

*Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras*

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES  
PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE VIGILANCIA**

**Managua, Nicaragua  
Noviembre 2011**

---

*Licitación Selectiva SIBOIF-10-2011*

RE  
GG

## CONVOCATORIA

### Licitación Selectiva SIBOIF-10-2011 "SERVICIOS DE VIGILANCIA"

- 1) La Superintendencia De Bancos y de Otras Instituciones Financieras, a través de Adquisiciones, invita a las personas naturales y jurídicas inscritas en el Registro Central de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado a presentar ofertas selladas para la adquisición de los servicios de vigilancia para las instalaciones de la SIBOIF y el CEDOC, ubicados en la ciudad de Managua.
- 2) El procedimiento para llevar a cabo esta adquisición es a través de la Licitación Selectiva y es financiada con fondos provenientes del presupuesto de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.
- 3) Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones 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 de Bancos, km 7 carretera sur y retirar el documento en la oficina de Adquisiciones, previa presentación del recibo oficial de caja a nombre del Oferente interesado, en concepto de pago del pliego de bases y condiciones de la presente Licitación.
- 4) El oferente tendrá la opción de bajar del portal electrónico el Pliego de Bases y Condiciones, sin costo alguno, correspondiendo al oferente, asumir las responsabilidades del cumplimiento derivadas del documento.
- 5) El documento de Licitación estará disponible a partir del día 2 de diciembre del 2011 de noviembre del 2011, en las oficinas de Adquisiciones de la Superintendencia que está ubicada del semáforo del km 7 carretera sur, 100 mts. Al este. 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.
- 6) La fecha de presentación de ofertas es el **13 de enero del 2012 a las 9:45 minutos de la mañana**. Deberán ser entregadas en la oficina de recepción de la SIBOIF. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas. El acto de apertura se realizará ese mismo día a las 10:00 am.
- 7) Se realizará una reunión de homologación de Pliego de Bases Y Condiciones el día 12 de diciembre del 2011, a las 10:30 de la mañana, en las instalaciones de la SIBOIF.

## Tabla de contenido

<b>PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN .....</b>	<b>4</b>
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (AO).....	5
A. Generalidades.....	5
B. Contenido del Pliego de Base y Condiciones.....	6
C. Preparación de las Ofertas .....	8
D. Presentación y Apertura de las Ofertas.....	14
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas .....	16
F. Adjudicación del Contrato .....	19
SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL) .....	23
SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	25
SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA .....	27
<b>PARTE 2: REQUISITOS DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>31</b>
SECCIÓN V. TÉRMINOS DE REFERENCIAS Y TÉCNICOS (TDR) .....	32
<b>PARTE 3: ANEXOS .....</b>	<b>36</b>
ANEXO 1: MODELO DE CONTRATO.....	37
ANEXO 2: CALENDARIO DE CONTRATACIÓN .....	43
ANEXO 3: MODELO DE CARTA DE RECOMENDACIÓN .....	44

## **PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

## **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 "SIBOIF" emite este Pliego de Bases y Condiciones (PBC), que constituye las reglas administrativas que regirán para contratar los servicios de vigilancia para garantizar la seguridad y vigilancia del patrimonio y la integridad física de las personas que laboran y/o visitan la SIBOIF y el CEDOC.
- 1.2. La base legal de este procedimiento está constituido por la Ley No.737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico" (LCASP) y su Reglamento General, Decreto 75-2010, cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las normas anteriores.
- 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 "día calendario", a menos que en la Ley, se estipule lo contrario.

#### **2. Fuente de Financiamiento**

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

#### **3. Fraude y Corrupción**

- 3.1. La SIBOIF exige que todos los Oferentes que participen, observen las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución del contrato. Para dar cumplimiento a esta política, se define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
  - "Práctica corrupta" significa ofrecer, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un 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 SIBOIF, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos.-
- “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un procedimiento de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.-

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 Arto. 17 de la LCASP.
  - Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio cuando aplique en razón del objeto, umbral y Entidad cubierta.

#### **5. Elegibilidad de los Servicios Generales**

- 5.1. Todos los servicios de vigilancia, deberán proporcionarse de conformidad con esta licitación y su contrato, deben cumplir con las condiciones esenciales y con cada una de las especificaciones y requisitos indicados en este pliego de base y condiciones.
- 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 requeridas en esta licitación.

### **B. Contenido del Pliego de Base y Condiciones**

#### **6. Secciones del Pliego de Base**

- 6.1. El Pliego de Base y Condiciones está compuesto por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y cualquier enmienda emitida.

#### **PARTE 1: Procedimientos de Licitación**

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

**PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales**

Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

**PARTE 3: Anexos**

- 6.2. La convocatoria a licitación emitida por La SIBOIF forma parte de este documento de licitación.
- 6.3. La SIBOIF no se responsabiliza por la integridad de este documento de licitación y sus 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.

**7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones**

- 7.1. Para efectos de esta licitación se realizará una reunión de homologación el día y hora señalados en los DDL de este documento. De igual forma se indica en el cronograma la fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los pliegos de bases y condiciones. El área de adquisiciones levantara una memoria o acta de la reunión de homologación y será remitida vía electrónica a todos los oferentes. Este documento debe contener todos los acuerdos establecidos en dicha reunión.
- 7.2. Los oferentes participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida al área de adquisiciones de la SIBOIF.

**8. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones**

- 8.1. En este proceso de licitación, el área de adquisiciones recibirá las consultas a partir del día siguiente de la invitación, hasta el día catorce de diciembre, Estas fechas están indicadas en el cronograma de la licitación.-
- 8.2. El área de adquisiciones deberá responder en un plazo máximo de dos días posteriores a la fecha límite para recibir consultas. La notificación de las aclaraciones se realizará por medios escritos a los posibles Oferentes a través del Portal único de contratación, en la sede de la SIBOIF o a los correos electrónicos de los participantes.

**9. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones**

- 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 pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.

Re  
Gla

- 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 pliego, se modificará el cómputo del plazo para presentar la oferta.

## **10. Correcciones al Pliego de Licitación Bases y Condiciones**

- 10.1. La SIBOIF 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 pliego de bases y condiciones. 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 pliego.
- 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 pliego de bases y condiciones.

## **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 SIBOIF no estará sujeto 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 toda la correspondencia y documentos relacionados con intercambiados de información entre el Oferente y La SIBOIF 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:
- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios;
  - (b) Garantía de Seriedad de la Oferta;
  - (c) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente;

- (d) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente;
- (e) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP;
- (f) Poder de Representación Legal;
- (g) Evidencia documentada que acredite la elegibilidad del oferente;
- (h) Convenio de Consorcio, de ser el caso;
- (i) Evidencia documentada relativa a los criterios de evaluación.
- (j) Evidencia documentada que establezca que el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos;
- (l) Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.

#### **14. *Formulario de Oferta y Lista de Servicios, Actividades y Precios***

- 14.1. El Oferente presentará la Lista de Servicios, Actividades y Precios, según se solicita en los alcances del servicio de vigilancia que se debe realizar, utilizando los formularios y anexos adjuntos al presente PBC.

#### **15. *Ofertas Alternativas***

- 15.1. En este caso no se considerarán.

#### **16. *Precios de la Oferta***

- 16.1. Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Servicios, Actividades y Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 16.2. El oferente debe indicar el precio unitario y total mensual por cada vigilante y luego totalizar el precio anual. Los precios unitarios son invariables, y si existe un error la oferta quedará anulada.
- 16.3. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca indicando su método de aplicación.

#### **17. *Detalle de los precios***

- 17.1. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario incluido en este PBC. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la SIBOIF la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho de La SIBOIF para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Los precios indicados en la Lista de Servicios, Actividades y Precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

(a) El Oferente indicará los precios de los servicios de vigilancia que propone ejecutar detallando el precio unitario por guarda, precio mensual y precio anual incluyendo el monto del Impuesto de Valor Agregado (IVA).

( b) Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación, ni condicionados en forma alguna.

17.2. 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 se cumplan estas dos variables: que el contrato sea de tracto sucesivo y que haya modificación al salario mínimo por parte del Ministerio del Trabajo.

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

## **18. Moneda de la Oferta**

18.1. El Oferente cotizará en la moneda que se solicita en el PBC

18.2 Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En este caso la moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será el dólar norteamericano, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido para ese día por el Banco Central.

## **19. Documentos de elegibilidad del Oferente**

19.1. Para establecer su elegibilidad los Oferentes deberán presentar los documentos siguientes:

- a) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores, vigente en original.
- 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 LCASP; que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, 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 simple de cédula de identidad del representante legal.
- e) Copia certificada por Notario Público, de la escritura de constitución de la empresa, debidamente registrada.
- f) 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.

- g) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio: En caso de que dos o más empresas decidan participar en forma conjunta deberán presentar la asociación momentánea o consorcios entre las empresas, según lo establecido en el capítulo VIII de las Asociaciones Comerciales (Artos. 329-333) del Código de Comercio de la República de Nicaragua.
- h) Copia certificada por Notario Público de los estados financieros auditados o certificados por un CPA del año 2009 y 2010.
- i) Copia simple de la solvencia de la Dirección General de Ingresos vigente.
- j) Para el caso de empresas extranjeras, los documentos deberán estar debidamente certificados por las autoridades competentes del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo estos al menos: Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro Competente, Certificación de su inscripción como Contribuyente al Fisco, al Seguro Social y cualquier otro Registro Público obligatorio de su país de origen, tales como, Licencias y Matriculas requeridas para ejercer la actividad económica a que se dedicare.
- k) Copia certificada por Notario Público de la póliza de seguro de responsabilidad civil, que le permita responder ante la SIBOIF por robo, deterioro, daños y perjuicios que ocasionen pérdidas económicas, causados por negligencias o descuido que se demuestren que fueran ocasionados directa o indirectamente por el personal de seguridad.

## **20. Normas de calidad de los servicios**

- 20.1. Las normas de calidad de los servicios así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido La SIBOIF en los requisitos de los servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los servicios.

## **21. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente**

- 21.1. El Oferente deberá presentar a completa satisfacción de la SIBOIF, los siguientes documentos que establecen las calificaciones para ejecutar el contrato:
- a) Copia certificada por Notario Público de su permiso de operación otorgado por la Policía Nacional debidamente actualizado según la ley 510, Ley especial para el control y regulación de armas de fuego y su reglamento.
  - b) Listado de empresas donde se encuentra brindando sus servicios de vigilancia, actualmente.

- c) El Oferente debe presentar tres (3) cartas de referencias, de tres empresas con las que suscribió contrato, en los últimos tres años (ver modelo de la carta de referencia en los anexos).
- d) El Oferente dando cumplimiento al artículo 72 del decreto No. 28-2005, Reglamento a la Ley Especial para el control y regulación de armas de fuego, municiones, explosivos y otras materias relacionadas presentará copia simple de los diplomas expedidos por el centro o los centros de capacitación que los impartió, que demuestre que su personal ha recibido capacitación y entrenamiento recurrente por lo menos 2 veces al año.
- e) Copia certificada por Notario Público de la autorización otorgada por la DAEM de la Policía Nacional que certifique que su personal de vigilancia, está debidamente autorizado para portar y utilizar armas de fuego.
- f) Copia certificada por Notario Público del contrato vigente para el uso de la frecuencia de equipos de radios comunicación de la compañía con la que actualmente se encuentren trabajando.
- g) En el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Nicaragua, dicho Oferente tiene un representante legal en Nicaragua inscrito en el Registro Público respectivo y que si se le adjudica el contrato, está o estará representado por un Agente en Nicaragua equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las especificaciones y requisitos de los servicios.-
- h) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

## **22. *Período de Validez de las Ofertas***

- 22.1. Las ofertas presentadas tendrán validez y estarán sujetas al plazo establecido por La SIBOIF. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por La SIBOIF por incumplimiento al PBC.
- 22.2. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, La SIBOIF 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.
- 22.3. 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 pedirán ni permitirá que modifiquen sus ofertas y deberán prorrogar la validez de la Garantía correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

## **23. *Garantía de Seriedad de la Oferta***

- 23.1. El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta, por un plazo de 60 días prorrogables por 30 días más a solicitud de La SIBOIF.

- 23.2. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por valor equivalente entre el 2% del valor total de la oferta, incluyendo impuesto y en moneda nacional, pudiendo solicitarse en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) ser una garantía bancaria o fianza emitida por una institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país de La SIBOIF, deberá ser respaldada por una institución autorizada por la Superintendencia de Bancos que permita hacer efectiva la garantía;
  - (c) estar sustancialmente de acuerdo a los formularios de la Garantía de Seriedad de la Oferta aprobado por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;
  - (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita de La SIBOIF.
  - (e) ser presentada en original;
  - (f) Ofrecimiento de ser prorrogada en su validez por un período de 30 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado.
- 23.3. La Garantía de Seriedad de la Oferta de aquellas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas, después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento.
- 23.4. 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
- 23.5. 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.

## **24. Formato y firma de la oferta**

- 24.1. El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además el Oferente deberá presentar dos copias de la misma y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 24.2. El original y todas las copias 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.
- 24.3. 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.
- 24.4. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y las copias de la oferta deberá ser igual.

#### **D. Presentación y Apertura de las Ofertas**

##### **25. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas**

- 25.1. Los Oferentes deberán presentar sus ofertas personalmente o por representante debidamente acreditado con una carta de autorización para presentar oferta y hacer presencia en el acto de apertura de ofertas.

Los Oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y una copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado.

- 25.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
  - (b) estar dirigidos a la Unidad de Adquisiciones y llevar la dirección del contratante;
  - (c) llevar la identificación específica de este procedimiento de licitación y cualquier otra identificación que se indique;
  - (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

##### **26. Plazo para presentar las ofertas**

- 26.1. Las ofertas deberán ser recibidas por La SIBOIF en la dirección establecida **a más tardar en la fecha y hora indicada.**
- 26.2. La SIBOIF podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas mediante una corrección al Documento de Licitación, en este caso todos los derechos y obligaciones de La SIBOIF y de los Oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación.

##### **27. Ofertas tardías**

- 27.1. **La SIBOIF no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora señalada en el PBC para la presentación de ofertas.** Toda oferta que reciba La SIBOIF después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será devuelta al Oferente remitente sin abrir.

##### **28. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas**

- 28.1. 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", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y
- (b) recibidas por La SIBOIF antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.

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

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

## **29. Apertura de las Ofertas**

29.1. La SIBOIF llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas. Las ofertas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas, se abrirán en el mismo acto según su procedimiento.

29.2. 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 "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación 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 "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación 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.

29.3. 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 de la Garantía de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que La SIBOIF 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.

29.4. La SIBOIF 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, 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.

- 29.5. Los Oferentes o sus representantes 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, el Especialista en la materia 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 LCASP y en el presente Documento de Licitación.

## **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

### **30. Confidencialidad**

- 30.1. 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.
- 30.2. Ningún Oferente se comunicará con La SIBOIF sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación del Contrato.

### **31. Aclaración de las Ofertas**

- 31.1. 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 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.

### **32. Cumplimiento de las Ofertas**

- 32.1. Para determinar la mejor oferta, La SIBOIF se basará en el contenido de la propia oferta.
- 32.2. Mejor oferta es aquella que mejor se ajusta una vez aplicados los factores establecidos en el pliego de bases y condiciones. 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.

### **33. Principio de Subsancibilidad**

- 33.1. 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 los pliegos de bases y condiciones 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.

33.2. 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.

**33.3. 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 pliego de bases y condiciones.
  - La copia certificada por Notario Público del permiso de operación otorgado por la Policía Nacional debidamente actualizado por la Ley 510, Ley Especial para el control y regulación de armas.
  - La copia certificada por Notario Público de la autorización otorgada por la DAEM de la Policía Nacional que certifique que su personal de vigilancia, está debidamente autorizado para portar y utilizar armas de fuego.
- (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.

33.4. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Pliego de Base, 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, 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.

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

**34. Examen preliminar de las ofertas**

- 34.1. La SIBOIF examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.
- 34.2. La SIBOIF confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta.
  - (a) Formulario de Oferta,
  - (b) Lista de Precios,
  - (c) Garantía de Seriedad de la Oferta
- 34.3. La SIBOIF rechazará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el artículo 46 de la LCASP.
- 34.4. La SIBOIF descalificará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el artículo 45 de la LCASP.

**35. Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**

- 35.1. La SIBOIF examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones técnicas solicitadas han sido aceptadas por el Oferente.
- 35.2. La SIBOIF evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos de los Bienes y Servicios del Documento de Licitación, han sido cumplidos, caso contrario la oferta será rechazada.

**36. Conversión a una sola moneda**

- 36.1. Para efectos de calificación y evaluación, La SIBOIF convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas, a la moneda única definida en el pliego de bases y condiciones utilizando el tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de presentación de ofertas

**37. Evaluación de las ofertas**

- 37.1. La SIBOIF evaluará todas las ofertas que cumplen los requisitos esenciales del Documento de Licitación.
- 37.2. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.
- 37.3. Así mismo, en el PBC deberá identificar y expresar con claridad y de forma expresa los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del bien obra o servicio a adquirir.

- 37.4. La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido.
- 37.5. Para evaluar las ofertas, La SIBOIF utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el PBC, so pena de nulidad.
- 37.6. Al evaluar las Ofertas, La SIBOIF considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado
  - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
  - (c) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación,
- 37.7. Si así indican estos Documentos de Licitación se permitirá que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirá que La SIBOIF adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la mejor oferta, está detallada en la Sección Criterios de Calificación y Evaluación.

### **38. Pos calificación del Oferente**

- 38.1. La SIBOIF determinará, a su entera 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 SIBOIF procederá a determinar si el Oferente que presentó 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 SIBOIF con copia a cada Oferente.

### **39. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas**

- 39.1. La SIBOIF 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 SIBOIF 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 entidad contratante podrá mediante Resolución motivada suspender el proceso de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación.
- 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 entidad deberá cancelar la misma, motivando mediante Resolución Administrativa tal circunstancia.
- 41.3. En ambos casos, no implica responsabilidad alguna para la entidad u organismo contratante. 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 de Bancos, 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, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 42.3. La Resolución de adjudicación emitida el Superintendente de Bancos 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. Derecho a hacer uso de recursos**

- 43.1. Los Oferentes tienen derecho a hacer uso de los Recursos que la Ley 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:
- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Entidad deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato con toda la documentación requerida;
  - Cuando la Entidad 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.
- 44.3. El contrato establecerá infracciones al cumplimiento del mismo tales como:

##### **UNIFORME INCOMPLETO**

- Falta de gorra
- Falta de camisa
- Falta de pantalón
- Falta de botas
- Capote, silbato, linterna, clava y otros

##### **PRESENTACION PERSONAL**

- Barbudo
- Pelo largo
- Tatuajes visibles
- Uso de Aretes
- Otros objetos que no estén dentro de la presentación personal

##### **COMPORTAMIENTO**

- Irrespeto del guarda al personal de la SIBOIF y sus visitantes
- Conducta inadecuada durante el turno de guarda
- Introducción a locales no autorizados

##### **ACTITUDES PELIGROSAS**

- Manipulación injustificada de arma de fuego
- Uso o disparo injustificado de arma de fuego

##### **FALTA GRAVE**

- Amenazas verbales de agresiones o de muerte al personal
- Manipulación e intimidación con el arma de fuego
- Falta de completamiento de municiones (deberá tener la carga del arma y la de reserva)

##### **OTRAS**

- a) No tener actualizado el permiso de portación de armas
- b) No tener actualizado el permiso de portación del DAEM
- c) No realizar, revisar, utilizar ni actualizar diariamente la bitácora
- d) Redoblar turno por un guarda en cualquier posición
- e) Falta de cobertura en una posición

#### **45. *Garantía de Cumplimiento del Contrato***

- 45.1. El Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación.
- 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 SIBOIF podrá re adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Bases, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

#### **46. *Pagos***

- 56.1. La SIBOIF realizará los pagos del servicio mensualmente, conforme facturación del proveedor escogido. El oferente está en la obligación de presentar sus facturas de acuerdo a lo establecido en las normativas de la DGI

**Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

<b>A. Disposiciones Generales</b>
Adquirente : <i>Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras</i>
<b>Licitación Selectiva "Servicios de Vigilancia" número SIBOIF-10-2011, noviembre 2011</b>
Fondos provenientes del presupuesto institucional.
<b>B. Contenido del Documento de Licitación</b>
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Unidad de Adquisiciones- Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Dirección: km 7 carretera sur. Ciudad: Managua Código postal: 788, Managua, Nicaragua Teléfono: 22651555/58 Facsímile: 22651555/58 ext. 4249 Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:adquisiciones@siboif.gob.ni">adquisiciones@siboif.gob.ni</a> con copia a <a href="mailto:jramirez@siboif.gob.ni">jramirez@siboif.gob.ni</a>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos en su oferta: a) Formularios solicitados debidamente completados b) Garantía de Seriedad de la Oferta.- c) Los documentos solicitados en los numerales 19 y 21 de este Pliego de Bases. d) Los documentos solicitados en la sección de requisitos de los servicios. e) Cualquiera de los otros documentos solicitados en el PBC.
Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.
Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los alcances solicitados.

TR  
66

El plazo de validez de la oferta será de sesenta días

La oferta deberá incluir una Garantía Seriedad de Oferta equivalente al 2% del valor de la oferta.

El oferente adjudicado deberá presentar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del valor del contrato.

Además de la oferta original, el número de copias es: una (1)

#### D. Presentación y Apertura de Ofertas

Los Oferentes no podrán tener la opción de presentar sus ofertas electrónicamente. La persona que presente la oferta y esté en el acto de apertura, sino es el representante legal debe presentar su acreditación.

El sobre que contenga la oferta deberá portar la siguiente leyenda adicional de identificación: **NO ABRIR ANTES DE LAS DIEZ DE LA MAÑANA DEL DIA 13 de enero del 2012**

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

Atención: UNIDAD DE ADQUISICIONES

Dirección: De los semáforos del km 7 carretera sur, 150 m. al este, edificio de la Superintendencia de Bancos.

Managua, Nicaragua.

**La fecha y hora límite para presentar las ofertas es: a las 9:45 AM del 13 de enero del 2012**

#### E. Calificación y Evaluación de las Ofertas

Las ofertas serán evaluadas conforme los parámetros establecidos en la metodología de evaluación.- Si las ofertas están expresadas en diferentes monedas, para efectos de comparar se convertirán a dólar americano. La fuente del tipo de cambio será: la establecida por el Banco Central de Nicaragua al día de apertura de ofertas.

#### F. Adjudicación del Contrato

El máximo porcentaje en que los alcances podrán ser aumentados es: 10%

El máximo porcentaje en que los alcances podrán ser disminuidos es: 10%

### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

- 1) Se realizará un examen preliminar de las ofertas para determinar si están firmadas, si presentan su garantía de seriedad de la oferta, si los documentos están en orden y completos. Si las ofertas cumplen, continuarán en el proceso, si algunos de los documentos es subsanable, se subsanará en los términos establecidos en la Ley de Contrataciones Administrativas y en este PBC.
- 2) No son subsanables los aspectos establecidos en el numeral 33.3 de este Pliego de Bases.
- 3) Toda empresa que presente endeudamiento superior al 50% será descalificada.

Endeudamiento: Total de pasivo/ total de activo.

Posteriormente se evaluará de acuerdo a los siguientes criterios y puntajes:

Referencia de Servicios Similares	.....	<b>30 puntos</b>
Capacitación de personal	.....	<b>10 puntos</b>
Mayor cobertura de la póliza	.....	<b>10 puntos</b>
Oferta económica	.....	<b>50 puntos</b>
Total	.....	<b>100 puntos</b>

#### 4) Referencias del Servicios similares: **30 puntos**

El valor máximo de ponderación para este parámetro será de 30 puntos y se asignará de la siguiente manera:

El número de cartas requeridas son tres, se le asignará 10 puntos a cada una de estas en la forma siguiente:

- a) Si las cartas cuyo tipo de cliente es de una Institución Financiera, Bancos, Institución de Gobierno, se les asignará 4 puntos, de lo contrario se asignará solamente 2 puntos.
- b) Si el tiempo en que se ha brindado el servicio, es de tres años o más se asignará 3 puntos y si es menor de tres años 1 punto.
- c) Si el número de puestos que atiende la empresa es mayor de 5 se les asignará 3 puntos y si es menor de 5 se le asignará 1 punto.

#### 5) Capacitación del personal: **10 puntos**

En este parámetro se tomará en cuenta la capacitación recibida por el personal de la Empresa Oferente, debiendo presentar las respectivas certificaciones emitidas por la Institución de Enseñanza.

En seguridad, dos o cero puntos ( 2- 0)  
En primeros auxilios, dos o cero puntos ( 2- 0)  
En extinción de incendio, dos o cero puntos ( 2- 0)  
En planes de emergencia, dos o cero puntos ( 2- 0)  
En relaciones humanas, dos o cero puntos ( 2- 0)

**6) Mayor cobertura de la póliza: 10 puntos**

Se calificará con el puntaje máximo a la empresa que ofrezca la mayor cobertura de la póliza de responsabilidad civil. La calificación de las otras empresas se calculará de manera proporcional.

**7) Oferta económica: 50 puntos**

Se calificará con el puntaje máximo a la empresa que ofrezca el costo más bajo de la oferta. La calificación de las otras empresas se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{Oferta Base} / \text{Oferta } (n)]$$
, donde

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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

**Sección IV. Formularios de la Oferta**

**Formulario de Información sobre el Oferente**

1. Nombre o razón social del Oferente:
1. Si se trata de una oferta en Consorcio o conjunta, nombre jurídico de cada miembro:
3. Número del Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores de las DGCE/MHCP:
4. País de ciudadanía del Oferente en la actualidad
7. Dirección jurídica del Oferente en el país de nacionalidad
8. Nombre original y año de constitución del Oferente:
9. Información del Representante Legal autorizado del Oferente: Nombre: Dirección: Números de teléfono y facsímil: Dirección de correo electrónico:
10. Se adjuntan copias certificadas de los documentos originales de: Estatutos de la Sociedad Acuerdo de Consorcio, Ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera
11. Otros:

Representante Legal del Oferente:

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y  
Número de Cédula de Identificación

\_\_\_\_\_  
Firma

*RLG*

**Formulario de la Oferta**

A: **Unidad de Adquisiciones**  
**Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna al Pliego de Bases, incluyendo sus enmiendas Números.....
- (b) Ofrecemos proveer los **SERVICIOS DE VIGILANCIA** de conformidad con el Pliego de Bases y de acuerdo con sus términos de referencias y técnicos.
- (c) El precio total de nuestra Oferta, es.....
- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de \_\_\_\_\_ a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a entregar una Garantía de Cumplimiento del Contrato equivalente al cinco (5) por ciento del valor del contrato.
- (g) Como empresa, no tenemos conflicto de intereses como empresa con la SIBOIF.
- (h) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no nos encontramos suspendidos del Registro de Proveedores de la DGCE / MHCP, ni estamos sujetos a la Prohibición para ser Oferente del Arto. 18 de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.
- (i) 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.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

Firma:

Nombre:

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_





## **PARTE 2: Requisitos de los Servicios**

## Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

### OBJETIVO:

Contratar los servicios de vigilancia privada para garantizar la seguridad y vigilancia del patrimonio y la integridad física de las personas que laboran y/o visitan la SIBOIF y el CEDOC. De igual forma se busca protección efectiva que para los parqueos y las áreas adyacentes a las instalaciones ejerciendo el debido control de ingreso de personas y vehículos que hacen uso de estas instalaciones.

Periodo de ejecución del servicio. Un año, a partir del 4 de febrero del 2012

### ALCANCES:

#### 1) Cantidades de puestos solicitados y casetas.

UBICACIÓN	PERSONAL	PUESTOS	TURNO HORAS
Portón principal SIBOIF	Jefe de grupo	01	24
Portón lateral Norte frente a la pista SIBOIF	Custodia	01	24
Portón Sur y parte trasera edificio N° 3 Microfinanzas SIBOIF	Custodia	01	24
CEDOC portón lateral Este	Custodia	01	24
CEDOC portón frente a la calle 15 de septiembre de las 06:00 pm a las 06:00 am)	Custodia	01	12
Residencia Superintendente	Custodia	01	12

Los perímetros establecidos para cada punto de vigilancia serán los siguientes:

#### Portón principal SIBOIF

Control del acceso vehicular de empleados y visitantes, estacionamiento de vehículos costado Este, costado norte de la caseta de principal de vigilancia y área externa este, frente al puesto de vigilancia.

#### Portón lateral norte ubicado frente a la pista de la resistencia o By Pass:

Área interna y externa del costado norte hasta el depósito para basura de la SIBOIF y costado Sur hasta la oficina de Servicios Generales.

#### Portón sur y parte trasera edificio N° 3 Micro finanzas SIBOIF:

Área interna y externa del costado este, del portón sur, hasta la caseta principal de vigilancia, costado Oeste estacionamiento del Edificio N° 3 Micro finanzas, parte trasera del edificio N° 3 Micro finanzas (Generador Eléctrico) y área interna costado norte del portón sur incluyendo las áreas externas de las oficinas del Almacén, Activo Fijo, Archivo, Comedor y cafetería hasta la esquina oeste del Edificio N° 2.

#### CEDOC portón lateral Este:

Área interna y externa del costado oeste del portón este y costado este de la Oficina (de las 06:00 pm a las 06:00 am)

70  
66

**CEDOC portón frente a la calle 15 de septiembre:**

Área interna y externa del portón frente a la calle 15 de septiembre, con recorrido en toda el área interna del costado oeste y este de la oficina del CEDOC.

**Residencia Superintendente:**

Se indicará en el terreno y estará sujeta a la disposición del Sr. Superintendente.

Para cumplir con esta actividad la empresa oferente instalará casetas de vigilancia en:

Dos (2) en las instalaciones de la SIBOIF

Dos (2) en las instalaciones del CEDOC

Una (1) en la residencia Superintendente

**2) Características solicitadas en los guardas de seguridad.**

Se requiere que los guardas de seguridad que brindarán los servicios de vigilancia, cumplan con los siguientes requisitos:

- Edad comprendida entre los 25 y 50 años.
- Sin impedimentos físicos.
- No tener ningún parentesco con los empleados de la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Que sepa leer y escribir correctamente soportado con documentos su nivel académico (mínimo primaria aprobada)
- No tener antecedentes delictivos (presentar record de policía).
- Utilizar correctamente los medios reglamentarios (armas, silbato, equipo de radio de comunicación, lámparas, porta clava con su respectivo fajón, esposas etc). En caso de arma de fuego certificación de autorización para portara.

En cuanto al permiso de portación de arma no se aceptarán personas sin la autorización actualizada de la DAEM, que se encuentren en trámite o en trámite de solicitud de renovación.

Al momento de adjudicarse el proceso al Oferente ganador, este remitirá a la Unidad de Adquisiciones, el formulario de lista de personal, adjuntando las hojas de vida de los vigilantes que asignará a la SIBOIF, y la documentación correspondiente que demuestre su experiencia en cargos similares. La SIBOIF se reserva el derecho de aceptar a los vigilantes que no cumplan con los requisitos solicitados.

**3) Compromisos que debe asumir el Oferente, mediante el personal empleado por la misma y serán establecidos en el contrato.**

- Que el personal seleccionado que será designado a ocupar los puestos en la SIBOIF goce de disponibilidad inmediata, integridad y con un alto grado de responsabilidad (sigilo y confiabilidad).

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

---

- Velará que el personal asignado cumpla con los reglamentos internos tanto de su empresa, como con los de la SIBOIF y que estos cumplan con las normas de porte, aspecto y disciplina en general.
- La empresa de vigilancia deberá asegurarse que la selección del personal asignado para el cumplimiento de resguardar las posiciones indicadas en estos términos de referencia sea el idóneo para garantizar Vigilancia, Seguridad Interna y perimetral de las instalaciones.
- Estas posiciones y ubicaciones estarán bajo la supervisión, vigilancia y control directo de la empresa contratada, la misma que proveerá un supervisor que hará este trabajo, quien deberá certificar su visita en bitácora correspondiente.
- El personal designado deberá prevenir el delito interno, tales como: pérdidas, sustracciones, robo de bienes y muebles propiedad de la SIBOIF, detección de intrusos, etc. También velar por que los edificios, mallas, vehículos y todos los bienes de la SIBOIF no sean dañados tanto por empleados como por visitantes.
- El Oferente se compromete a brindar al personal designado para el servicio de vigilancia los mecanismos de seguridad para el personal interno de la SIBOIF y garantizar que cada uno de sus agentes se presenten a su puesto de trabajo en el horario estipulado y en perfectas condiciones físicas y de salud, sin efectos de alcohol o sustancias psicotrópicas.
- El horario de trabajo de cada agente de seguridad no deberá exceder de (veinticuatro) 24 horas a fin de garantizar la efectividad de su trabajo, bajo la coordinación de la supervisión de agentes o supervisores.
- Cumplir con las medidas de controles de acceso a las instalaciones de la SIBOIF, basadas en las normas de seguridad propias del oferente y las establecidas por la SIBOIF.
- El control de accesos, será aplicado al personal efectivo de la SIBOIF. Y a personas ajenas (visitantes) cuando éstas ingresan y salen de las instalaciones, anotando las incidencias en el libro habilitado para este fin (Bitácora de Incidencias), en cada uno de los puestos de vigilancia.
- No abandonar su puesto de trabajo sin antes ser debidamente relevado por otro guarda de seguridad.
- Cuando la empresa se vea en la necesidad de realizar sustituciones, deberá notificar con una semana de anticipación adjuntando a ella la hoja de vida del nuevo ingreso.
- La SIBOIF tendrá la potestad de rechazar a cualquiera de los miembros que le asignen o que sean objeto de sustitución y su reubicación deberá ser solicitada a la Empresa.
- Así mismo y en forma conjunta con el Oferente, establecerán un plan de seguridad, orden, y protección, ordinaria y extraordinaria previsto para situaciones excepcionales que permita operar para lograr los objetivos de esta licitación.
- El personal de seguridad no contraerá ningún derecho laboral para con la SIBOIF, siendo responsabilidad de la compañía de vigilancia estas obligaciones conforme al Código del Trabajo.
- La empresa contratada deberá responsabilizarse por la atención médica que requiera su personal.
- La empresa contratada deberá responsabilizarse por los seguros que requiera su personal al momento de su servicio.

**4) Documentos de calificación que deben incluir en la oferta**

Todos los documentos establecidos en los incisos 19 y 21 de este Pliego de Bases y Condiciones, además de los siguientes:

- El Oferente presentará copia del inventario de los medios técnicos necesarios para prestar de forma eficiente su servicio:
  - ✓ Armamento (Revolver y/o escopetas)
  - ✓ Equipos de radio comunicación
  - ✓ Flota vehicular (Incluye vehículo liviano y motocicleta)
  - ✓ Silbatos
  - ✓ Lámparas de mano
  - ✓ Uniforme con el distintivo de la empresa
  - ✓ Capotes
- El oferente debe indicar al personal dedicado a las funciones de supervisión y control acreditando como mínimo dos supervisores para vigilancia física y el personal de control y seguimiento al servicio de vigilancia. Detallar las funciones de supervisión y los mecanismos a implementar para ejercer el control en los puestos de trabajo. Así mismo deberá anexar las respectivas hojas de vida de los supervisores asignados.
- Solvencia de pago de sus obligaciones con el INSS y la DGI.
- Indicar los métodos de control y supervisión.
- No presentar un endeudamiento superior al 50%, medido como la relación entre el pasivo total y activo total en el balance general.

**5) Documentos que debe entregar el oferente adjudicado, una vez este firme la adjudicación.**

- En el caso particular de las armas el oferente presentará copia certificada de las licencias de armas de fuego de uso civil que serán asignadas al objetivo, para la prestación de los servicios de vigilancia, protección y seguridad privada, según el Reglamento de la DAEM de la Policía Nacional.
- CV de cada uno de los guardas asignados, anexando fotocopia clara y legible de los carnets de la DAEM de cada uno, que los acredite que se encuentran autorizados para portar o tenencia de las armas con las cuales se pretende ejecutar el objeto del respectivo contrato, los cuales deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta y estar expedidos por la autoridad.
- El oferente deberá adjuntar a su propuesta, la Constancia de Apoyo de la Policía Nacional, en la cual certifique las coordinaciones de trabajo establecida con la empresa.

## **PARTE 3: ANEXOS**

**Anexo 1: Modelo de Contrato**

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

**PRIMERA: REPRESENTACIÓN.-**

El Señor \_\_\_\_\_, acredita su Representación con los siguientes documentos:

Nombramiento y ...

...

Resolución mediante la cual se adjudica la Licitación

El Señor \_\_\_\_\_, acredita su Representación con los siguientes documentos:

Testimonio de la ...

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-**

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

**TERCERA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO.**

El Contrato se registrará y estará sujeta a las leyes de la República de Nicaragua. Para todos los efectos legales nos sometemos al domicilio de \_\_\_\_\_.

**CUARTA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES.-**

Este Contrato está redactado en idioma Español, por lo que este idioma prevalecerá para la interpretación del mismo. Toda la correspondencia y otros documentos relativos al Contrato que intercambien las partes serán redactados en este mismo idioma.

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

Por el Contratante .....

Por el Contratista .....

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

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

**SEXTA: LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS.-**

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

**SEPTIMA: REPRESENTANTES DEL CONTRATANTE Y NOTIFICACIONES.-**

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

Por El Contratante:

Por El Contratista:

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

**OCTAVA: IMPUESTOS Y DERECHOS.-**

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

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

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

El Contratista comenzará a prestar los Servicios a más tardar el \_\_\_\_\_.

**DECIMA: EXPIRACIÓN DEL CONTRATO.-**

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

**DECIMA PRIMERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

Dentro del plazo de (--) días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, el Vendedor 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 una recepción definitiva de parte de la SIBOIF de los bienes objeto del Contrato.

El monto de la garantía de cumplimiento será pagadero a la SIBOIF como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones del Vendedor con respecto al Contrato.

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

**DECIMA SEGUNDA: PAGO.**

El pago de los servicios suministrados por EL CONTRATISTA, se realizará en moneda nacional, al tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central de Nicaragua a la fecha que se emita el cheque correspondiente.-

El plazo del cual dispondrá la SIBOIF para efectuar el pago, será de ocho días hábiles, una vez recibida la factura original por parte del contratista. Si el Adquirente se retrasare en el pago quedará obligado al pago de los intereses legales siguiendo el procedimiento señalado en el Art. 72 de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

**DECIMA TERCERA: PRECIO.**

El precio del presente Contrato asciende a la suma de \_\_\_\_\_. Este precio es invariable, quedando solamente sujeto al reconocimiento del deslizamiento de la moneda.

**DECIMA CUARTA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

Toda variación o modificación de las condiciones del Contrato sólo se efectuará mediante enmienda escrita firmada por las partes.

**DECIMA QUINTA: CESIÓN.**

El contratista no podrá ceder el contrato celebrado con la Administración Pública si no es con la expresa autorización del organismo o entidad contratante, conferida mediante acto motivado que indique las razones de interés público presentes.

En caso que se autorizare la cesión, la persona en cuyo favor se ceda el contrato administrativo deberá reunir las mismas condiciones exigidas para el contratista original y podrá ser requerido para presentar garantías adicionales por parte del ente contratante.

La cesión de un contrato administrativo se hará observando la forma establecida en el Derecho común.

**DECIMA SEXTA: SUBCONTRATOS.**

El Contratista notificará a la SIBOIF por escrito todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, si no los hubiera especificado en su oferta. Dicha notificación, así haya sido incluida en la oferta o efectuada posteriormente, no eximirá al Contratista de ninguna de sus responsabilidades u obligaciones contraídas en virtud del Contrato.

**DECIMA SEPTIMA: PLAZO DE ENTREGA Y DEMORAS.**

Los servicios se prestarán de acuerdo con el cronograma especificado por la SIBOIF, o sea dentro de un plazo máximo de \_\_\_\_\_ días calendarios contados a partir de \_\_\_\_\_.

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Contratista o su (s) subcontratista (s) se viera (n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el Contratista notificará de inmediato al área administradora del contrato por escrito, la demora, su duración posible y su (s) causa(s). La SIBOIF, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será ratificada por las partes mediante enmienda del Contrato.

Las demoras del Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a entregas pondrán a éste en situación de que se le imponga la liquidación por daños y perjuicios, a menos que el Vendedor y el Adquirente acuerden una prórroga mediante una enmienda sin liquidación de daños y perjuicios.

#### **DECIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

Si el Contratista no suministrara los servicios, en su totalidad o en parte, dentro del (de los) plazo(s) especificado(s) en el Contrato, el Adquirente, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en virtud del Contrato, podrá deducir del precio de éste, por concepto de liquidación de daños y perjuicios, por cada semana o parte de una semana, de demora hasta que la entrega o la prestación tenga lugar, una suma equivalente al \_\_\_\_\_ ( %), del precio en el punto de entrega de los bienes demorados o los servicios no suministrados. Una vez alcanzado este máximo, el Adquirente podrá considerar la rescisión del Contrato conforme la cláusula siguiente. El Adquirente podrá en este caso ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato siguiendo el procedimiento indicado en el Arts. 212 y 215 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

#### **DECIMA NOVENA: RESCISION ADMINISTRATIVA.**

La SIBOIF podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del Contrato por parte del Contratista, resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al Proveedor, si:

Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia el servicio objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada conforme a la Ley y este Reglamento;

Si no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por el Organismo Contratante o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor;

Si subcontrata partes de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;

Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;

Si el contratista no da a la dependencia o entidad y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;

Si el contratista cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad;

Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato, y

En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las Leyes, tratados y demás aplicables.

La SIBOIF podrá resolver el Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 241 del Reglamento General a la LCASP.

**VIGÉSIMA: RESCISIÓN 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 la ejecución del contrato celebrado, dicha situación, debidamente comprobada.

El Adquirente, podrá rescindir el Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 242 del Reglamento General a la LCASP.

**VIGESIMA PRIMERA: RESCISIÓN POR INSOLVENCIA.**

La SIBOIF podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Proveedor, sin indemnización alguna al Vendedor, si éste fuese declarado en quiebra o insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener el Adquirente.

**VIGESIMA SEGUNDA: RESCISIÓN POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO.**

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 la SIBOIF o del contratista. Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

**VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

La SIBOIF y el Proveedor harán todo 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 del Contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de mediación y arbitraje.

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 78 de la LCASP.

**VIGESIMA CUARTA: NULIDAD DEL CONTRATO**

La SIBOIF mediante resolución motivada dictada por el Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, podrá declarar la nulidad de los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 18 de la Ley, serán nulos y deberá procederse a su liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para

*Pe*  
*G6*

resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente el contratista y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato.

Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación de los efectos del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento de la Contraloría General de la República.

**VIGESIMA QUINTA: CESION O RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cuando de manera sobreviniente acaezca una prohibición en relación con un contratista, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de la entidad contratante, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la ley y el reglamento general.

**VIGESIMA SEXTA: NOTIFICACIONES.**

Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito o por cable, télex o fax y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección:

Lic. Juan Ramírez Guido  
Responsable de Servicios Generales y Mantenimiento  
Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF)  
Km. 7 carretera sur. Tel. 22651555/58  
[iramirez@siboif.gob.ni](mailto:iramirez@siboif.gob.ni)

El Contratista:

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

**VIGESIMA SEPTIMA: IMPUESTOS Y DERECHOS.**

El proveedor extranjero será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos de timbre, derechos de licencia y otros gravámenes que sean exigibles fuera de Nicaragua.-

El proveedor nacional será totalmente responsable por todos los impuestos, derechos, derechos de licencia, etc., que haya que pagar hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la SIBOIF.-

**VIGESIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN.**

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

En fe de lo anterior firmamos en dos tantos de un tenor en la ciudad de Managua a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2011

\_\_\_\_\_  
El Adquirente

\_\_\_\_\_  
El Proveedor

(nota: este modelo podrá variar de conformidad a los requerimientos establecidos en este PBC)

*RE G6*

**Anexo 2: Calendario de Contratación**

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Disponibilidad del PBC	A partir del 2 de dic.	8:30 am a 4:00 pm	Caja Gral. /Adquisiciones
1	Reunión de Homologación.	12 de dic.	10:30 am	SIBOIF
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	15 de dic.	3:00 pm	Adquisiciones SIBOIF
4	Plazo para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	19 de dic.		
5	Plazo para presentar las ofertas.	13 de enero	9:45 am	Recepción SIBOIF
6	Apertura de Ofertas.	13 de enero	10:00 am	SIBOIF/sala de conf.
7	Plazo para calificar y evaluar las ofertas.	7 días hábiles		
8	Plazo para interponer recurso de aclaración	Máximo 2 días hábiles posteriores a haber recibido la notificación del comité		

**Anexo 3: MODELO DE CARTA DE RECOMENDACIÓN**

A: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Atención: Unidad de Adquisiciones

Por este medio, hacemos CONSTAR que la empresa (nombre de la empresa de vigilancia), nos brinda desde el año \_\_\_\_\_ hasta la actualidad, el servicio de vigilancia y protección física, demostrando de parte de su personal profesionalismo, respeto y eficacia. La cantidad de puestos que cubre la empresa de vigilancia es de \_\_\_\_\_. Para cualquier consulta y ampliación con respecto al servicio recibido, puede contactarse con...( nombre del contacto para verificar el servicio).

Managua, xx de enero del año 2012

Atentamente,

XXXXXXXXXX

(Nombre y cargo de la persona que recomienda)