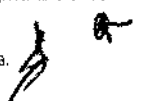




Superintendencia de Bancos y de  
Otras Instituciones Financieras

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE VIDA,  
ACCIDENTES PERSONALES Y GASTOS FUNERARIOS  
PARA EL PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE  
BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS**





Superintendencia de Bancos y de  
Otras Instituciones Financieras

**Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Pólizas de Seguro de Vida,  
Accidentes Personales y Gastos Funerarios**

**Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-22-2024**

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

Aprobado por:

Lic. Dulce Sálomon Somarriba, Responsable de la Unidad de Adquisiciones

Lic. Claudia Regina Ramírez Tellez, Directora de Recursos Humanos

Managua, 29 de noviembre del año 2024

Página 2 de 46



## Índice General

<b>PARTE 1: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>Cronograma.....</b>	<b>6</b>
<b>CONVOCATORIA .....</b>	<b>8</b>
<b>Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>10</b>
<b>Sección II. Datos de la Licitación .....</b>	<b>29</b>
<b>PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>32</b>
<b>Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....</b>	<b>32</b>
<b>Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios.....</b>	<b>34</b>
<b>Sección V. Formularios de la Oferta .....</b>	<b>40</b>
<b>PARTE 3: Contrato.....</b>	<b>46</b>
<b>Sección VI. Modelo de Contrato .....</b>	<b>46</b>



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

### Pliego de Base y Condiciones para la Contratación de Pólizas de Seguro de Vida, Accidentes Personales y Gastos Funerarios para el Personal de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

#### Resumen Descriptivo

#### PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

**Cronograma** Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de licitación, las cuales pueden variar cuando sobrevienen situaciones que lo justifican y que deben ser formalizadas y comunicadas oportunamente a las potenciales oferentes.

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

**Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**  
Las Instrucciones a los oferentes (IAO), proporcionan información a potenciales oferentes para preparar ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por la Superintendencia, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato.

**Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**  
Los Datos de la Licitación (DDL), contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la IAO.

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

**Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**  
Esta sección contiene los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones de los oferentes para ejecutar el contrato.

**Sección IV. Formularios de la Oferta**  
Esta sección contiene los formularios de oferta que deben ser



completados por los oferentes, debiéndose adjuntar información soporte.

**Sección V Descripción y Alcance de los Servicios**

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

**PARTE 3 – CONTRATO**

**Sección VI. Modelo del Contrato**

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





# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## PARTE 1: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

### Cronograma

Nº	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		29/11/2024		SISCAE
2	Solicitudes de aclaración al PBC	Mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la invitación	02 y 03 de diciembre 2024		Adquisiciones, SIBOIF
3	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	No podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas	04 y 05 de diciembre 2024		Adquisiciones, SIBOIF
4	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 29 de noviembre al 03 de diciembre 2024		Adquisiciones, SIBOIF.
5	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 04 al 06 de diciembre 2024		Correo o Dirección de los oferentes.
6	Presentación de ofertas	No menor de 7 días hábiles	10/12/2024	9:00 am	Recepción SIBOIF.
7	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	10/12/2024	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
8	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del período de evaluación	13/12/2024		Adquisiciones, SIBOIF.
9	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles a partir de la notificación del acta de calificación	16 y 17 de diciembre 2024		Adquisiciones, SIBOIF
10	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	18/12/2024		Adquisiciones, SIBOIF.
11	Notificación de la Recomendación	A más tardar al siguiente día hábil de su suscripción	18/12/2024		Correo o Dirección de los oferentes.
12	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el	20/12/2024		Despacho



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

		dictamen			VSIB.
13	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	20/12/2024		Correo o Dirección de los oferentes
14	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	27/12/2024		
15	Plazo para interponer recurso de impugnación	3 días h. d/ Not. Adjudicación	Del 23 al 26 de diciembre 2024		PGR.
16	Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad	Interponer 10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y resolución 20 días h. a su interposición			CGR
17	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Citar al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación 3 días hábiles suscripción del contrato	03/01/2025		Adquisiciones, SIBOIF.
18	Plazo de entrega	Vigencia 1 año, a partir del 04/01/2025			

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



# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## CONVOCATORIA Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-22-2024

### Pliego de Base y Condiciones para la Contratación de Pólizas de Seguro de Vida, Accidentes Personales y Gastos Funerarios para el Personal de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-22-2024, de conformidad a Resolución No.SIB-OIF-XXXII-773-2024, invita a las personas jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la "Contratación del Servicio de Pólizas de Seguro de Vida, Accidentes Personales y Gastos Funerarios para el Personal de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras", a ser entregada en la instalaciones Superintendencia, que se encuentra ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur. El proceso en mención, será financiado con fondos propios de esta institución.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Contrataciones se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constatándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación no se encuentra cubierto, por encontrarse el monto de la contratación por debajo del umbral establecido para su aplicación, rigiéndose este proceso por la legislación nacional, por lo que de conformidad con lo estipulado en los artículos 27 numeral 1, inciso b) y 52 de la Ley de Contrataciones y el artículo 70 inciso b) del Reglamento de Contrataciones, la modalidad aplicada para este proceso de contratación es el de Licitación Selectiva, por ser superior a quinientos mil córdobas (C\$500,000.00) y menor de tres millones de córdobas (C\$3,000.000.00).
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único Contratación (SISCAE) en la página web [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni). En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deben solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, a partir del día **29 de noviembre año 2024** hasta el **06 de diciembre del año 2024**, en horario de 8:00 am a 12 md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$60.00 (Sesenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.
4. La oferta debe entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **10 de diciembre del año 2024**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
5. La oferta debe incluir una fianza de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%)









## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

sobre el valor total de la oferta.

6. Ningún oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciera se ejecutará la fianza de seriedad. (artículo 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n) del Reglamento de Contrataciones).
7. Las ofertas serán abiertas, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, el **10 de diciembre del año 2024** a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los oferentes a través de sus representantes legales o persona debidamente acreditada para participar en la apertura y cualquier otro interesado que desee asistir.

  
Lic. Dulce María Salomé Somarriba  
Responsabilidad de Adquisiciones





## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Alcances de la Licitación

- 1.1 La Superintendencia emite el presente PBC que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la contratación de los servicios descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), invitándose a todos los oferentes interesados a presentar oferta conforme los alcances especificados en la Sección V, Descripción y Alcance de los Servicios.
- 1.2 El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3 Para todos los efectos:
  - ✓ El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsimile, télex).
  - ✓ "Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".
  - ✓ Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.
  - ✓ Oferente(s): Se denominará de esta forma a la persona(s) jurídica que participe como oferente en el proceso de contratación.
- 1.4 La Superintendencia no se responsabiliza por la integridad del presente PBC, ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la convocatoria.
- 1.5 Es responsabilidad de los oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6 Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Único de



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Contratación (SISCAE), salvo las excepciones establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección señalada en la oferta.

### 2. Fuente de Financiamiento

- 2.1 La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2025. Por la fecha en que se requiere que entren en vigencia las pólizas de seguro a contratar, el proceso se está iniciando en este año 2024, pero se cubrirá con fondos correspondientes al año 2025 los cuales ya han sido aprobados.

### 3. Normas Éticas

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

### 4. Oferentes Elegibles

- 4.1 Todo oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente PBC, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

objetivas propias del objeto licitado.

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

### 5. Elegibilidad de los Servicios

- 5.1 Todos los servicios a proporcionarse de conformidad a esta licitación deben cumplir con las condiciones y requisitos indicados en la Sección V de este PBC.
- 5.2 Serán excluidas del procedimiento de selección las ofertas que no cumplan la cláusula de elegibilidad, aquellos servicios contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en el procedimiento de licitación.

### B. Contenido del PBC

#### 6. Conformación

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

#### 7. Aclaración al PBC

- 7.1 La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, señala en el cronograma de la licitación lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el PBC.
- 7.2 Los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones al PBC y deben ser dirigidas a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 7.3 La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria.
- 7.4 Las solicitudes de aclaración serán atendidas en un plazo que no excederá de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.
- 7.5 Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán a los oferentes a través del SISCAE o en los correos electrónicos proporcionados por los mismos.
- 7.6 El período de aclaraciones al PBC no interrumpe el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar.



## 8. Recurso de Objeción al PBC

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

## 9. Correcciones al PBC

- 9.1. La Superintendencia a través de la Unidad de Adquisiciones, y dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, posteriores al plazo de recepción de las aclaraciones, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de cualquiera de los oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente PBC.
- 9.2. La corrección del PBC corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.
- 9.3. La corrección del PBC constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas debe ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido.
- 9.4. Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del PBC.

## 10. PBC Definitivo

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



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 10.2. El PBC quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Responsable de la Unidad de Adquisiciones.
- 10.3. La Unidad de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el PBC definitivo a través del SISCAE, so pena de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el SISCAE los planos, dibujos y diseños, los que deben ser adquiridos en las oficinas de la Superintendencia en la dirección que indique la misma.

### C. Preparación de las Ofertas

#### 11. Costo de la Oferta

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

#### 12. Idioma de la Oferta

- 12.1. La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados, o intercambios de información entre los oferentes y la Superintendencia deben ser por escritos en idioma español.
- 12.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas deben ser presentados en el idioma español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. Los oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

#### 13. Documentos que Componen la Oferta

- 13.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:
- (a) Formularios debidamente completado, firmado y sellado (No serán subsanable).
  - (b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad. Testimonio en original de Escritura Pública denominada "Declaración de Idoneidad", la que debe contener lo siguiente:

Yo, (Nombre del Representante Legal), en calidad de (Representante Legal de....), conozco, acepto y me someto a los requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones (PBC). Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

para efectos del procedimiento de selección y conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones. Asimismo, declaro que a la fecha de presentación de esta oferta:

1. Mi representada posee capacidad para obligarme y contratar conforme el Derecho Común, lo que acredito con la presentación de los documentos siguientes: **a)** Poder y cédula de identidad del representante legal, **b)** Fotocopia Certificada de Escritura Pública de Constitución de la Empresa y Modificaciones, inscrita en el registro público mercantil competente.
2. La inscripción de mi representada está vigente como Proveedor del Estado.
3. Mi representada no está afecta a impedimento alguno para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, conforme lo dispuesto en los Artos. 17 y 18 de la Ley N° 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones).
4. Mi representada no se encuentra en Convocatoria de Acreedores, quiebra o liquidación.
5. Mi representada no se encuentra en Interdicción Judicial.

**(c) Fotocopia certificada por Notario Público del Certificado de Verificación de Proveedor del Estado.**

- (d) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
- (e) Evidencia documentada relativa a los requisitos de elegibilidad requeridos en la Sección II "Datos de la Licitación".
- (f) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente está calificado para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta. Cláusula 14 del PBC.
- (g) Evidencia documentada, que establezca la conformidad de los servicios y que se ajustan sustancialmente a los documentos de la licitación. Cláusulas 17 del PBC.
- (h) Fianza de Seriedad de la oferta, acorde con la cláusula 19 del PBC.
- (i) Ofertas presentadas por un Consorcio, deben estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios, y
- (j) Cualquier otro documento requerido en los documentos de la Licitación.

### 14. Documentos de Calificación del Oferente

14.1. La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, será verificado a través de la presentación a completa satisfacción de la Superintendencia de lo siguiente:

**(a) Fotocopia certificada de la(s) resoluciones de autorización por parte de la**



**Superintendencia de las pólizas ofertadas.**

**(b) Borrador de las pólizas con las condiciones generales y particulares.**

**15. Precio de la Oferta**

15.1. Los precios cotizados por el oferente en el formulario de la oferta, deben ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- (a) El precio cotizado en el formulario de la oferta debe ser el precio total de la misma, incluyendo todos los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el oferente en virtud del contrato, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca (si aplica).
- (b) El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de la oferta.
- (c) Los precios cotizados deben corresponder al 100% de cada actividad y tarea del servicio requerido y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para las mismas.
- (d) Todos los servicios deben enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de precios. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Superintendencia la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- (e) Cuando en el formulario se detallan los servicios, pero no el precio, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de los otros servicios. Así mismo, cuando algún servicio no aparece en el formulario de precios se asumirá que no está incluido en la oferta.
- (f) Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse. **Es decir que los precios que coticen en su oferta se deben de mantener fijos durante la ejecución del contrato y no pueden ser variado. Si su oferta indica que los van a variar será rechazada.**

**16. Moneda de la Oferta**

16.1. La moneda de la oferta debe ser preferiblemente en córdobas. Si los oferentes, cotizan en cualquier otra moneda plenamente convertible, para efectos de comparar ofertas se utilizará el córdoba al tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua (BCN) del día de la apertura de las ofertas. **Dado que se requiere una suma asegurada en dólares, los oferentes pueden presentar sus ofertas en cualquier otra moneda.**





- 16.2. Para efectos del contrato y pago se establecerá equivalencias al tipo de cambio oficial vigente publicado el BCN, al momento de emitir los documentos correspondientes.

### **17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios**

- 17.1. Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deben proporcionar como parte de su oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.

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

- 18.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo de 60 días calendarios, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por la Superintendencia.
- 18.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, la Superintendencia podrá solicitar a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la fianza de seriedad.
- 18.3. La solicitud y las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar la misma sin que se haga efectiva la fianza de seriedad de la oferta. A los oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

### **19. Fianza de Seriedad de la Oferta**

- 19.1. El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una fianza de seriedad de oferta.
- 19.2. La fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá:
- (a) Ser una fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.
  - (c) Debe presentarse en original completa con todos los documentos adjuntos.
  - (d) **No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.**
- 19.3. El Comité de Evaluación rechazará por incumplimiento todas las ofertas que no estén acompañadas por una fianza de seriedad de oferta en las condiciones antes indicadas.
- 19.4. La fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) Un oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez una vez vencido el plazo de su presentación.
  - (b) Si el oferente seleccionado:
    - (i) No firma el contrato
    - (ii) No rinde la fianza de cumplimiento
- 19.5. La fianza de seriedad de la oferta de una asociación en participación o consorcio deberá ser emitida a nombre de la asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el formulario de información sobre el oferente.
- 19.6. Las fianzas de seriedad de la oferta de los oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, después que el oferente al que se haya adjudicado el contrato suministre la fianza de cumplimiento y firme el contrato, conforme la cláusula 34 del PBC.

### 20. Formato y Firma de la Oferta

- 20.1. El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la cláusula 13.1 del PBC, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, debe presentar una copia y marcar claramente como "COPIA".
- 20.2. La oferta, debe constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y la copia deben estar foliadas, rubricadas y firmadas por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y las copias debe ser igual.
- 20.3. La oferta presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las firmas que lo integran.



## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

### 21. Presentación de ofertas

- 21.1. Los oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en los DDL, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y la copia de la oferta deben ser presentados en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 21.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deben:
- a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección del oferente;
  - b) Estar dirigidos a la Superintendencia y llevar la dirección que se indica en los DDL.
  - c) Identificar el procedimiento de licitación.
  - d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta, indicada en los DDL.
- 21.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Superintendencia no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 21.4. La Superintendencia debe recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL.
- 21.5. La Superintendencia podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al PBC, conforme la cláusula 9 del PBC. Todas las obligaciones y derechos de la Superintendencia y de los oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 21.6. La Superintendencia no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones declararla tardía y devolverla sin abrir al oferente, dejando constancia de ello en el expediente de la contratación.

### 22. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

- 22.1. El oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, antes del vencimiento del plazo límite para su presentación o cualquier extensión si la hubiese, mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, en sobre cerrado y claramente marcado como "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION"
- 22.2. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez indicado en el formulario de la oferta, o cualquier extensión si la hubiese.



### 23. Apertura de las Ofertas

- 22.3. La Superintendencia llevará a cabo la apertura de ofertas, mediante acto público presencial o electrónico en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL. **Para los oferentes el acto de apertura de las ofertas es presencial, para quienes deseen participar del mismo. Para los miembros del Comité de Evaluación y el Representante de la Máxima Autoridad podrá ser electrónico.**
- 22.4. Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO", leyéndose en voz alta. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 22.1 del PBC.
- 22.5. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION", leyéndose en voz alta la oferta sustituta, la que se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida, esta última se devolverá sin abrir al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 22.1 del PBC.
- 22.6. Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 22.1 del PBC.
- 22.7. Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la fianza de seriedad y cualquier otro detalle que la Superintendencia considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 22.8. La Superintendencia preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación del (los) oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada oferta y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento, la existencia o no de la fianza de seriedad de la oferta.
- 22.9. Los oferentes, a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.
- 22.10. El acta de apertura debe ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los oferentes que se encuentren presentes. Se les solicitará a los oferentes o sus representantes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del Acta será distribuida a los oferentes.
- 22.11. La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o el oferente descalificado durante el plazo de evaluación, según se



establece en la Ley y Reglamento de Contrataciones y en el presente PBC. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

## E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

### 24. Confidencialidad

- 23.1. No se divulgará a los oferentes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de la licitación, información relacionada con la evaluación de las ofertas hasta la notificación que realice el Comité de Evaluación de conformidad a las disposiciones de la Ley y el Reglamento de Contrataciones.
- 23.2. Ningún oferente se comunicará con la Superintendencia sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de un oferente de influenciar en la Superintendencia respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en su descalificación.

### 25. Examen Preliminar de las Ofertas

- 24.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Superintendencia debe examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.
- 24.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el PBC, o no afecten la calificación de la oferta. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.
- 24.3. Para determinar si la oferta se ajusta al PBC, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el PBC. En ningún caso se calificarán las condiciones que los oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.
- 24.4. La Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 24.5. Si el oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.
- 24.6. No se podrá subsanar:



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (a) La falta de firma en la oferta (Los formularios deben entregarse debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente).
- (b) La ausencia de presentación de la fianza de seriedad de la oferta.
- (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas entre ellos:
  - 1. Los documentos requeridos para la calificación del oferente.
  - 2. La Declaración de Idoneidad
  - 3. El Certificado de Verificación de Proveedores del Estado.
  - 4. El Poder del Representante Legal.
  - 5. La Escritura de Constitución de la Empresa.
  - 6. La Declaración de Beneficiario Final.
  - 7. Carta de intención para celebrar consorcio o una copia certificada del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
- (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.

**Se podrá subsanar la certificación de todos los documentos presentados y cualquier otro documento no incluido en el acápite 25.6.**

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

- a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto que razonablemente resulte de la operación aritmética, debiendo corregirse lo que corresponda.

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

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

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

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



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

- a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b) Cuando el oferente presente ofertas de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el PBC.
- c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.
- d) Cuando el oferente no presente con su oferta las fianzas requeridas.
- e) Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f) Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g) Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la cláusula 25.9 del PBC.

24.12. El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

- a) No satisficiera los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones y el PBC.
- b) Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad a la Ley y el Reglamento de Contrataciones.
- c) Cuando faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas y la realidad.

### 26. Conversión a una Sola Moneda

25.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, la Superintendencia convertirá todos los precios expresados en moneda diferente a la indicada en los DDL, utilizando el Tipo de Cambio Oficial emitido por el BCN, vigente el día en que se realiza el acto de apertura de las ofertas.

### 27. Evaluación de las Ofertas

26.1. En la evaluación de ofertas, la Superintendencia únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el PBC. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.

26.2. La Superintendencia calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la Máxima Autoridad



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

administrativa, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente, electrónicamente o por medios telemáticos.

- 26.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación deben ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. La Superintendencia debe identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 26.4. El aspecto técnico de la oferta presentada será evaluado aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 26.5. Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 26.6. Al evaluar las ofertas, la Superintendencia considerará:
- a) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la cláusula 25.7 del PBC.
  - b) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 15 del PBC.
  - c) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a) y (b), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 26 del PBC.
  - d) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 26.7. En la evaluación de la oferta no se tomarán en cuenta las disposiciones sobre ajuste de precios especificada en el modelo de contrato, las que únicamente son aplicables durante la etapa de ejecución contractual, de ser el caso.

### 28. Calificación del Oferente

- 27.1. La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y determinará si el oferente seleccionado con la mejor oferta, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 27.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la cláusula 14.1 del PBC.

## F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

### 29. Criterios de Adjudicación





- 28.1. El Comité de Evaluación preparará un dictamen de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación, total o parcial, al (los) oferentes que cumplan lo establecido en el presente PBC, o en su caso recomendar la declaración desierta parcial o total conforme los supuestos establecidos en la cláusula 31.1 del PBC. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación con que han sido seleccionados.
- 28.2. El dictamen debe notificarse a las Autoridades Competentes de la Superintendencia al día siguiente hábil de su suscripción con copia a los oferentes participantes.
- 28.3. La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la Autoridad Competente de la Superintendencia, antes de la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del dictamen de recomendación expedido por el Comité de Evaluación, indicando el nombre del oferente ganador, el monto total de su oferta; el orden de prelación; el lugar y fecha estimada para firmar el contrato; forma, lugar y plazo para la presentación de las fianzas contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo del Servidor Público autorizado para firmar el contrato y la designación del equipo que administrará su ejecución.
- 28.4. La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.
- 28.5. La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o adjudicar a la única oferta presentada, siempre y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 28.6. Firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

### 30. Suspensión o Cancelación

- 29.1. La Superintendencia podrá mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación administrativa, si durante el desarrollo del mismo se suscitan situaciones calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, que impiden su normal desarrollo y pueden superarse dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución debe indicar expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo en la etapa en que se produjo la suspensión, una vez superada la situación que le dio origen.
- 29.2. Si la circunstancia acontecida por cualquiera de estas causas, no puede resolverse dentro del plazo antes indicado, la Superintendencia deberá cancelar el procedimiento motivando





## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.

29.3. La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.

29.4. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia.

### 31. Declaración Desierta

30.1. La Superintendencia mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:

- a) No se presentare oferta alguna.
- b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.
- c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.
- d) La Máxima Autoridad de la Superintendencia no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

30.2. Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del PBC que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.

30.3. La resolución de declaración desierta debe notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la cláusula 31.1 del PBC, y publicarse en el SISCAE, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna a la Superintendencia.

### 32. Recursos

31.1. Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley y Reglamento de Contrataciones, Capítulo X y Título X, respectivamente.

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

### 33. Firma del Contrato

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



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia citará al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida.
- b) Cuando la Superintendencia no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente adjudicado podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- c) Cuando el oferente adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.
- d) El contrato será la póliza misma que se emitirá por la contratación, conforme los modelos que ha autorizado la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras para cada ramo.

### 34. Fianza de Cumplimiento del Contrato

33.1. El oferente adjudicado debe presentar Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.

**Con base en el artículo 211 del Decreto 75-2010 “Reglamento General de la Ley No. 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, el próximo año, de requerir la renovación de las pólizas, a solicitud de la Superintendencia, el contratado deberá presentar prórroga de la garantía de cumplimiento por el nuevo período de vigencia de la póliza**

33.2. Presentada la fianza de cumplimiento y firmado el contrato, todo a satisfacción de la Superintendencia, esta devolverá la fianza de seriedad de la oferta al oferente contratado.

33.3. Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la fianza de cumplimiento o no firma el contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la fianza de seriedad de la oferta. En tal caso, la Superintendencia podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al PBC.

33.4. La fianza de cumplimiento deberá:

- (a) Ser una **FIANZA** emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).
- (b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

(c) Debe presentarse en original;

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

La Superintendencia devolverá la fianza de cumplimiento al finalizar la relación contractual el contrato, siempre y cuando se cumple a entera satisfacción.



## Sección II. Datos de la Licitación

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

<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia)</b>
<b>Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-22-2024 "Contratación de Pólizas de Seguro de Vida, Accidentes Personales y Gastos Funerarios para el Personal de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras"</b>
El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
La presente contratación no se encuentra cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio.
La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2025.
<b>B. Contenido del PBC</b>
Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dirigidas de la manera siguiente: Atención: <b>Lic. Dulce María Sálomon Somarriba</b>
Dirección: <b>Edificio de la Superintendencia de Bancos. Puente a desnivel Nejapa, 200 m al este, 25 m al sur; con atención a la Unidad de Adquisiciones</b>
Ciudad: <b>Managua</b>
Teléfono: 22982100 ext. 4308
Dirección electrónica: <a href="mailto:dsalomon@siboif.gob.ni">dsalomon@siboif.gob.ni</a>
Las solicitudes de aclaración se recibirán <b>2 y 3 de diciembre del año 2024</b> .
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
El Idioma en que debe presentarse la oferta es: <b>Español</b>
Junto con la oferta, el oferente presentará los siguientes documentos adicionales:
<b>Documentos de Elegibilidad del Oferente</b>



1. Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores.
2. Fianza de seriedad de ofertas por el 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables por treinta (30) días calendarios adicionales a solicitud de la Superintendencia.
3. Original de Escritura Pública denominada Declaración de Idoneidad, que exprese textualmente lo descrito en la cláusula 13 literal c) del PBC.
4. Fotocopia certificada por Notario Público del Certificado de Verificación de Proveedor del Estado.
5. Fotocopia 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.
6. Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública del acta de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente, para las entidades autónomas del Estado la Ley creadora incluyendo sus modificaciones si existiesen.
7. Fotocopia certificada de la cédula de identidad del Representante Legal.
8. Certificado de Declaración de Beneficiario Final (Aplica para las Sociedades Mercantiles, y para las estatales o multilaterales que participen en el procedimiento, conforme lo establecido en el artículo 11 de la Normativa Registro de Beneficiario Final)  
Para las entidades autónomas del Estado de la República de Nicaragua, conforme lo establecido en el artículo 11.2, de la Normativa Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles, una entidad Estatal o multilateral debe presentar Declaración de Beneficiario Final con la siguiente información: Nombre completo de la entidad, dirección, país y/o sede, nombre completo de su representante legal o su equivalente.
9. Solvencia Fiscal Vigente.
10. Solvencia Municipal Vigente.
11. Fotocopia simple del número RUC.
12. Formularios de la oferta debidamente firmados y sellados.
13. Las ofertas presentadas por consorcio deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar el consorcio o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
14. Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.
15. Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA.

#### Documentos de Calificación del Oferente

- (a) Todos los requisitos solicitados en la cláusula 14 del PBC.

Los oferentes no podrán presentar ofertas parciales.

El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdobas. Dado que se requiere una suma asegurada en dólares, los oferentes pueden presentar sus ofertas en cualquier otra moneda y se aplicará lo establecido en el numeral 16.1 del PBC: "Si los oferentes, cotizan en cualquier otra moneda plenamente convertible, para efectos de



comparar ofertas se utilizará el córdoba al tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua (BCN) del día de la apertura de las ofertas”

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

Deberá presentarse una fianza de seriedad de la oferta, del 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia.

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

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

Atención: **Lic. Dulce María Sálomon Somarriba**

Ciudad: Managua

Código postal: 788, Managua, Nicaragua

Plazo para la presentación de ofertas:

Fecha: **10 de diciembre del año 2024**

Hora: **09:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)**

Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:

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

Ciudad: Managua

Fecha: **10 de diciembre del año 2024**

Hora: **09:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)**

#### **E. Evaluación y comparación de Ofertas**

La(s) moneda(s) de la oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera:

Para fines de evaluar y comparar las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas será: **El córdoba**

Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN.

Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura.

#### **F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato**

Previo a la formalización del contrato se requerirá la presentación de fianza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual y la Declaración Notarial del beneficiario final.



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

### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

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

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

*Los oferentes deben subsanar aquellos documentos que no estén certificados, lo cual no compromete a la Superintendencia a adjudicar esa oferta.*

*Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple*

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

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

*Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de calificación descritos en la cláusula 14.1 del PBC a aquellas ofertas que superen la etapa de evaluación que antecede.*





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

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

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

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

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

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

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

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

*La calificación de las otras ofertas se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente fórmula:*

*Puntaje (n) : Puntaje máximo x [Oferta Base / Oferta (n)], donde*

*Oferta Base: El costo ofrecido más bajo*

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

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

***No son subsanables los documentos ampliamente descritos en el acápite 25.6 del PBC.***

***Se podrá subsanar la certificación de todos los documentos presentados y cualquier otro documento no incluido en el acápite 25.6.***



**Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE VIDA, ACCIDENTES PERSONALES  
Y GASTOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS  
Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS**

**I. DESCRIPCIÓN DE LOS ALCANCES:**

1. Cantidad de empleados: 245 servidores públicos
2. Cantidad de familiares dependientes de los servidores públicos: 643 familiares
3. Vigencia: 1 año, iniciando del 04 de enero 2025 al 03 de enero 2026.
4. Regla para determinar la suma asegurada: Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$30,000.00) por servidor público, con excepción de los servidores públicos de la Intendencia de Almacenes Generales del Depósito (IAGD) (5 servidores públicos en total) para los cuales la cobertura de Accidentes Personales será de Treinta y seis mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$36,000.00) por servidor público. **Los U\$36,000 son para la cobertura de Accidentes Personales para los 5 servidores que pertenecen a la (IAGD). Para el colectivo de vida son US\$30,000.00.**
5. En la Póliza de Seguro Colectivo de Vida y Accidente Personales las edades de admisión tanto para los servidores públicos existentes como para nuevos ingresos deben estar comprendidas entre los dieciocho (18) y setenta y cinco (75) años (ambas incluidas) y la edad de finalización de setenta y seis (76) años, para todas las coberturas.
6. En la Póliza Seguro Colectivo de Gastos Funerarios para el asegurado principal, la edad de admisión debe estar comprendida entre los dieciocho (18) y setenta y cinco (75) años (ambas incluidas) y la edad de finalización de setenta y seis (76) años, para todas las coberturas. Para los familiares dependientes del asegurado principal, la edad de admisión debe estar comprendida entre los seis meses de nacimiento y ochenta (80) años (ambas edades incluidas), y la edad de finalización de ochenta y un (81) años.
7. Moneda: Dólares de los Estados Unidos de América.
8. Forma de pago: Contado.
9. Dirección: Del puente de desnivel Nejapa, Km. 7 Carretera Sur, 200 metros al Este, 25 metros al Sur.

**II. COBERTURAS:**

**1. SEGURO COLECTIVO DE VIDA**

**1.1. SEGURO BÁSICO DE VIDA:**



Muerte por cualquier causa Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$30,000.00), natural y/o accidental, sin restricciones.

- a) El aseguramiento del personal debe ser automático, sin requisitos de exámenes médicos, siempre y cuando pertenezcan al Grupo Asegurado de la SIBOIF, entiéndase este, como: *“todo empleado en su condición de permanente, temporal o en período de prueba”* y que figuren en la planilla oficial de la SIBOIF, con un período de gracia para el reporte de nuevos ingresos de treinta (30) días. La edad de admisión tanto para el personal existente como para nuevos ingresos debe estar comprendida entre los dieciocho (18) y setenta y cinco (75) años (ambas incluidas) y la edad de finalización de setenta y seis (76) años, para todas las coberturas.

1.2. **BENEFICIO ADICIONAL DE ANTICIPACIÓN DE LA SUMA ASEGURADA.**

En caso de incapacidad total y permanente por enfermedad o accidentes (sin restricciones): Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$30,000.00).

- a) Este beneficio deberá pagarse al trabajador asegurado (o en dependencia del grado de incapacidad, a sus familiares), en cinco (5) cuotas anuales, equivalente, cada cuota al veinte por ciento (20%) de la suma asegurada del seguro básico de vida, en caso de quedar incapacitado total y permanente e incapacidad parcial permanente (en ambos casos) para desempeñar sus labores habituales y remuneradas o cualquier otra compatible con sus conocimientos o aptitudes.
- b) Para el beneficio **“Pago del BIAC en una sola Exhibición”**, se requiere que, a partir de la fecha en que la compañía de seguros admita las pruebas de existencia de una incapacidad o invalidez total y permanente, la suma asegurada correspondiente al seguro básico de vida deberá ser indemnizado en una sola exhibición.

La edad de admisión para este beneficio adicional debe comprenderse entre dieciocho (18) y setenta y cinco (75) años, ambas edades incluidas, y edad de finalización de setenta y seis (76) años. En ningún caso se podrá reducir la suma asegurada conforme las edades antes mencionadas.

1.3. **SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES:**

Este seguro debe tener como suma asegurada la misma cantidad establecida para el seguro básico de vida: Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$30,000.00) para cada servidor público; a excepción del personal de la Intendencia de Almacenes Generales del Depósito (IAGD) (5 personas en total), que tendrán una



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

suma asegurada de Treinta y seis mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$36,000.00).

- a) **Muerte Accidental:** Adicional al seguro básico de vida, deberá pagarse a los familiares designados como beneficiarios del asegurado fallecido la suma asegurada igual al seguro básico de vida: Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 30,000.00); a excepción del personal de la Intendencia de Almacenes Generales del Depósito (IAGD) (5 personas en total), que tendrán una suma asegurada de Treinta y seis mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$36,000.00).
- b) **Incapacidad total y permanente:** Deberá pagar al asegurado (o en dependencia del grado de incapacidad, a los familiares del incapacitado), el cien por ciento (100%) de la suma asegurada en caso de incapacidad total y permanente, tales como, pero sin restringirse: alienación mental, fractura de la columna vertebral, pérdida de la visión de ambos ojos, o que por combinación de incapacidades permanentes sumen ochenta por ciento (80%) o más de incapacidad sufrida por accidente.
- c) **Incapacidades permanentes parciales:** Deberá indemnizar al asegurado por toda lesión sufrida por accidentes y que constituya una incapacidad permanente, la indemnización deberá estar en correspondencia con la proporción de la disminución de la capacidad funcional total del asegurado.

Las edades de admisión para el Seguro de Accidentes Personales deben estar comprendidas entre los dieciocho (18) y setenta y cinco (75) años, ambas edades incluidas, y edad de finalización de setenta y seis (76) años. Al igual que para el seguro básico de vida, el personal que labora en la institución debe ser automáticamente asegurado una vez que este forme parte del grupo que representa esta institución. En ningún caso se podrá reducir la suma asegurada conforme las edades antes mencionadas.

- d) Reembolso de gastos médicos por accidente (10% de la suma asegurada).
- e) Cobertura para manejar y/o viajar en motocicleta (15 eventos por año), sin excepción del trayecto o circunstancia y sin cobro de prima.

## 2. SEGURO DE GASTOS FUNERARIOS

- a) Tendrá un valor de US\$2,500.00 que se desglosará de la siguiente forma:



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- Pago inmediato para gastos funerarios en efectivo, a los familiares del trabajador fallecido de US\$1,500.00. La edad de admisión debe estar comprendida entre los dieciocho (18) y setenta y cinco (75) años (ambas incluidas) y la edad de finalización de setenta y seis (76) años.

Total personal asegurado: **245 servidores públicos.**

- Pago inmediato para gastos funerarios en efectivo, al trabajador asegurado por fallecimiento de un familiar (tres familiares alternativos) hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o afinidad US\$1,000.00. La edad de admisión debe estar comprendida entre los seis (6) meses de nacimiento y ochenta (80) años (ambas edades incluidas), y la edad de finalización de ochenta y un (81) años.

Total personal a asegurar: **643 familiares de servidores públicos.**

### III. CLÁUSULAS ESPECIALES

1. Cláusula de errores u omisiones no intencionales.
2. Cláusula de reinstalación automática de suma asegurada en la cobertura de reembolso de gastos médicos.
3. Cláusula de indisputabilidad.
4. Cláusula de suicidio
5. Cláusula de aviso de reclamos: 60 días.
6. Cláusula de pago de reclamos: 15 días después de haber completado los requisitos.
7. Cláusula de motocicleta: 15 eventos en el año
8. Cláusula de continuidad de cobertura.
9. Cláusula de preexistencia por incapacidad (BIAC).
10. Cláusula de cobertura automática para nuevos ingresos del grupo asegurado.
11. Cláusula de pago anticipado por enfermedad terminal. Deberá pagar anticipadamente el 40% de la suma asegurada en caso de enfermedad terminal.
12. Pago del BIAC en una sola exhibición.
13. Cláusula de participación de utilidades tomando la siguiente Formula:

$$U = 0.30 * ((1 - (G.O./P)) * P - R - A.:$$

En donde:

U= Utilidad a otorgar al asegurado (SIBOIF).



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

G.O= Monto de los gastos operativos (gastos administrativos y gastos de adquisiciones).

P= Monto de las Primas emitidas en el año.

R= Monto de los siniestros incurridos en el año (Siniestros pagados más Siniestros pendientes por pagar).

A= Monto de las Pérdidas Arrastradas de los años anteriores.

**Nota:** La distribución de utilidades se aplicará en caso de renovación de la póliza, aplicándose la utilidad resultante a la prima de la renovación del año siguiente.

#### IV. SOLICITUDES ADICIONALES

1. El oferente debe cumplir con los requisitos legales y normativos establecidos en el ordenamiento jurídico para la emisión de la póliza requerida en los presentes términos de referencia. Entre otros, cumplir con la entrega de los certificados individuales de seguro a la SIBOIF, para efectos de su entrega a cada uno de los colaboradores, según lo estipulado en el artículo 12 de la Norma para la autorización de pólizas de seguros.
2. El oferente deberá otorgar carné del seguro de accidentes personales a cada uno de los colaboradores o funcionarios de la SIBOIF e indicar la red médica.
3. El oferente deberá tener call center para atención inmediata para las aprobaciones de gastos médicos y gastos funerarios.
4. El oferente deberá brindar red médica de proveedores (Hospitales y Médicos) a nivel nacional es importante indicarlo en su oferta.
5. El oferente adjudicado deberá brindar capacitación virtual o presencial de forma grupal y previa coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la SIBOIF, sobre la Póliza Colectivo de Vida, Accidentes Personales y Gastos Funerarios, con el propósito de que todo el personal asegurado conozca los beneficios y requisitos para optar a los mismos, así como también las condiciones generales.

#### V. ASPECTOS GENERALES

Se proporcionará, a los oferentes interesados y que así lo requieran, en formato digital archivo .xlsx (Excel) lo siguiente:





## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1. Listado del personal a asegurar, que incluirá los siguientes datos:
  - Número de Empleado
  - Número de Cédula
  - Género
2. Identificación del personal de la Intendencia de Almacenes Generales de Depósito (IAGD): En el listado se especificarán los cinco empleados que pertenecen a esta Intendencia.
3. Listado de familiares dependientes a asegurar en la cobertura de gastos funerarios: Este archivo se proporcionará exclusivamente al oferente adjudicado e incluirá la información necesaria para gestionar la cobertura. Para la cotización, deberá considerarse un total de 643 familiares dependientes, con una suma asegurada de un mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,000.00) por cada uno, conforme a los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) para esta cobertura.
4. Pago de la prima: Los empleados asegurados no asumirán ningún costo en el pago de la prima.
5. Intermediario y asesor de seguros: La institución cuenta con la Correduría de Seguros G & M Seguros, S.A., como intermediario, y el Lic. Gustavo Adolfo Ponce Huete como asesor de seguros.
6. Se adjunta siniestralidad de los últimos cinco años.



### Sección V. Formularios de la Oferta

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

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





# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## 1. Formulario de Información sobre el oferente

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*  
Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-22-2024

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> o <i>[indicar que no aplica N/A]</i>
3. País donde está registrado el oferente <i>[indicar el país de ciudadanía del oferente]</i>
4. Año de registro del oferente: <i>[indicar el año de registro del oferente]</i>
5. Nombre del Representante Legal: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>
6. Dirección jurídica del oferente: <i>[indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico]</i>
7. Se adjuntan los siguientes documentos: <i>[indicar los documentos adjuntos y que forman parte de la oferta]</i> •

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

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



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

### 2. Formulario de la Oferta

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]  
Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-22-2024

A: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras  
Pista a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes servicios de conformidad con el PBC y el plan de entrega establecido [indicar una descripción breve los servicios ofrecidos];
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) es: [indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras en la moneda indicada en la Sección II];
- (d) Los descuentos aplicables son los siguientes: [detallar descuento ofrecido]. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]; (Si no ofrece descuento indicar que no aplica (N/A)).
- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de \_\_\_\_\_ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una fianza de cumplimiento del contrato conforme las condiciones establecidas en el PBC que regula el procedimiento de contratación.
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

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



# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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



# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## 3. Formulario de Precios

Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-22-2024

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

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

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

Ítems	Coberturas	Suma Asegurada	Cantidad	P/U	P/Total	Vigencia
					Prima	
					Derecho de Emisión	
					Impuesto	
					Total Prima Anual	

Observaciones del oferente:

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

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



# Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

## 4. Formulario de Especificaciones Técnicas

Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-22-2024

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

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

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

Especificaciones Técnicas Requeridas				Especificaciones Técnicas Ofertadas			
Cobertura	Edad de Admisión	Edad Finalización	Suma Asegurada	Cobertura	Edad de Admisión	Edad Finalización	Suma Asegurada

**Los demás alcances serán verificados con el borrador de las condiciones particulares y generales adjuntas a la oferta**

Observaciones del oferente:

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

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



**PARTE 3: Contrato**  
**Sección VI. Modelo de Contrato**

Las pólizas de seguros a emitir deben ser conforme los formatos de pólizas de seguros autorizado por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, considerada el contrato a emitir entre las partes. Cada póliza será ajustada en sus condiciones particulares al objeto de la contratación.

