares:
- a) Instalaciones del Centro de Documentación (CEDOC), ubicado del Instituto de Medicina Legal, 2c. al Oeste.
- b) Instalaciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), ubicada del kilómetro 7 carretera sur, 100 mts al este.

Horario de Entrega: Los servicios de comida serán entregados de lunes a viernes, a las once y cincuenta minutos de la mañana (11:50 AM) en el CEDOC y en la Superintendencia, se requiere puntualidad en la entrega de los servicios en ambos lugares y en la hora indicada.



47. Pagos

47.1. La Superintendencia, realizará los pagos de los servicios de almuerzos de forma semanal, conforme los servicios consumidos en ese período y de los cuales el proveedor escogido debe emitir factura, y se cancelará en córdobas, mediante trámite de cheque, máximo ocho días posteriores a que se haya recibido el servicio a satisfacción.

El área que se encarga de realizar los trámites de pago es la Dirección de Recursos Humanos.-



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A. Disposiciones generales
1. Adquirente: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
2. Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2018
3. Esta licitación comprende un servicio: 1. Servicios de almuerzos para el Personal
4. Fuente de financiamiento: Fondos propios de la Superintendencia
B. Contenido del documento de licitación
1. La reunión de homologación del PBC se realizará 21 de junio del 2018, a las 10:00 am
2. Las solicitudes de aclaración al PBC deben dirigirse a: Atención: Lic. Gioconda Gutiérrez Guido, Coord. Unidad de Adquisiciones Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, Km 7 carretera sur. Managua, Nicaragua. Teléfono: 22982100 Correo electrónico: adquisiciones@siboif.gob.ni y ggutierrez@siboif.gob.ni
C. Preparación de las ofertas
1. No se considerarán ofertas alternativas.
2. Lugar de destino de los Servicios: Superintendencia y CEDOC
3. Los precios cotizados por el oferente no serán ajustables.
4. El precio del bien deberá ser cotizado preferiblemente en córdobas
5. Autorización del Fabricante. No Aplica
6. Servicio posteriores a la venta: NO
7. El plazo de validez de la oferta será de 60 días calendarios.
8. La oferta deberá incluir una garantía seriedad de oferta por el 1 % del valor total de la oferta



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

9. Además de la oferta original, el número de copia es: **una**

D. Presentación y apertura de ofertas

1. Los oferentes (no) podrán tener la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.

2. El sobre exterior que contenga las ofertas deberá portar la siguiente leyenda:

**LICITACIÓN PUBLICA LP-SIBOIF-02-2018
"Servicios de Almuerzos para el Personal"**

**Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones
Financieras**

Atención: Unidad de Adquisiciones

**NO ABRIR ANTES DE LAS NUEVE Y QUINCE MINUTOS DE LA
MAÑANA DEL DIA _____**

Los sobres interiores deberán portar la siguiente información:

**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SIBOIF-02-2018
"Servicios de Almuerzos para el Personal"**

**Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones
Financieras**

Atención: Unidad de Adquisiciones

Fecha:

ORIGINAL



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

LICITACIÓN PÚBLICA LP-SIBOIF-02-2018 “Servicios de Almuerzos para el Personal”

**Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones
Financieras**

Atención: Unidad de Adquisiciones

Fecha:

COPIA

3. La presentación de las ofertas, se realizará en:

Edificio de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
Km 7 carretera sur, Managua, Nicaragua.

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: **16 de julio del 2018**

Hora: **9:00 am**

4. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Edificio de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Oficina de la Unidad de Adquisiciones

Dirección: km 7 carretera sur, Managua, Nicaragua.

Fecha: **16 de julio del 2018** Hora: **9:15 am**

E. Calificación y Evaluación de las Ofertas

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

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

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

Los Oferentes podrán presentar por ítems: **No Aplica**

F. Adjudicación del Contrato

1. En la formalización contractual se requerirá la presentación de garantía/fianza de Cumplimiento por el 5% del monto total de la oferta

2. El pago de anticipos requerirá la presentación de Garantía/Fianza por un monto del 100% del valor adelantado. **Si**

3. El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 10%
El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 10%



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

4. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 249 numeral 8) de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria, quedan excluidos del Régimen de Cuota Fija, las personas naturales inscritas como Proveedores del Estado, y que realicen ventas o presten servicios con montos superiores a los cincuenta mil córdobas netos por transacción. En todo caso, deberán incluirse en la oferta económica todos los impuestos aplicables.
5. Si la Superintendencia adjudicara la licitación a un Proveedor sujeto al Régimen de Cuota Fija, deberá informar de tal situación a la Dirección General de Ingresos para el traslado de dicho Proveedor al Régimen General.



Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

A) Evaluación preliminar

En este punto, se realizará una evaluación preliminar y se verificará si el oferente cumple con los requisitos de elegibilidad y calificación del oferente; si la oferta ha sido debidamente firmada; si está acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si tiene errores aritméticos; y si cumple sustancialmente con los requisitos esenciales de los documentos de licitación, la valoración será: **cumple o no cumple**, si cabe o no la subsanación. (Documentos de elegibilidad del oferente, Numeral 18 del PBC)

No son subsanables:

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

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

Las ofertas serán rechazadas o descalificadas, conforme lo indican los numerales 33.3 y 33.4 del PBC.

B) Evaluación de las especificaciones técnicas.

Para los oferentes que cumplan con todos los requisitos de elegibilidad y calificación, el equipo técnico evaluará con un **cumple o no cumple** cada uno de los alcances y de los requerimientos técnicos solicitados en la Sección V, de este pliego de bases.

C) Las ofertas que cumplan con los requisitos solicitados en los ítems anteriores, se evaluarán con los siguientes criterios:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTOS POSIBLES
I	VISITA AL SITIO	40	
a	Infraestructura (condiciones del sitio)		10
b	Personal		14
c	Aseo y limpieza del local		16
II	DEGUSTACIÓN	20	
a	Calidad		5
b	Sazón		5
c	Presentación del servicio		5



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

d	Porciones		5
III	REFERENCIAS	10	
	3 o más referencias actualizadas		10
	2 referencias		6
	1 referencia		3
	Puntaje acumulado	70	
IV	Precio	30	
	TOTAL	100	

I. Valoración de la visita al sitio: (40)

Un grupo de personas de la Superintendencia, visitarán las instalaciones de los oferentes y valorarán los siguientes aspectos:

	CRITERIOS DE EVALUACION	Puntaje
	INFRAESTRUCTURA	
1	Las paredes y el techo están limpios y muestran mantenimiento permanente	2
2	Existe instalado cedazo en ventanas y puertas para evitar el ingreso de mosquitos e insectos	2
3	La Campana de extracción cumple su función específica	2
4	Los baños utilizados por los empleados cumplen con las normas mínimas de Higiene (lavamanos, papel higiénico, agua, depósito para desechos de papel, y depósito para desechos de toallas sanitarias)	2
5	Existen depósitos adecuados para basura y cuentan con sus respectivas tapaderas	2
	TOTAL	10



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	PERSONAL	Puntaje
1	El personal que prepara la comida utiliza gorro	2
2	El personal que prepara la comida utiliza guantes	2
3	El personal que prepara la comida utiliza cubre boca	2
4	El personal de apoyo para empacar y servir utiliza gorro, guantes y cubre boca	2
5	Se evita el uso de anillos, pulseras, pintura de uñas al manipular los alimentos	2
6	Las uñas de quienes manipulan los alimentos están cortadas y cuentan con un procedimiento específico para lavado de manos y uñas respectivamente	2
7	El personal que manipula los alimentos, se le practica chequeos médicos periódicos (BHC, heces, orina, hisopado de manos, dérmico de hongos y exudado faríngeo)	2
	TOTAL	14

	ASEO Y LIMPIEZA	Puntaje
1	Todos los productos a emplear en cocina se encuentran bien tapados o bajo resguardo, libres de mosquitos, insectos y roedores	2
2	El área de cocina se encuentra limpia y desinfectada	2
3	El piso, estufas, cocinas, refrigeradores, mantenedoras y freezer se encuentran totalmente limpios e higienizados	2
4	Los utensilios se encuentran limpios y bien tapados	2
5	Los trapeadores empleados se encuentran limpios e higienizados	2
6	Los estantes, mesas de trabajo y repisas están limpios y desinfectados	2
7	Los medios usados para cortar carnes, verduras, legumbres y otros evitan la contaminación cruzada (No pueden ser de madera)	2
8	Los productos utilizados están vigentes	2
	TOTAL	16

II. *Valoración de menú ofrecido y degustación de la muestra del servicio presentada. (20)*

Los oferentes presentarán una muestra de dos menús ofertados, en el empaque que van a ofertar, una dieta y un plato de carne (pollo, carne o pescado) debe ser exactamente el mismo plato con las mismas cantidades que llevará diariamente en caso de ser adjudicado.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Un grupo de personas evaluará los siguientes aspectos: calidad, porciones, sazón, presentación del servicio (5 pts c/u).

La degustación, se realizará el día 17 de julio del 2018, a las 11:45 am en la oficina de la Unidad de Adquisiciones. En la degustación no estarán presente los oferentes.

III. Referencias del servicio (10)

Los oferentes presentaran al menos tres referencias actualizadas de clientes en donde haya brindado el servicio.

- a) 3 referencias 10 ptos
- b) 2 referencias 6 ptos
- c) 1 referencia 3 ptos

IV. Precio (30%)

El valor del servicio de comida se evaluará antes de impuestos.

Se calificará con el puntaje máximo al oferente que ofrezca el costo más bajo de la oferta. La calificación del resto de los oferentes se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{oferta base} / \text{oferta } (n)], \text{ donde:}$$

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección IV. Formularios de la Oferta

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
Licitación Pública No.: LP-SIBOIF-02-2018

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del oferente <i>[indicar el nombre jurídico del oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]</i>
3. País donde está registrado el oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse <i>[indicar el país de ciudadanía del oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]</i>
4. Año de registro del oferente: <i>[indicar el año de registro del oferente]</i>
5. Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado: <i>[indicar la dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</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 del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <ul style="list-style-type: none">• Estatutos de la sociedad o registro de la empresa



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- Si se trata de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el convenio de APCA,
- Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,

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

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formulario de la Oferta

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

Fecha: xxxxxxxx

Licitación Pública No.: LP-SIBOIF-02-2018

Llamado a Licitación No.: 1

A: **Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al documento de licitación, incluso sus correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes bienes y servicios conexos de conformidad con el documento de licitación y de acuerdo con el plan de entregas establecido en la Lista de Bienes y nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean del origen declarado en los formularios respectivos *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra oferta incluyendo los impuestos es de: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas]*;
- (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 garantía de cumplimiento del contrato por el 5% del monto total de la oferta.
- (g) No tenemos conflicto de intereses institucional;
- (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.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

(l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban.

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

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

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

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



FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Cant.	Descripción	Precio unitario	Sub Total	IVA	Precio total

Firma _____



PARTE 2 – Lista de Bienes, Servicios Y Plan de Entrega

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

I. Introducción:

La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia) a través de la Dirección de Recursos Humanos, proporciona de manera parcial y total, como beneficio a sus Servidores Públicos, los servicios de almuerzo de lunes a viernes.

Esta contratación se realiza a través de los procedimientos establecidos en la Ley 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público (Ley de Contrataciones)”.

Con la ejecución de este procedimiento se pretende adjudicar a un proveedor de servicios, que elabore esta alimentación con las mejores condiciones de salubridad y calidad.

II. Requisitos específicos y condiciones del servicio:

1. Menú

- El oferente debe garantizar menú variado semanal con 3 a 4 variedades de platos de alimento y 1 servicio de dieta diario.
- Dentro del menú para los días martes y viernes, deberá ofrecer un menú especial en el que incluirá otra opción de comida (Enchiladas, carne asada con gallo pinto (plato típico), ensalada César, tacos, vigorón, vaho, etc.).
- El menú estará compuesto por arroz, carnes, complemento, ensalada, bastimento y el refresco, se escogerá una de las opciones de cada componente.
- Incluir como parte del menú un día a la semana (puede ser los lunes de cada semana), Sopas de: res (costilla alta o cola), de pollo con albóndigas, de frijoles, mondongo y en tiempos de cuaresma, sopa de queso, de pescado o mariscos.

2. Servicio compuesto de:

- **Arroz**
- **Carne:** mínimo 3 opciones diario, a escoger una, cada porción debe ser de seis (6) onzas ya cocinadas (pollo, res, cerdo, pescado, etc.).
- **Ensalada:** (ofrecer dos opciones cada día) que puede ser: verde, con vinagreta, o bien tomando en consideración lo que está en época.



- **Complemento del plato:** (ofrecer 3 opciones cada día) que puede ser guisos, pastas, frijoles enteros, molidos, puré de papas, empanadas de maduro, maduro en gloria, manuelitas, vegetales al vapor, vegetales salteados o cocidos con consomé etc.
- **Bastimento:** (ofrecer 2 opciones cada día): plátano cocido, maduro frito y cocido, tajadas verdes, tortilla fresca y tortilla frita, banano cocido, pan.
- **Refrescos naturales y gaseosos:** (ofrecer 2 opciones cada día).

3. Cantidad:

El número aproximado de servicios de comidas solicitadas diariamente varía de 100 hasta 140.

4. Lugar y hora de entrega:

a. **Lugar de entrega:** Los servicios de comidas serán entregados en los siguientes lugares:

- Instalaciones del Centro de Documentación (CEDOC), ubicado del Instituto de Medicina Legal, 2c. al Oeste.
- Instalaciones de la Superintendencia, ubicadas del kilómetro siete carretera sur, 100 mts al este, 25 mts al sur.

b. **Horario de Entrega:** Los servicios de comida serán entregados a las once y cincuenta minutos de la mañana (11:50 AM) en el CEDOC y en la Superintendencia, se requiere puntualidad en la entrega de los servicios en ambos lugares y en la hora indicada.

5. Presentación de los alimentos y del personal:

- Los servicios de comida serán entregados debidamente empacados en contenedores de poroplast, garantizando la presentación de los alimentos, bien ordenados y rotulados con el nombre de cada solicitante.
- Enviar a dos personas uniformadas; con gorro, delantal y guantes para entregar los servicios de almuerzo al personal. Las dos personas enviadas se encargarán de mantener y garantizar la higiene en la entrega de los servicios de almuerzos.
- Enviar los refrescos naturales empacados y listos para ser entregados al personal, quienes solamente solicitarán el suministro de hielo en sus respectivos vasos.
- Enviar hielo en cubos para el refresco.



6. Obligaciones del oferente:

a. Respeto a la logística

- El oferente debe recibir los boucher o vales correspondientes, debidamente firmados por los empleados y entregarlos a la Dirección de Recursos Humanos para que esta instancia elabore el recibo de los boucher consumidos ese día.
- El oferente debe atender requerimientos de almuerzos para colaboradores que participen en capacitaciones realizadas en las instalaciones de la Superintendencia.
- Deberá retirar de las instalaciones de la Superintendencia, los contenedores de poroplast desechados.
- Dar a conocer a la Dirección de Recursos Humanos el menú de forma semanal, a más tardar en la mañana del día jueves de la semana anterior al servicio. Este a su vez lo dará a conocer al personal y remitirá diariamente los pedidos de todas las áreas, al contratado, a través de correo electrónico a más tardar a las dos de la tarde (2:00 pm) del día anterior de entrega de los servicios de almuerzos. En casos excepcionales se recibirá adiciones o exclusiones de servicios de comida hasta las nueve de la mañana (9:00 am) del día en que se entregará el servicio de almuerzo.

b. Respeto a la calidad:

Mantener durante la vigencia del contrato, la calidad de los alimentos. De igual forma mantener la misma porción que presente en la degustación. La porción de los servicios debe ser suficiente, mantener la sazón, la buena presentación y cumplir con todas las medidas de higiene y calidad.

La Dirección de Recursos Humanos realizará encuestas con el personal sobre el nivel de satisfacción con el prestador de servicio.

c. Respeto a la puntualidad:

Es obligación del oferente, brindar los servicios con la puntualidad requerida, en casos de fuerza mayor, deberá notificar a la Dirección de Recursos Humanos. Si la frecuencia de llegadas tardes es mayor a dos veces en el mes, la Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar la rescisión del contrato con la correspondiente ejecución de garantía.

7. Criterios de elegibilidad del oferente:

- a. El oferente deberá tener un ambiente apropiado de trabajo, con limpieza, orden, aseo y libre de plagas. Esto se verificará mediante visita de parte de la Superintendencia al oferente para observar dónde se preparan las comidas.

Para garantizar documentalmente este requisito, debe presentar mensualmente una copia del control de plagas y de forma anual una copia de la Licencia del registro sanitario del MINSA, ambas copias certificadas por Notario Público.



Así mismo deberán realizarse de manera trimestral los siguientes exámenes:

- Exudado faríngeo
- Dérmico de hongos
- Hisopado de manos

Debiendo ser específicamente aplicados al personal involucrado en la preparación y distribución de los alimentos. Presentando en un tiempo máximo de 5 días después de finalizados, copia de los resultados obtenidos.

- b. El oferente debe garantizar un medio de transporte adecuado para distribuir los alimentos en ambos sitios solicitados.
- c. El oferente debe demostrar la experiencia que tiene en brindar el servicio de almuerzos, para lo cual debe presentar tres referencias actualizadas de clientes en donde haya brindado el servicio.
- d. El oferente estará sujeto a inspecciones realizadas por la Dirección de Recursos Humanos, para verificar el cumplimiento de las medidas de higiene en la preparación de los alimentos. Siendo estas actividades sin previo aviso.

8. Forma de Pago:

Al oferente adjudicado se le pagará el total de servicios de almuerzos requeridos a través de pagos semanales que se harán por medio de cheques que serán entregados en caja General de la Superintendencia, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

9. Período de prueba:

El oferente adjudicado se le realizará un contrato anual, con un período de prueba de tres meses, donde se evaluará el cumplimiento conforme los requisitos solicitados. Si no pasa el periodo de prueba, se podrá continuar con el segundo proveedor en orden de prelación.

10. Encuesta:

La Superintendencia, a través de la Dirección de Recursos Humanos, realizará encuesta al personal de la institución, para conocer el grado de satisfacción en cuanto a los servicios brindados por el oferente que sea contratado, los resultados de la encuesta será un parámetro fundamental a tomar en consideración para la renovación del contrato y evaluación del período de prueba.-

11. Degustación:

El día _____, a las _____ am, los oferentes deben presentar, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, una muestra de dos de los menús ofertados, una dieta y un plato de carne (pollo, carne o pescado) debe ser exactamente el mismo plato con las mismas cantidades y presentación que llevará diariamente en caso de ser adjudicado.



Un grupo de personas harán la degustación y evaluará los siguientes aspectos: calidad, porciones, sazón, higiene y presentación del servicio.

12. Vista al sitio:

Un grupo de personas de la Superintendencia, visitarán las instalaciones de los oferentes y valorarán los entre otros aspectos: Infraestructura (Condiciones del sitio), personal, aseo y limpieza del local.



PARTE 3 – Anexos

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, **VICTOR MANUEL URCUYO VIDAURE**, mayor de edad, casado, Doctor en Derecho y Finanzas, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número cinco seis uno guion uno cuatro cero siete cinco cero guion cero cero cero dos letra “N” (561-140750-0002N), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** en su carácter de Superintendente, lo que demuestra con certificación de Acta de Toma de Posesión, emitida por la Asamblea Nacional conforme al artículo cuarto párrafo segundo y el artículo doce de la Ley 316 “Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras” (publicada en La Gaceta No. 196 del 14 de octubre de 1999), y sus reformas, que en lo sucesivo se denominará “**El Contratante**”, por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, identificada con cédula número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXX** Inscrita en el Registro Central de Proveedores del Estado con número RUC **XXXXXXXXXXXX**, en adelante denominada “**El Contratado**”. Conscientes de la trascendencia del hecho que nos ocupa, hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato por servicio de almuerzos para el personal, en adelante denominado el “contrato”, que se regirá de acuerdo a las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto que **El Contratado** brinde los servicios de almuerzo al personal de la institución de **El Contratante**, conforme las especificaciones técnicas detalladas en el pliego de bases y condiciones y en la oferta técnica-económica presentada por **El Contratado**, en Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2018, cuyos documentos son parte integral de este contrato.-

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

El Contratado, se obliga a brindar a **El Contratante**, el servicio de almuerzo, al personal de la institución de **El Contratante**, incluyendo a los colaboradores que participen en capacitaciones realizadas en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos, conforme a los siguientes detalles:

- Presentación: Los servicios de comida serán entregados debidamente empacados en contenedores de poroplást, garantizando la presentación de los alimentos, bien ordenados, y rotulados con el nombre de cada empleado.-
- Logística del servicio



El Contratado está obligado en virtud del contrato a realizar diario y semanalmente la logística abajo descrita:

1. Enviar a dos personas uniformadas; con gorro, delantal y guantes para entregar los servicios de almuerzo al personal. Las dos personas enviadas se encargarán de mantener y garantizar la higiene en la entrega de los servicios de almuerzos.
 2. Enviar los refrescos naturales empacados y listos para ser entregados a los empleados, quienes solamente solicitarán el suministro de hielo en sus respectivos vasos.
 3. Enviar hielo en cubos para el refresco.-
 4. El oferente debe recibir los boucher o vales correspondientes, debidamente firmados por los empleados y entregarlos a la Dirección de Recursos Humanos para que esta instancia elabore el recibo de los boucher consumidos ese día.
 5. El oferente debe atender requerimientos de almuerzos para colaboradores que participen en capacitaciones realizadas en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos.
 6. Deberá retirar de las instalaciones de la Superintendencia de Bancos, los contenedores de poroplást desechados.
 7. Dar a conocer a la Dirección de Recursos Humanos el menú de forma semanal, a más tardar en la mañana del día jueves de la semana anterior al servicio. Este a su vez lo dará a conocer al personal y remitirá diariamente los pedidos de todas las áreas, al contratado, a través de correo electrónico a más tardar a las dos de la tarde (2:00 pm) del día anterior de entrega de los servicios de almuerzos. En casos excepcionales se recibirá adiciones o exclusiones de servicios de comida hasta las nueve de la mañana (9:00 am) del día en que se entregará el servicio de almuerzo.
 8. En casos excepcionales se recibirá adiciones o exclusiones de servicios de comida hasta las nueve de la mañana (9:00 am) del día en que se entregará el servicio de almuerzo.-
- **Menú**
 - El oferente debe garantizar menú variado semanal con 3 a 4 variedades de platos de alimento y 1 servicio de dieta diario.
 - Dentro del menú para los días martes y viernes, deberá ofrecer un menú especial en el que incluirá otra opción de comida (Enchiladas, carne asada con gallo pinto (plato típico), ensalada César, tacos, vigorón, vaho, etc.).



- El menú estará compuesto por arroz, carnes, complemento, ensalada, bastimento y el refresco, se escogerá una de las opciones de cada componente.
- Incluir como parte del menú un día a la semana (puede ser los lunes de cada semana), Sopas de: res (costilla alta o cola), de pollo con albóndigas, de frijoles, mondongo y en tiempos de cuaresma, sopa de queso, de pescado o mariscos.

▪ **Servicios compuestos de:**

➤ **Arroz**

- **Carne:** mínimo 3 opciones diario, a escoger una, cada porción debe ser de seis (6) onzas ya cocinadas (pollo, res, cerdo, pescado, etc.).

- **Ensalada:** (ofrecer 2 opciones cada día) que puede ser: verde, con vinagreta, o bien tomando en consideración lo que está en época.

- **Complemento del plato:** (ofrecer 3 opciones cada día) que puede ser guisos, pastas, frijoles enteros, molidos, puré de papas, empanadas de maduro, maduro en gloria, manuelitas, vegetales al vapor, vegetales salteados o cocidos con consomé etc.;

- **Bastimento:** (ofrecer 2 opciones cada día): plátano cocido, maduro frito y cocido, tajadas verdes, tortilla fresca y tortilla frita, banano cocido, pan.

- **Refrescos naturales y gaseosos:** (ofrecer 2 opciones cada día).

▪ **Calidad:**

Mantener durante la vigencia del contrato, la calidad de los alimentos. De igual forma mantener la misma porción que presente en la degustación. La porción de los servicios debe ser suficiente, mantener la sazón, la buena presentación y cumplir con todas las medidas de higiene y calidad.

La Dirección de Recursos Humanos realizará encuestas con el personal sobre el nivel de satisfacción con el prestador de servicio.

▪ **Cantidad:**

El número aproximado de servicios de comidas solicitadas diariamente varía de 100 hasta 140.-

▪ **Puntualidad:**

Es obligación del oferente, brindar los servicios con la puntualidad requerida, en casos de fuerza mayor, deberá notificar a la Dirección de Recursos Humanos. Si la frecuencia de llegadas tardes es mayor a dos veces en el mes, la Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar la rescisión del contrato con la correspondiente ejecución de garantía.

▪ **Otras Obligaciones:**

Unidad de Adquisiciones

LP-SIBOIF-02-2018

50



- a. **El Contratado** se compromete a remitir mensualmente una copia del control de plagas y de forma anual una copia de la Licencia del registro sanitario del MINSA, ambas copias certificadas por Notario Público.
- b. Así mismo, deberán realizar al personal involucrado en la preparación y distribución de los alimentos, de manera trimestral los siguientes exámenes:
 - Exudado faríngeo
 - Dérmico de hongos
 - Hisopado de manos

Cada vez que contrataren a un nuevo empleado, deberán cumplir con la realización de los chequeos médicos pre-empleo, a fin de garantizar condiciones de salud aptas para la manipulación de los alimentos. De conformidad a lo especificado en el **Capítulo VII, Arto. 8, literal a)** de la Resolución Ministerial de Higiene Industrial en los Lugares de Trabajo. **Pág. 283, Compilación de Ley y Normativas en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo.-**

Copia de los resultados obtenidos en los exámenes, **El Contratado** deberá presentarlo en un tiempo máximo de cinco (5) días después de que se los hayan realizado.-

▪ **Período de prueba**

El Contratado se le realizará un contrato anual, con un período de prueba de tres meses, donde se evaluará el cumplimiento conforme los requisitos solicitados. Si no pasa el periodo de prueba, se podrá continuar con el segundo proveedor en orden de prelación.

▪ **Encuesta**

El Contratante, a través de la Dirección de Recursos Humanos, realizará encuesta al personal de la institución, para conocer el grado de satisfacción en cuanto a los servicios brindados por **El Contratado**, los resultados de la encuesta será un parámetro fundamental a tomar en consideración para la renovación del contrato y evaluación del período de prueba.-

CLÁUSULA TERCERA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Se consideran partes integrantes de este contrato y se leerán en forma conjunta y tendrán igual fuerza obligatoria en cada una de sus disposiciones los siguientes documentos: a) Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública N° LP-SIBOIF-02-2018 b) Oferta presentada por **El Contratado**, c) correspondencias de homologación y aclaraciones en el proceso, d) Especificaciones técnicas y alcances e) Resolución de Adjudicación, f)) adendas que se agreguen al presente contrato. En caso de conflicto o contradicción entre estos documentos y el contrato en sí, prevalecerán las estipulaciones contenidas en este último, a excepción de las adendas, las cuales prevalecerán sobre lo establecido en el contrato.-



CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

El Contratante se compromete a pagar a **El Contratado** por cada servicio de almuerzo la cantidad de _____ para un monto total anual de _____, para el cálculo se tomó como referencia 110 servicios de comidas al día y se dejó establecido 20 días por cada mes; la ejecución dependerá de la cantidad de servicios que se requieran en el año.-

El valor del contrato, incluye los costos directos e indirectos (logística, empaque, rotulación, transporte, bebida y personal de despacho, etc.), incluyendo el impuesto al valor agregado.-

CLÁUSULA QUINTA: REVISIÓN DE PRECIO

Se establece la revisión de precios a los seis meses de ejecución del contrato, cuando se produzcan cambios sustanciales en los costos de los principales componentes de la canasta básica.- La remuneración y los gastos reembolsables pagaderos a **El Contratado** 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, según el caso, con los debidos soportes legales. Esta modificación debe establecerse mediante una adenda al contrato y formará parte del mismo.-

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO

El Contratante se compromete a pagar a **El Contratado**, el total de los servicios de almuerzo requeridos a través de pagos semanales que se harán por medio de cheques que serán entregados en Caja General de la Superintendencia, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago.-

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA

El Contratado se obliga a la entrega de los servicios de almuerzos en las direcciones y en el horario siguiente:

- **Lugar:**
 - a. Instalaciones del Centro de Documentación (CEDOC), ubicado del Instituto de Medicina Legal, 2c. al Oeste.-
 - b. Instalaciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), ubicada del Kilómetro siete carretera sur, 100 mts al este, 25 mts al sur.-
- **Horario de entrega:**

Los servicios de comida serán entregados a las once y cincuenta minutos de la mañana (11:50 AM) en el CEDOC y en la Superintendencia, se requiere puntualidad en la entrega de los servicios en ambos lugares y en la hora indicada.-

Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato **El Contratado** se viera en una situación que impida el cumplimiento oportuno del servicio, deberá notificar de inmediato y



por escrito, a **El Contratante**, la demora, su duración posible y la (s) causa (s). **El Contratante**, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y tomará las medidas correspondientes.-

CLÁUSULA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá vigencia de un año, a partir de su firma, con un período de prueba de tres meses.-

Si el servicio contratado es satisfactorio y pasa el período de prueba, **El Contratante**, notificará a **El Contratado**, y automáticamente el contrato continuará su vigencia por el resto del año de su vigencia.-

Si el servicio no es satisfactorio y no pasa el período de prueba, **El Contratante**, notificará a **El Contratado**, la rescisión del contrato, continuando su vigencia por un periodo prudencial, el cual se determinará en la notificación, que permita la ejecución del nuevo proceso de contratación.-

Si el servicio no es satisfactorio y **El Contratado** no pasa el período de prueba, **El Contratante** se arroga el derecho de excluirlo de participar en el nuevo proceso de contratación que se realice.-

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍA

Garantía de Cumplimiento: Dentro del plazo de diez días calendarios siguientes a la notificación de la firmeza de adjudicación, **El Contratado** deberá presentar una garantía de cumplimiento de contrato por un monto del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato. La devolución de esta garantía se efectuará cuando exista finiquito del contrato de parte de **El Contratante** de los bienes objeto del contrato.-

El monto de la garantía de cumplimiento será pagadero a **El Contratante** como indemnización por daños y perjuicios que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones de **El Contratado** con respecto al contrato.-

La garantía de cumplimiento estará denominada en la misma moneda que el contrato.-

CLÁUSULA DÉCIMA: LEY QUE RIGE EL CONTRATO

Este contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las partes se rigen por la Ley 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” (Ley de Contrataciones).-

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por la Coordinadora de Adquisiciones, el Asesor Legal, la Directora Administrativa Financiera y el Director de Recursos Humanos, quien asumirá la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Contratado** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones



y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. Corresponde al Director de Recursos Humanos, las siguientes atribuciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto y los alcances del contrato (Lugar y hora de entrega, presentación, contenido, menú, higiene, porción, cantidad y calidad) y los aspectos financieros del servicio a prestar (Trámite de pagos), conforme los documentos contractuales.-
2. Suministrar la información necesaria al equipo Administrador de Contrato, sobre la ejecución del contrato.-
3. Advertir la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución.-
4. Recomendar la rescisión o resolución del contrato cuando señale fundamentos para ello.-
5. Notificar a **El Contratado**, de la aprobación o no del período de prueba, siendo objetiva en la valoración, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, ya sea para la continuidad automática del contrato o para la rescisión del mismo.-
6. Remitir a **El Contratado** diariamente el menú de todas las áreas, verificando su recepción, así como las adiciones y exclusiones de servicios de comida solicitados en el tiempo oportuno.-
7. Hacer observaciones y recomendaciones pertinentes al servicio brindado.-
8. Toda comunicación de solicitud o exclusión de almuerzo y reclamos serán tramitados a través de la Dirección de Recursos Humanos.-
9. Dar seguimiento a los reclamos presentados.-
10. Todas aquellas funciones que se requieran para la prestación del servicio.-

La ausencia del 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 SEGUNDA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

Toda variación o modificación de las condiciones del contrato sólo se efectuará mediante enmienda escrita firmada por las partes. El presente contrato puede modificarse mediante adenda por disminución o ampliación hasta en un veinte por ciento (20%) de su monto y alcance original, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el

Unidad de Adquisiciones

LP-SIBOIF-02-2018 54



interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o equilibrio original del contrato. Para ello será necesario el cumplimiento de las condiciones siguientes: que no afecte la funcionalidad del servicio, que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso y que no exceda el límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicada.-

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR TRIBUTOS Y GRAVAMENES

Las partes convienen que son a cuenta de El Contratado el pago de todos los tributos, impuestos, derechos y demás gravámenes estatales o municipales, aplicables por la celebración y/o ejecución del presente contrato. Corresponde a El Contratado la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los bienes, servicios y los recursos que se utilizarán en la ejecución de este contrato, sí como el aseguramiento de pago por daños a terceros eventualmente afectados.-

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESCISIÓN, RESOLUCIÓN O RESCILIACIÓN DEL CONTRATO

Podrá suspenderse y/o resolverse el presente contrato y el pago del mismo, cuando se incurra en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de los alcances del contrato por parte de **El Contratado** por causas injustificadas.-
- b) Incumplimiento con la entrega mensual de la copia del control de plagas, trimestralmente copia de exámenes realizados a los empleado y anualmente copia de la Licencia del registro sanitario del MINSA.-
- c) Reclamos notificados y no solucionados en el tiempo oportuno, con respecto a la calidad, cantidad, higiene etc.-
- d) Si la frecuencia de llegadas tardes es mayor a dos veces en el mes.-
- e) Si **El Contratado** no pasa el período de prueba.-
- f) Por caso fortuito o fuerza mayor: En caso que sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la voluntad de las partes contratantes, de carácter insuperable e imprevisible, que imposibilitare a cualquiera de las mismas el inicio o ejecución del contrato celebrado, **El Contratante** podrá resolver el contrato en todo o en parte, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 242 del Reglamento General a la Ley 737 (Reglamento de Contrataciones).-
- g) Si **El Contratado** subcontrata parte de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Contratante**.-



- h) Si **El Contratado** cede el contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Contratante**.-
- i) Si **El Contratante**, a su sola discreción, decidiera rescindir este contrato, en el momento en que se afecte la calidad del servicio.-
- j) Por quiebra o insolvencia: **El Contratante** podrá rescindir el contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito a **El Contratado**, sin indemnización alguna, si éste fuese declarado en quiebra o insolvencia, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener **El Contratante**.-
- k) Si acaece una prohibición a **El Contratado**, de las establecidas en la ley.-
- l) 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 **El Contratado**.-
- m) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las Leyes, tratados y demás aplicables

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO

Al rescindir este contrato conforme a lo estipulado en la cláusula anterior, **El Contratante** efectuará los siguientes pagos a **El Contratado**:

1. Las remuneraciones previstas, en concepto de servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión.-
2. El reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del contrato.-

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes contratantes harán lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el Contrato.-

Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación, incumplimiento, resolución, aplicación o nulidad del contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de un proceso arbitral, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Nicaragua. El lugar de arbitraje será el Centro de

Unidad de Adquisiciones

LP-SIBOIF-02-2018 56



Mediación y Arbitraje Antonio Leiva Pérez, ante un tribunal arbitral constituido por tres árbitros que decidirán conforme a derecho. El idioma que se utilizará es el español. El laudo arbitral será definitivo, inapelable y obligatorio para las partes.-

En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades exorbitantes o actos de autoridad del Poder Público a los que se refiere el artículo 71 de la Ley 737 de Contrataciones.-

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que pueda darse en virtud de este contrato se cursará por escrito y se considerará expedida 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 electrónico, fax, o correo ordinario a dicha parte a la dirección indicada a continuación:

Por parte de **El Contratante**: Lic. Francisco Sarria Díaz, Dirección de Recursos Humanos de la Superintendencia de Bancos, ubicada en el Km 7 carretera Sur, de los semáforos 100 mts al este Managua. Correo: fsarria@siboif.gob.ni, tel. 22982100, ext. 4306.-

Por parte de **El Contratado**: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.-

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: ACEPTACIÓN

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

En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato y rubricamos cada una de sus partes en dos tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua a los xxxxxx días del mes de xxxxxx del año dos mil xxxxxxxxxxxxxxxx.-

VICTOR MANUEL URCUYO VIDAURE
Superintendente de Bancos y de Otras
Instituciones Financieras
El Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

El Contratado