



Comisión Nacional de Microfinanzas  
CONAMI

---



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES  
PARA LA SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS PARA EL  
ESTUDIO DE LA SITUACIÓN DE LA INCLUSIÓN  
FINANCIERA EN NICARAGUA Y PROPUESTAS DE  
ACTUACIÓN GUBERNAMENTAL**

Mayo .2014

## Contenido

### Parte I. Convocatoria a Precalificación de Firmas Consultoras

- A. Convocatoria
- B. Expresión de Interés
- C. Formularios de Precalificación a las Firmas Consultoras
- D. Evaluación de las Firmas Consultoras

### Parte II. Pedido de Propuestas a los Consultores Precalificados

- A. Convocatoria a los Firmas Consultoras Precalificadas
- B. Pedido de Propuestas
  - Sección 1 - Convocatoria a Firmas Precalificados
  - Sección 2 - Información para la Firmas Consultoras
  - Sección 3 - Información Específica de la Consultoría
  - Sección 4 - Propuesta técnica - Formularios estándar
  - Sección 5 - Propuesta financiera - Formularios estándar
  - Sección 6 - Términos de Referencia
  - Sección 7 – Modelo de Contrato



## FASE I

### CONVOCATORIA A PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

#### ESTUDIO DE LA SITUACIÓN DE LA INCLUSIÓN FINANCIERA EN NICARAGUA Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN GUBERNAMENTAL

Proceso de Concurso No. CONAMI-C-002-04-2014

1. El Gobierno de Nicaragua, a través de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), se propone utilizar fondos provenientes del Gobierno de Extremadura, a través de la Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AEXCID), para efectuar los pagos contemplados en el Servicios de Consultoría del Proyecto de Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental. La Resolución de Concesión de la Subvención No. 13PC079, forma parte de los documentos de este proceso.
2. La Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los Servicios de Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental. Los consultores interesados deberán enviar información que incluya: descripción de la Empresa, descripción de trabajos similares realizados, experiencia en condiciones similares, capacidad administrativa y disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes conforme los formularios adjuntos a la solicitud de expresión de interés. Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.
3. Los consultores que respondan a esta convocatoria y manifiesten estar calificados para estos servicios, serán objeto de precalificación, para lo cual se considerará la presentación de la información solicitada en el numeral 2 arriba señalado, y la información contenida en los formatos que se adjuntan a este Convocatoria.
4. Los consultores serán evaluados exclusivamente en base a su experiencia específica con relación al trabajo. Los consultores deberán cumplir los requisitos de elegibilidad generales y específicos establecidos para la presente Consultoría.

Los consultores interesados pueden obtener más información en los documentos del proyecto disponibles en la página web [www.conami.gob.ni](http://www.conami.gob.ni) , [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni) , o en la siguiente dirección: [nrizo@conami.gob.ni](mailto:nrizo@conami.gob.ni)

5. La sede de la prestación de los servicios para la consultoría será en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua, en las instalaciones del edificio de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI). Es posible que el desarrollo de ciertas actividades por parte del Consultor no requiera su presencia en la sede, por lo cual en el cronograma de actividades el Consultor debe especificar si es extra situ o in situ.
6. Los consultores que se interesen por participar en el concurso, deberán manifestar su solicitud de interés y decisión de participar como firma o como consorcio, y enviarlos en físico o por correo electrónico (en formato PDF), a la dirección abajo indicada a más tardar el **19/junio/2014** hasta las **4:00 pm**.

7. Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, el Contratante podrá, a su discreción, requerir por escrito a los oferentes aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas en la fecha límite señalada.
8. **Solo las firmas que resulten precalificadas, pasarán a la fase II del proceso y serán convocadas a presentar ofertas técnicas y financieras en el Pedido de Propuestas.**

El Contratante informará a las firmas que contestaron la convocatoria el resultado de la precalificación.

Managua, Nicaragua, 05 de Mayo del 2014

Lic. Norwin Rizo Picado  
Director de Registro y Supervisión  
Dirección de Registro y Supervisión  
Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI)  
Paseo Tiscapa del busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte  
Managua, Nicaragua  
Apartado Postal PA 569  
Teléfono (505) 22509797 y (505) 22222414  
[nrizo@conami.gob.ni](mailto:nrizo@conami.gob.ni)

### Cronograma del Concurso en Modalidad de Precalificación

<b>I PARTE DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN</b>		
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Del 05/05/2014 al 19/06/2014	Recepción de solicitud de expresión de interés.	4:00 pm En físico o por correo <a href="mailto:nrizo@conami.gob.ni">nrizo@conami.gob.ni</a>
Del 20/06/2014 al 30/06/2014	Proceso de precalificación.	
30/06/2014	Informe de precalificación del Comité de Evaluación.	
02/07/2014	Resolución de precalificación	
03/07/2014 al 04/07/2014	Notificación Resolución de precalificación a los participantes.	
<b>II PARTE DEL PROCESO DE CONSULTORÍA (SOLO PARA LOS PRECALIFICADOS)</b>		
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
14/07/2014	Enviar pedido de propuesta únicamente a precalificados.	
22/07/2014	Reunión de homologación.	10:00 am Edificio CONAMI
23/07/2014 al 02/09/2014	Período de Aclaración de Consultas para los consultores al pedido de propuesta.	
17/09/2014	Recepción de las ofertas técnicas y económicas, en el mismo acto se aperturan solamente las ofertas técnicas.	10:00 am Edificio CONAMI
Hasta el 26/09/2014	Evaluación oferta técnica.	
26/09/2014	Informe de calificación de las ofertas técnica.	
29/09/2014	Notificación del acta de calificación a Consultores y a la máxima autoridad.	En la notificación se especificará la fecha y hora de la apertura de oferta económica.
08/10/2014	Apertura de ofertas económica.	
Hasta el 17/10/2014	Evaluación oferta económica.	
28/10/2014	Negociación con oferente que obtuvo mayor puntaje y revisión del borrador del contrato.	
29/10/2014	Informe de recomendación del Comité de Evaluación.	
31/10/2014	Resolución de Adjudicación y devolución de las ofertas que no calificaron en la evaluación técnica.	

## Expresiones de Interés

Fecha \_\_\_\_\_

A: Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI)

El suscrito \_\_\_\_\_ en representación de la firma consultora \_\_\_\_\_, solicita ser precalificado para el contrato de servicios de consultoría del Proyecto de **Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental**, de acuerdo a su convocatoria a presentar Solicitud de Expresiones de Interés (SEI) de fecha 05/05/2014.

La firma ha examinado los documentos pertinentes y no tiene reservas respecto a la convocatoria. Con esta solicitud, la firma adjunta la información requerida en el numeral 2 de la convocatoria y presenta los formularios debidamente llenados y comentados.

La firma manifiesta no tener ningún conflicto de intereses en relación con el contrato de la referencia ni estar incurso en las prohibiciones para contratar dispuestos en la Legislación Nacional.

Entendemos que Ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no se encuentran obligados a aceptar ninguna solicitud, ni a invitar a los solicitantes que resulten precalificados a presentar propuestas para este contrato.

Al presentar esta solicitud, estamos de acuerdo en su contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en esta convocatoria, incluyendo cualquier enmienda, los cuales aceptamos plenamente.

Firma autorizada \_\_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_ En calidad de \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de: Nombre legal del solicitante

\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*(En caso que el solicitante sea una asociación de dos o más firmas, ello debe reflejarse en esta solicitud. Además el solicitante debe presentar una carta de intención de las firmas que intentan formar la asociación)*

**Formularios**  
(Formularios a ser llenados por los Solicitantes)

**REFERENCIAS DE LA FIRMA**

**1. Servicios similares provistos en los últimos cinco años, que mejor ilustran las calificaciones para estos servicios**

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, como una de las principales firmas integrantes de una asociación, demostrando su experiencia en políticas públicas de inclusión financiera y/o microfinanzas y Conocimiento y experiencia en Nicaragua y de su industria de microfinanzas.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre del Contratante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en US\$ de Estados Unidos de América):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		
Indique el grado de cumplimiento de cada contrato en tiempo y en costo previsto en el contrato original. Explique razones de sobre tiempo o sobre costo.		

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

## 2. Disponibilidad de Personal

Indicar aquí la disponibilidad de personal profesional (técnico/directivo). Llenar el cuadro adjunto indicando los profesionales que serán involucrados en el contrato de servicios y que tengan experiencia en políticas públicas de inclusión financiera y/o microfinanzas y Conocimiento y experiencia en Nicaragua y de su industria de microfinanzas.

Nombre	Cargo	Actividad

## 3. Información Elegibilidad

Conflicto de intereses

---

---

---

*(Indicar si hay algún tipo de conflicto de intereses con respecto a los servicios a contratar)*

Sanciones y Suspensiones

---

---

*(Indicar si ha sido suspendido de participar en Pedidos de Propuestas con entidades internacionales; la entidad y el periodo de suspensión; o si ha sido sancionado bajo las sanciones a particulares de la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público". Caso haya participado en estas prácticas y/o sanciones, explicar su motivo en presentar SEI).*

#### 4. Capacidad Financiera del Solicitante: Únicamente Personas Jurídicas

Información financiera (puede ser presentado en la moneda en que se encuentren los estados financieros)	Cifras efectivas (Dos años anteriores)		Promedio
	Año 1	Año 2	
<b>Informe del Balance General</b>			
Activo total			
Pasivo total			
Patrimonio Neto			
Activo a corto plazo			
Pasivo a corto plazo			
<b>Información tomada del Estado de Resultado</b>			
Utilidades antes de deducir los impuestos			
Utilidades una vez deducidos los impuestos			
Patrimonio			

**Incluir Estados Financieros de los últimos dos años (balances y estados de resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:**

- 1. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.**
- 2. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables y completos (no se aceptarán estados financieros de períodos parciales ni con déficit anual).**

#### 5. Información sobre Litigios

Los solicitantes, incluso cada uno de los socios de una asociación en participación o grupo, deberán proporcionar información sobre cualquier litigio o arbitraje que se haya derivado de los contratos ejecutados en los últimos cinco años o que se encuentren en ejecución. Usar una hoja separada para cada socio de una asociación en participación o grupo.

Año	Fallo a favor o en contra del solicitante	Nombre del cliente, causa del litigio y cuestión controvertida	Monto de la controversia (valor actual, en el equivalente en US\$)

*(Explicar los motivos del litigio y los fallos en favor o en contra de la firma o persona)*

## 6. Información de Nacionalidad

Nacionalidad del solicitante: \_\_\_\_\_

*(Indicar nacionalidad de la firma. En caso de asociación debe indicar la de cada socio)*

## 7. Criterios de Evaluación para la Precalificación

<b>Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar</b>		<b>Evaluación</b>
<b>Documentos requeridos (Esta documentación se requiere debidamente certificada por notario público o apostillado a las firmas que sean precalificadas e invitadas a presentar oferta técnica y económica)</b>		
1	Expresión de interés debidamente firmada por el Representante Legal de la firma	Cumple/No Cumple
2	Copia del Poder de representación de quien suscribe la propuesta	
3	Copia de cédula o documento de identidad de quien suscribe la propuesta	
4	Copia del acta de constitución debidamente registrada en el Registro público competente, en caso de Consorcio cada miembro debe cumplir el requisito.	
5	Declaración ante notario público de cumplir con los requisitos de idoneidad para contratar, que no tienen impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de Nicaragua; 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 proceso; Que conoce las sanciones contenidas en la Ley 737 y su Reglamento; Que conforme el arto. 17 de la Ley 737 (tiene capacidad para obligarse y contratar, conforme el derecho común, no estar incurso en ninguna situación de prohibición o inhabilitación, no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial) y de no encontrarse en ninguna de las causales de prohibiciones establecidas en el arto. 18, de la misma ley.	
6	Estados Financieros de los últimos dos años	
7	Promesa de la constitución del consorcio, siendo este requisito previo a la adjudicación. En caso de contratación se deberá presentar la formalización de la constitución del Consorcio.	Cumple/No Cumple/No Aplica
8	Copia del Registro Central de Proveedores (Para las firmas nacionales será exigido el registro, para las firmas extranjeras no residentes en Nicaragua, será exigible si se les adjudica el proceso y deberán presentarlo al momento de la formalización del contrato)	

Criterio de Precalificación 2: Solidez de la situación financiera actual		
Evidencia Presentada		Evaluación
1	Coeficiente medio de Liquidez <i>Igual o mayor a 1 (uno)</i>  Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Cumple/No Cumple
2	Coeficiente medio de Endeudamiento <i>Igual o menor que 0.75 (cero punto setenta y cinco)</i>  Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	
3	Rentabilidad <i>Igual o mayor que 1% (uno por ciento)</i>  Dónde: $R = UDI / Patrimonio$ R = Rentabilidad UDI= Promedio de utilidad después de Impuestos	

Criterio de Precalificación 3: Referencia de las Firmas		Evaluación	
		Puntaje unitario	Total
1	<b>Experiencia Específica</b>		50
1.1	Demostración y número de proyectos similares (Conocimiento y experiencia internacional en políticas públicas de inclusión financiera y/o microfinanzas)	20	
1.2	Experiencia en áreas y condiciones similares (Conocimiento y experiencia en Nicaragua y de su industria de microfinanzas)	15	
1.3	Eficacia en la ejecución de los trabajos (Dentro del tiempo y presupuesto original)	15	
2	<b>Conocimiento y experiencia del personal profesional clave</b>		50
2.1	Equipo de Dirección (conocimiento y experiencia internacional y local)	30	
2.2	Equipo de Trabajo (conocimiento y experiencia internacional y local)	20	
	<b>TOTAL</b>		100

El puntaje unitario en cada ítem, será para el que presente cinco o más referencias, en caso contrario el puntaje será porcentual entre el número de referencias presentadas.

**Puntaje Mínimo para Precalificar**

**80 puntos**

*Solo las firmas que resulten precalificadas serán convocadas a presentar propuestas técnicas y financieras en el Pedido de Propuestas.*

**FASE II**  
**ÚNICAMENTE PARA LAS FIRMAS PRECALIFICADAS**  
**Pedido de Propuestas**  
**Sección 1.**  
**Convocatoria a Firmas Consultoras Precalificadas**

Managua, 14 de Julio del 2014

Estimado [indicar el nombre del Consultor]:

1. El Gobierno de Nicaragua, ha destinado Fondos del Gobierno de Extremadura, recibido a través de la Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AEXCID), como una subvención para financiar el costo del servicio de Consultoría de Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental.
2. La Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI) invita a los consultores precalificados a presentar propuestas para prestar los servicios de consultoría siguientes: Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental, de conformidad a los términos de referencia adjuntos.
3. Este Pedido de Propuesta se ha enviado a los siguientes consultores que resultaron precalificados:

**[Se incluye lista únicamente de Consultores precalificados]**

4. Entre los consultores precalificados, se seleccionará una firma mediante el método de selección basada en la calidad y costo y siguiendo los procedimientos descritos en este Pedido de Propuesta.
5. El Pedido de Propuesta incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Convocatoria a Firmas Precalificadas  
Sección 2 - Información para la Firms Consultoras  
Sección 3 - Información Específica de la Consultoría  
Sección 4 - Propuesta técnica - Formularios estándar  
Sección 5 - Propuesta financiera - Formularios estándar  
Sección 6 - Términos de Referencia  
Sección 7 – Modelo de Contrato

6. El Pedido de Propuesta está disponible en el Portal Único de Contratación [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni) y en la página web [www.conami.gob.ni](http://www.conami.gob.ni) , o en la siguiente dirección: [nrizo@conami.gob.ni](mailto:nrizo@conami.gob.ni), igualmente, los consultores precalificados pueden obtener de forma física los documentos en el edificio de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), situada en Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte, Managua, Nicaragua, mediante la presentación de un recibo oficial de caja a favor del Contratante. Este recibo evidencia el pago no reembolsable de C\$100.00 (Cien córdobas) como valor de los documentos. Queda a opción de los consultores precalificados bajar el pedido de propuesta de



una de las páginas web, solicitarlo al correo proporcionado o adquirirlo directamente en la oficina de la CONAMI.

7. Las propuestas técnicas y económicas deberán entregarse en físico en el edificio de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), situada en el Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte, Managua, Nicaragua, a más tardar a las **10:00 am** del día **17 de Septiembre año 2014**. En este lugar, posterior a la recepción de las propuestas serán abiertas únicamente las ofertas técnicas de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Pedido de Propuesta.

Lic. Norwin Rizo Picado  
Director de Registro y Supervisión  
Dirección de Registro y Supervisión  
Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI)  
Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte  
Managua, Nicaragua  
Apartado Postal PA 569  
Teléfono (505) 22509797 y (505) 22222414  
[nrizo@conami.gob.ni](mailto:nrizo@conami.gob.ni)



## SECCIÓN 2. Información General a las Firmas Consultoras (IGFC)

### 1. Introducción

- 1.1 Se convoca a las Firmas Consultoras Precalificadas a presentar ofertas para los servicios de consultoría requeridos. Dicha oferta incluye una oferta técnica y una oferta financiera, todo de conformidad a lo descrito en el método de selección basado en la calidad y costo dispuesto en el Reglamento General a la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público". La oferta constituirá la base para las negociaciones y eventualmente, la suscripción de un contrato con la firma seleccionada.
- 1.2 Cuando el trabajo se organice en varias etapas, previo al inicio de cada una el Contratante debe determinar el desempeño satisfactorio en la etapa anterior.
- 1.3 La Firma Consultora debe familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus ofertas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda asistir a la reunión de homologación previa a la presentación de las ofertas, el día 22/07/2014 a las 10:00 am, en el edificio de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), esta reunión no es obligatoria.
- 1.4 El Contratante proporcionará los insumos especificados, ayudará a la firma a obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y proporcionará datos e informes pertinentes sobre el proyecto.
- 1.5 La Firma Consultora deberá tener en cuenta que: i) los costos de la preparación de las ofertas y de la negociación del contrato, incluida las visitas al Contratante, no son reembolsables como costo directo del trabajo, y ii) el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las ofertas presentadas.
- 1.7 La política del Gobierno de Nicaragua, establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para trabajos que sean incompatibles con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder proveer sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Contratante.
  - 1.7.1 Sin que ello constituya limitación al carácter general de esta regla, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:
    - a) Una firma contratada para suministrar bienes o construir obras para un proyecto, así como sus filiales, estarán descalificadas para proveer servicios de consultoría respecto del mismo proyecto. A la inversa, ninguna firma contratada para proveer servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o construir obras o proveer servicios relacionados con el trabajo inicial para el mismo proyecto (a menos que se trate de una continuación de los servicios de consultoría proporcionados anteriormente por la firma).



- b) La Firma Consultora o cualquiera de sus filiales no podrán ser contratadas para realizar trabajos que, por su naturaleza, puedan resultar incompatibles con otros trabajos propios de la Firma.
- 1.7.2 Como se indica en el párrafo 1.7.1 a), en los casos en que la continuidad sea esencial, se puede contratar a la Firma para tareas que constituyan una continuación natural de trabajos realizados anteriormente. En los factores que se utilicen para la selección de la Firma Consultora se deberá tener en cuenta la probabilidad de tal continuación de los trabajos. El Contratante tendrá la responsabilidad exclusiva de decidir si se llevarán a cabo las tareas posteriores y, en caso afirmativo, determinar a quién se contratará para llevarlas a cabo.
- 1.8 Es política del Gobierno de Nicaragua y del Gobierno de Extremadura, a través de la Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AEXCID) exigir que los contratantes, incluidos los beneficiarios de subvenciones, así como a las Firms Consultoras que participen en contratos financiados, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de dichos contratos.
- 1.9 La Firma Consultora no debe estar sujeta a una declaración de no elegibilidad por haber incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas en contra del Gobierno de Nicaragua y/o del Gobierno de Extremadura.
- 1.10 Los consultores deberán proporcionar la información descrita en el formulario de presentación de la propuesta técnica (Sección 5A) sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del trabajo si el contrato es adjudicado a la firma.

## **2. Aclaración y enmienda de los documentos del Pedido de Oferta**

- 2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del Pedido de Ofertas, dentro del plazo indicado antes de la fecha de presentación de la oferta. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito y enviarse por correo, cable, télex, fax o correo electrónico a la dirección del Contratante. El Contratante responderá por cualquiera de los medios indicados, a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta a todos los consultores invitados que tengan la intención de presentar ofertas, sin indicar la procedencia de la consulta. El plazo para presentar solicitudes de aclaración será del 24/07/2014 al 02/09/2014.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, el Contratante puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma invitada, enmendar los documentos del Pedido de Ofertas. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum de observancia obligatoria. Los adendum deberán enviarse por escrito, por correo, cable, télex, fax o correo electrónico a todas las Firms Consultoras invitadas. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, considerando la complejidad del objeto de la Consultoría.

## **3. Preparación de la oferta**

- 3.1 Los consultores deberán presentar su oferta en el idioma español.

**Oferta técnica**

- 3.2 Al preparar la oferta técnica, los consultores deberán examinar detenidamente los documentos que integran este Pedido de Oferta. **La oferta técnica no deberá incluir información financiera.** Cualquier deficiencia en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado el rechazo de la misma, siempre que haya sido considerada esencial para la evaluación de la oferta presentada.
- 3.3 Al preparar la oferta técnica, los consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- i) Si un consultor considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con uno o más consultores individuales y/o firmas consultoras en una asociación en participación, o subcontratando consultores, según resulte apropiado. La Firma Consultora deberá obtener la aprobación previa del Contratante para toda asociación en participación o subcontratación.
  - iii) Es deseable que la mayoría del personal profesional clave que se proponga sean empleados permanentes de la firma o tengan una relación de trabajo duradera y estable con ésta.
  - iv) El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia exigida y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el país en que se ha de realizar el trabajo.
  - v) No se deberá proponer personal profesional alternativo, sólo se podrá presentar un currículum para cada cargo.
  - vi) Los informes a presentar deberán redactarse en el idioma español.
- 3.4 En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios estándar adjuntos (Sección 4):
- i) Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar (formato 4B). Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.
  - ii) Comentarios o sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información, y una lista de los servicios e instalaciones que proporcionará el Contratante (formato 4C).
  - iii) Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo (formato 4D).
  - iv) La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas (formato 4E).
  - v) Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta (formato 4F). La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la firma/entidad y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos tres (03) años.

- vi) Estimaciones de los recursos totales necesarios para llevar a cabo el trabajo (en términos de personal profesional clave y de apoyo, y horas hombre). Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo (formatos 4E y 4G).
- vii) Propuesta del programa de capacitación a desarrollar en dependencia de los productos esperados de la consultoría y de la cantidad de participantes que el Contratante ha especificado.
- viii) Incluir:
- Copia del Poder de representación de quien suscribe la oferta.
  - Copia de cédula o documento de identidad de quien suscribe la oferta.
  - Copia del acta de constitución debidamente registrada en el Registro público competente, en caso de Consorcio cada miembro debe cumplir el requisito
  - Declaración ante notario público de cumplir con los requisitos de idoneidad para contratar, conforme el arto. 17 de la Ley 737 (tener capacidad para obligarse y contratar, conforme el derecho común, no estar incurso en ninguna situación de prohibición o inhabilitación, no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial) y de no encontrarse en ninguna de las causales de prohibiciones establecidas en el arto. 18, de la misma ley.
  - Promesa de la constitución del consorcio, siendo este requisito previo a la adjudicación. En caso de contratación se deberá presentar la formalización de la constitución del Consorcio.
  - Estados Financieros de los últimos dos años
  - Copia del Registro Central de Proveedores (Para las firmas nacionales será exigido el registro, para las firmas extranjeras no residentes en Nicaragua, será exigible si se les adjudica el proceso y deberán presentarlo al momento de la formalización del contrato

Todos estos documentos deberán ser presentados certificados por notario público o apostillado.

- ix) Garantía de seriedad de oferta, consistente en una declaración rendida ante notario público, en la que exprese que la oferta será válida durante el período de 90 días (Este requisito no será subsanable, la falta del mismo será causal de rechazo de la oferta)
- x) Cualquier información adicional que se solicite.

### Oferta financiera

3.6 Se espera que al preparar la oferta financiera las Firmas Consultoras tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en los documentos del Pedido de Ofertas. La oferta financiera deberá seguir el formato de los formularios estándar (Sección 5). En ella se enumeran todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- a) Remuneración del personal (nacional y extranjero); y
- b) Gastos reembolsables, tales como subsistencia (viáticos, vivienda), transporte (internacional y local, para la movilización), servicios y equipo (vehículos, equipo de oficina, muebles y suministros), alquiler de oficinas, seguros, impresión de documentos, levantamientos y

capacitación, si ésta es un componente importante del trabajo. Si corresponde, esos costos se desglosarán por actividad y, si es del caso, se dividirán en gastos en moneda extranjera y en moneda nacional.

- 3.7 En la oferta financiera se deberán estimar claramente y por separado los impuestos locales (incluidos los aportes a la seguridad social), derechos, gravámenes y otros cargos que deberá pagar la Firma Consultora y su personal (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), de conformidad con la Ley aplicable.

El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato, por lo cual deberá considerar los mismos en la oferta financiera. La CONAMI no será responsable por el pago de ningún impuesto, prima, seguro y otra remuneración adicional por cualquier concepto, que pueda incidir sobre los ingresos que el Consultor reciba, por prestación de los servicios pactados en el contrato. Es exclusiva responsabilidad del Consultor, obtener, rendir o pagar cuentas sobre asuntos fiscales, necesidades de seguro médico, seguridad social y otra cobertura que sea requerida por la legislación del país.

- 3.8 Los consultores pueden expresar el precio de sus servicios en dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de evaluación.
- 3.9 Las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por los consultores en relación con el trabajo se indicarán en el formulario de presentación de la oferta financiera (Sección 5A).
- 3.10 Las ofertas deberán permanecer válidas 90 días después de la fecha de presentación. Durante ese período, la Firma Consultora debe mantener disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las ofertas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus ofertas.

#### 4. Presentación, recepción y apertura de las ofertas

- 4.1 La oferta deberá prepararse en tinta indeleble. No deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por la propia firma. Esas correcciones deberán confirmarse con las iniciales de la persona o personas que firman la oferta.
- 4.2 El representante autorizado de la firma debe poner sus iniciales en todas las páginas de la oferta. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la oferta.
- 4.3 Tanto para la oferta técnica como para la oferta financiera, los consultores deberán preparar una copia de cada oferta. Cada ejemplar de dichas ofertas deberá marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA", según el caso. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la oferta, prevalecerá el original.
- 4.4 La oferta técnica original y su copia deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "OFERTA TÉCNICA", el original y la copia de la oferta financiera deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "OFERTA

FINANCIERA”, con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA.**” Ambos sobres deberán ponerse en un solo sobre que los contendrá a ambos, que también deberá estar cerrado en forma inviolable. En dicho sobre deberá figurar la dirección del lugar de presentación de las ofertas y cualquier otra información solicitada, además de la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ A CARGO DE LA EVALUACION**”

- 4.5 La oferta técnica y la oferta financiera completas deben entregarse en la dirección indicada para su presentación, a más tardar a la hora y en la fecha señaladas. Toda oferta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las ofertas será devuelta sin abrir.
- 4.6 La oferta técnica será abierta por el comité a cargo de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas. La oferta financiera permanecerá cerrada y quedará en poder de la Dirección Legal o de una autoridad independiente hasta el momento en que todas las ofertas financieras presentadas sean abiertas en público.

## 5. Evaluación de las ofertas

### Generalidades

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta la adjudicación del contrato, la firma podrá contactar por escrito a la Entidad Contratante en relación con algún asunto pertinente a su oferta. Todo intento de una firma de ejercer influencia sobre el Contratante en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de la oferta del consultor.
- 5.2 Los evaluadores de las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica.

### Evaluación de las ofertas técnicas

- 5.3 El comité de evaluación designado por el Contratante, en conjunto y cada uno de sus miembros individualmente, evaluarán las ofertas teniendo en cuenta si éstas responden a los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos indicados. A cada oferta aceptable se asignará un puntaje técnico (St). Toda oferta que no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado, será rechazada en esta etapa.
- 5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad, el Contratante notificará a las Firms Consultoras cuyas ofertas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron al Pedido de Oferta y/o a los términos de referencia. Tal situación con la indicación de que sus ofertas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.
- 5.5 El Contratante notificará simultáneamente a las Firms Consultoras que hayan obtenido la calificación mínima necesaria, la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas financieras. La fecha de apertura será por lo menos una semana después de la fecha de la notificación enviada por carta certificada, cable, télex, fax o correo electrónico.
- 5.6 Las ofertas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de las Firms Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas financieras, se leerá en voz alta el

nombre de la Firma, los puntajes de calidad obtenidos y los precios propuestos. El Contratante levantará un acta de la apertura de las ofertas financieras.

- 5.7 El comité de evaluación determinará si las ofertas financieras están completas (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las ofertas técnicas correspondientes; de lo contrario, el Contratante determinará esos costos y los añadirá al precio inicial), corregirá los errores de cálculo y convertirá los precios expresados en otra moneda a la moneda especificada en la Información Específica a las Firmas Consultoras (IEFC). Los tipos de cambio oficiales provenientes de la fuente indicada en las IEFC, serán los vigentes en la fecha señalada en las IEFC. En la evaluación no se incluirán los impuestos, derechos, gravámenes y otros cargos impuestos de acuerdo a la ley aplicable a consultores extranjeros o residentes no permanentes (y pagaderos bajo el contrato, excepto cuanto el consultor sea exento), según hayan sido estimados de acuerdo al párrafo 3.7.
- 5.8 Se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la oferta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás ofertas financieras se calcularán inversamente proporcionales.

Evaluación de las Ofertas. Las ofertas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones:

(T = ponderación asignada a la oferta técnica; P = ponderación asignada a la oferta financiera; T + P = 1) indicadas.\*

Evaluación de las Ofertas:

$S = St \times T\% + Sf \times P\%$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

## 6. Negociaciones

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la dirección institucional indicada. Su objetivo es llegar a un acuerdo sobre todos los puntos y firmar un contrato.
- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la oferta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal y las sugerencias formuladas por la firma para mejorar los términos de referencia. A continuación el Contratante y la firma prepararán los términos de referencia definitivos, la dotación de personal y los gráficos de barras en que se indiquen las actividades, el personal, los períodos de trabajo en el terreno y en la oficina central, los meses-personal, la logística y la presentación de informes. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporarán en la "Descripción de los Servicios" y formarán parte del contrato. Se prestará especial atención a obtener lo máximo que la firma pueda ofrecer dentro del presupuesto disponible y a la definición clara de los recursos que deberá suministrar el Contratante para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo.
- 6.3 Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma y de la forma en que se incorporarán en el contrato; además, en ellas se reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios.
- 6.4 Al haber seleccionado a la firma sobre la base de una evaluación del personal profesional clave propuesto, el Contratante espera negociar un contrato basándose en los expertos nombrados en

la oferta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá que se le confirme que los expertos estarán realmente disponibles. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la oferta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la firma podrá ser descalificada.

- 6.5 Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, el Contratante y la firma deberán poner sus iniciales en el contrato convenido. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con la firma cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

## **7. Garantías:**

La firma consultora deberá presentar una garantía de seriedad de oferta consistente en una declaración rendida ante notario público, en la que exprese que la oferta será válida durante el período de 90 días (Este requisito no será subsanable, la falta del mismo será causal de rechazo de la oferta)

La firma consultora adjudicada deberá presentar una Garantía de Cumplimiento por un valor de 10% del precio del contrato y por un plazo de 20 días adicionales al plazo de ejecución de la consultoría. Esta garantía se presentará dentro de los 20 días posteriores a la negociación favorable de los términos del contrato.

El incumplimiento por parte del Oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación. En este caso, el contratante podrá adjudicar el contrato al Oferente cuya Oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.

Se pagarán anticipos, previo a la presentación de una garantía del 100% del monto por anticipar con una vigencia igual al período de contratación convenido.

Requisitos de las Garantías: Los medios de garantías que debe presentar el Consultor son los que deriven de instituciones bancarias nacionales o internacionales (la última con representación en Nicaragua) que estén sujetos al ámbito de supervisión por el organismo supervisor correspondiente. Estas deben ser pagaderas a la vista a solicitud escrita de la CONAMI.

## **8. Adjudicación del contrato**

- 8.1 El contrato se adjudicará después de las negociaciones. Al concluir las negociaciones, el Contratante notificará con prontitud a las demás Firmas incluidas en la Carta de Invitación que no fueron seleccionados para la adjudicación y devolverá sin abrir las propuestas financieras a los consultores que no hayan pasado la evaluación técnica (párrafo 5.3).
- 8.2 Se espera que la firma inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado.

## 9. Confidencialidad

9.1 La información relativa a la evaluación de las ofertas y a las recomendaciones sobre la adjudicación no se dará a conocer a los consultores que presentaron las ofertas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.

## 10. Pagos

La firma podrá proponer un plan de pago, de acuerdo al avance del proyecto, el cual será valorado en la negociación.

Cada desembolso deberá estar debidamente justificado con el informe correspondiente que demuestre el grado de ejecución del proyecto.

A los pagos se le realizarán deducciones de impuestos que establezcan las leyes de Nicaragua y los gastos incurridos por la transferencia de los mismos.

Los pagos se harán en dólares.



### Sección 3. Información Específica a las Firmas Consultoras (IEFC)

(Contiene los datos y/o cambios a las cláusulas de la Sección 2 que se indican en la columna de la izquierda)

#### 3.1 Cláusula de Referencia

1.1 El nombre del Contratante es: Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI)

El método de selección es: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Las Normas aplicable son: Ley 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", publicada en La Gaceta "Diario Oficial" No. 213 y 214, del 8 y 9 de noviembre del año 2010 y el Decreto 75/2010 "Reglamento General a la Ley No. 737", publicado en La Gaceta "Diario Oficial" No. 239 y 240, del 15 y 16 de diciembre del año 2010.

1.2 Se pide una oferta técnica y una oferta financiera: Sí  No

**El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son:**

- a) **Nombre:** Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental
- b) **Objetivo:** El objetivo general de esta consultoría es reducir la brecha de conocimiento en temas de inclusión financiera en Nicaragua que ayude a fomentar la adopción de modelos efectivos que aumenten el número de personas que utilizan los servicios financieros.

Los objetivos específicos son apoyar a la CONAMI y, a través suyo, al Gobierno de Nicaragua, en mejorar el conocimiento de los niveles de inclusión y exclusión financiera en que se encuentra la población mediante el desarrollo de una metodología de diagnóstico y medición de la situación de la inclusión financiera en Nicaragua; en identificar las causas de esta situación; en brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de actuación gubernamental dirigidas a la inclusión financiera de los grupos más vulnerables, para su incorporación en la acción del gobierno a través de una estrategia de inclusión; en contribuir a elaborar una herramienta que facilite la definición de esa estrategia, el seguimiento de su evolución, y el ajuste de las acciones incluidas en esa estrategia; y, finalmente, en empoderar mediante capacitación teórica y en el trabajo, a los profesionales de la CONAMI y del Gobierno que tengan la responsabilidad de elaborar, aplicar y seguir esta estrategia de inclusión.

#### 3.2 Descripción del trabajo:

El objetivo del proyecto es apoyar al Gobierno de Nicaragua, en el conocimiento de la situación actual de la población, especialmente la de menores ingresos, en lo que respecta a su acceso a productos y servicios financieros y en la definición, aplicación y seguimiento de una estrategia gubernamental para la inclusión financiera, con el apoyo de un paquete metodológico.

Para ello y con el fin de determinar la situación de partida de inclusión financiera del país así como las barreras, capacidades y oportunidades se realizará un análisis transversal sobre las siguientes áreas de actuación:

- a. Normativa

- b. Políticas y acciones del Gobierno
- c. Población
- d. Oferentes de productos y servicios financieros
- e. Actores macro y meso.

1.1 La metodología que se propone para este proyecto considera:

- Inclusión financiera: concepto y adaptación al país.
- Generación de una herramienta metodológica como un producto que servirá de base para el análisis y toma de decisiones futuras.
- Análisis y valoración de la normativa, las políticas y acciones de gobierno, los oferentes y actores.
- Análisis transversal de la situación, capacidades, obstáculos y oportunidades, a partir del concepto de inclusión financiera generado, que servirá como fuente de información para elaborar la línea de partida en inclusión financiera del país y para identificar líneas de acción y posibles criterios de priorización.
- Apoyo al Gobierno en la definición de la estrategia-país de inclusión financiera.

1.2 Corresponde a la CONAMI en conjunto con el órgano designado por el Gobierno Central, la definición del diseño de la estrategia de inclusión financiera, las que contarán con el apoyo de la asistencia técnica externa.

A partir del análisis realizado de la línea de partida de la inclusión financiera y de los factores identificados en el análisis transversal se procedería a:

a. Generar un conjunto de recomendaciones en forma de propuestas de actuación, relacionadas de acuerdo con criterios de coste-efectividad, cuya adopción pueda servir para contribuir a la mejora de la inclusión financiera de la población.

b. Sistematizar y protocolizar la metodología de diagnóstico y medición de la inclusión financiera, con el fin de procurar un seguimiento de los resultados del proyecto mediante su inclusión en el paquete metodológico y de facilitar la adopción de medidas complementarias a largo plazo.

c. Documentar la experiencia adquirida en el diseño de la estrategia integral para la inclusión financiera.

d. Apoyar al Gobierno en la organización y desarrollo de un foro de lanzamiento de la política pública de inclusión financiera.

1.3 El trabajo se realizará en etapas: Sí \_\_\_\_\_ No

1.4 Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí  No \_\_\_\_\_  
El 22/07/2014 a las 10:00 am, en el edificio de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI)

El nombre, la dirección y los números de teléfono del funcionario del Contratante son:

Lic. Norwin Rizo Picado  
Director de Registro y Supervisión  
Dirección de Registro y Supervisión  
Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI)  
Managua, Nicaragua, Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte.



Teléfono (505) 22509797 y (505) 22222414  
[nrizo@conami.gob.ni](mailto:nrizo@conami.gob.ni)

1.5 El Contratante proporcionará los siguientes insumos:

Espacio de trabajo para aproximadamente 6 consultores durante su estadía en Nicaragua, de ser necesario, medios para la impresión de informes.

1.6 El Contratante prevé la necesidad de que en el futuro se realicen trabajos que sean una continuación natural de los realizados en virtud de este PP: Sí  No

1.7 Pueden pedirse aclaraciones si   
Del 23/07/2014 al 02/09/2014

La dirección para solicitar aclaraciones es: [nrizo@conami.gob.ni](mailto:nrizo@conami.gob.ni)  
Teléfonos (505) 22509797 y (505) 22222414

1.8 Las firmas incluidas en la Convocatoria podrá asociarse con otras firmas incluidas en dicha carta: Sí  No

1.9 El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: 18 meses como máximo

1.10 La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:

a. Cargos de Dirección: Mínimo tres años de experiencia profesional, en conocimiento y experiencia internacional en políticas públicas de inclusión financiera y/o microfinanzas.

b. Cargos de equipo: Mínimo tres años de experiencia profesional, en conocimiento y experiencia en Nicaragua y de su industria de microfinanzas.

1.11 Los informes que forman parte del trabajo deben redactarse en el idioma: español. Se requieren los siguientes informes:

- a) Informe del concepto de Inclusión Financiera para Nicaragua
- b) Informe transversal de capacidades, obstáculos y oportunidades
- c) Informe de situación de la inclusión financiera en Nicaragua
- d) Informe con la propuesta del paquete metodológico de diagnóstico y medición
- e) Informe con la versión final del paquete metodológico de diagnóstico y medición
- f) Informe de propuestas y recomendaciones de la estrategia de inclusión financiera
- g) Informes de progreso y control cada tres meses
- h) Informe final del proyecto

1.12 La capacitación es un componente específico de este trabajo: Sí  No

Se capacitarán a 100 funcionarios del gobierno y la CONAMI, en el paquete metodológico.

- 1.13 La información adicional presentada en la oferta técnica incluye:
- a) Capacidades y experiencia de la empresa consultora o consorcio.
  - b) Metodología.
  - c) Equipo de trabajo. Composición y responsabilidades
  - d) Plan de trabajo.
  - e) Cronograma.
  - f) Plazo máximo de la consultoría
- 1.14 Impuestos:  
La Firma Consultora, pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el precio de la oferta económica.
- 1.15 Los consultores deben expresar los gastos locales en la moneda de su oferta:  
Sí  No
- 1.16 Las ofertas deberán ser válidas durante 90 días posteriores a la fecha de presentación.
- 1.17 Los consultores deben presentar un original y una copia de cada oferta.
- 1.18 La dirección para la presentación en físico de las ofertas técnicas y económicas es: Edificio de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), situada en Managua, Nicaragua, Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte, a más tardar a las **10:00 am** del día 17/09/2014.

Tanto para la oferta técnica como para la oferta financiera, deberán presentarse un original y una copia, y deberán marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA", según el caso.

La oferta técnica original y su copia deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "OFERTA TÉCNICA", el original y la copia de la oferta financiera deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "OFERTA FINANCIERA", con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA."

Ambos sobres deberán ponerse en un solo sobre que los contendrá a ambos, que también deberá estar cerrado en forma inviolable. En dicho sobre deberá figurar la dirección del lugar de presentación de las ofertas y cualquier otra información solicitada, además de la siguiente advertencia marcada con claridad: "ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ A CARGO DE LA EVALUACION"

- 1.19 La dirección para enviar cualquier consulta al Contratante es: [nrizo@conami.gob.ni](mailto:nrizo@conami.gob.ni), La Presentación de Ofertas Técnicas es en físico y tendrán que estar presente los oferente o delegado del oferente que presente oferta: Managua, Nicaragua, Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte.

## Evaluación de la Oferta Técnica

### 5.2 Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica

Criterio de Evaluación		Evaluación	
		Puntaje unitario	Total
1	Capacidad para obligarse y contratar		5
2	Experiencia Específica de los consultores relativa al trabajo		20
3	Calificaciones y competencia del personal profesional clave para el trabajo		30
4	Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en respuesta a los términos de referencia		35
5	Calidad del programa de transferencia de conocimientos(capacitación)		10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar a la evaluación de la oferta técnica es de 80 puntos.

#### SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN

Sub criterio de Evaluación 1: Capacidad para obligarse y contratar		
Documentos requeridos (autenticados por notario público o apostillado)		Evaluación
1	Expresión de interés debidamente firmada por el Representante Legal de la firma	Cumple/No Cumple
2	Copia del Poder de representación de quien suscribe la oferta	
3	Copia de cédula o documento de identidad de quien suscribe la oferta	
4	Copia del acta de constitución debidamente registrada en el Registro público competente, en caso de Consorcio cada miembro debe cumplir el requisito.	
5	Declaración ante notario público de cumplir con los requisitos de idoneidad para contratar, que no tienen impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de Nicaragua; 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 proceso; Que conoce las sanciones contenidas en la Ley 737 y su Reglamento; Que conforme el arto. 17 de la Ley 737 (tiene capacidad para obligarse y contratar, conforme el derecho común, no estar incurso en ninguna situación de prohibición o inhibición, no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial) y de no encontrarse en ninguna de las causales de prohibiciones establecidas en el arto. 18, de la misma ley.	
6	Estados Financieros de los últimos dos años	
7	Garantía de seriedad de oferta, consistente en una declaración ante notario público de la validez de la oferta por el período solicitado (Este requisito no será subsanable, la falta del mismo será causal de rechazo de la oferta)	
8	Promesa de la constitución del consorcio, siendo este requisito previo a la adjudicación. En caso de contratación se deberá presentar la formalización de la constitución del Consorcio.	Cumple/No Cumple/No

9	Copia del Registro Central de Proveedores (Para las firmas nacionales será exigido el registro, para las firmas extranjeras no residentes en Nicaragua, será exigible si se les adjudica el proceso y deberán presentarlo al momento de la formalización del contrato)	Aplica
---	--	--------

**El puntaje de 5 puntos será para el que presente todos los documentos solicitados**

	<b>Sub criterio de Evaluación 2: Experiencia Específica de los consultores relativa al trabajo</b>	<b>Evaluación</b>
2.1	Demostración y número de proyectos similares (Conocimiento y experiencia internacional en políticas públicas de inclusión financiera y/o microfinanzas)	10
2.2	Experiencia en áreas y condiciones similares (Conocimiento y experiencia en Nicaragua y de su industria de microfinanzas)	10

**El puntaje de 10 pts, será para el que presente cinco o más referencias, en caso contrario el puntaje será porcentual entre el número de referencias presentadas.**

	<b>Sub criterio de Evaluación 3: Calificaciones y competencia del personal profesional clave para el trabajo</b>	<b>Evaluación</b>
3.1	Equipo de Dirección (conocimiento y experiencia internacional y local) Mínimo 3 años	15
3.2	Equipo de Trabajo (conocimiento y experiencia internacional y local) Mínimo 3 años	15

**El puntaje de 15 pts, será para el que presente cinco o más curriculum del personal clave con la experiencia solicitada, en caso contrario el puntaje será porcentual entre el número de referencias presentadas.**

	<b>Sub criterio de Evaluación 4: Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en respuesta a los términos de referencia</b>	<b>Evaluación</b>
4.1	Presenta las actividades a realizar, las que están orientadas a la obtención de los objetivos, tienen coherencia técnica	5
4.2	La metodología deberá indicar: i) Forma en que se realizaran las actividades requeridas. ii) Los métodos y técnicas a emplear. iii) Productos a obtener en cada actividad	10
4.3	La oferta es factible de realizar de acuerdo a las condiciones , recursos y disponibilidad de tiempo	10
4.4	El Plan de Trabajo deberá indicar: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los productos esperados de los Términos de Referencia (TDR),</li> <li>2. Duración de cada actividad (plazo)</li> <li>3. Relaciones entre las actividades</li> <li>4. Secuencia lógica de la ejecución de las actividades.</li> <li>5. Fechas de entrega de los informes.</li> <li>6. Consistencia con el enfoque técnico y la metodología.</li> </ol>	10

	<b>Sub criterio de Evaluación 5: Calidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación)</b>	<b>Evaluación</b>
--	--	-------------------

5.1	Metodología a usar para la transferencia del conocimiento	5
5.2	Temática de acuerdo a los objetivos	5

### Evaluación de la Oferta Financiera

5.3 La moneda de presentación de la oferta es: el dólar

La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:

$$Sf = 100 \times Fm/F$$

Donde  $Sf$  = es el puntaje financiero,  
 $Fm$  = es el precio de oferta más baja y  
 $F$  = el precio de la oferta en consideración

### Evaluación Combinada técnica-financiera

5.4 Las ponderaciones asignadas a las ofertas técnica y financiera son:

T=0,80 y  
P=0,20

5.5 La dirección en que se llevarán a cabo las negociaciones: Managua, Nicaragua, Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte.

5.6 Se prevé que el trabajo comience el 24/ noviembre/2014, en Managua, Nicaragua, Paseo Tiscapa del Busto José Martí 1 cuadra al Este y 1 ½ cuadra al Norte.

#### Sección 4. Oferta Técnica - Formularios estándar

- 4A. Formulario de presentación de la oferta técnica.
- 4B. Referencias de la firma.
- 4C. Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información, y lista de servicios e instalaciones que proporcionará el Contratante.
- 4D. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
- 4E. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades.
- 4F. Currículos del personal profesional propuesto.
- 4G. Calendario de actividades del personal profesional.
- 4H. Plan de actividades (de trabajo).

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

**4A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental de conformidad con su pedido de ofertas de fecha 14/Julio/2014.

A continuación presentamos nuestra oferta, que comprende aspectos técnicos y financieros, que se presentan por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, es decir, antes 20/noviembre/2014, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto.

Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:  
Nombre y cargo del signatario:  
Nombre de la firma:  
Dirección:



#### 4B. REFERENCIAS DE LA FIRMA

##### Servicios pertinentes provistos en los últimos cinco años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre del Contratante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en US\$ corrientes):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		
Indique el grado de cumplimiento del contrato en tiempo y en costo previsto en el contrato original. Explique razones de sobre tiempo o sobre costo.		

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_



#### 4C. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE LA FIRMA CONSULTORA

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Servicios e instalaciones que suministrará el Contratante:

1. Espacio de trabajo para aproximadamente 6 personas de la firma consultora
2. Mobiliario
3. Impresión de informes
4. Sala para capacitación.

#### 4D. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

---

#### 4E. COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

##### 1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

## 2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

### 4F. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Nombre del individuo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

Años de trabajo permanente en la firma/entidad: \_\_\_\_\_

Años de trabajo por contrato con la firma/entidad \_\_\_\_\_

Asociaciones profesionales a las que pertenece: \_\_\_\_\_

Detalle de las tareas asignadas: \_\_\_\_\_

#### Calificaciones principales:

*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo en **trabajos similares al trabajo propuesto**. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*

---

#### Educación:

*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la **formación superior y otros estudios especializados del individuo en relación al trabajo propuesto**, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.*

---

#### Experiencia laboral:

*Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados en trabajos similares al trabajo propuesto. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*

---

**Idiomas:** Para el idioma español, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: \_\_\_\_\_

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_



**4G. Calendario de actividades del personal profesional**

Nombre	Cargo	Informes que preparar/ Actividades	Meses (en forma de gráfico de barras)												Número de meses			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
																	Subtotal (1)	
																		Subtotal (2)
																		Subtotal (3)
																		Subtotal (4)

Tiempo completo: \_\_\_\_\_ Jornada parcial: \_\_\_\_\_

Informes que preparar: \_\_\_\_\_

Duración de las actividades: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
(Representante autorizado)

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_



#### 4H. PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO)

##### A. Investigación de campo y estudios

	<i>[1º, 2º, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo]</i>												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	....
Actividad (trabajo)													
_____													
_____													
_____													
_____													
_____													

##### B. Terminación y presentación de informes

Informes	Fecha
Informe final	

## Sección 5. Oferta financiera - Formularios estándar

- 5A. Formulario de presentación de la oferta financiera.
- 5B. Resumen de costos.
- 5C. Desglose de precios por actividad.
- 5D. Desglose de la remuneración por actividad.
- 5E. Gastos reembolsables por actividad.
- 5F. Gastos varios.



**5A. Formulario de presentación de la oferta financiera**

[Lugar, fecha]

A: Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI)

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el **Estudio de la Situación de la Inclusión Financiera en Nicaragua y Propuesta de Actuación Gubernamental**, de conformidad con su pedido de ofertas de fecha 14/Julio/2014 y con nuestra oferta (oferta técnica y financiera). La oferta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [monto(s) en palabras y en cifras].

Nuestra oferta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la oferta, a saber, el [fecha].

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta oferta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:  
Nombre y cargo del signatario:  
Nombre de la firma:  
Dirección:

**5B. Resumen de costos**

Costos	Moneda	Monto
Subtotal		
Impuestos locales		
Monto total de la oferta financiera		

**5C. Desglose de precios por actividad**

Actividad No.: _____	Actividad No.: _____	Descripción: _____
Componente del precio	Moneda	Monto
Remuneración		
Gastos reembolsables		
Gastos varios		
Subtotal		_____

**5D. DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN POR ACTIVIDAD**

Actividad No.: _____			Nombre: _____	
Nombres	Cargo	Insumo	Tipo de cambio de la(s) moneda(s) de remuneración	Monto
Personal permanente				
Personal local				
Consultores				
Total				_____

**5E. Gastos reembolsables por actividad**

Actividad No.: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario en	Monto total en
1.	Vuelos internacionales _____	Viaje			
2.	Gastos varios de viaje	Viaje			
3.	Viáticos	Día			
4.	Gastos de transporte local <sup>12</sup>				
5.	Alquiler de oficinas/locales/personal de oficina				
	Total				_____

<sup>12</sup> Los gastos de transporte local no deben incluirse si el Contratante proporciona dicho transporte. De la misma manera, los gastos de alquiler de oficinas / vivienda / personal auxiliar en el lugar del proyecto no deben incluirse si son proporcionados por el Contratante.

**5F. GASTOS VARIOS**

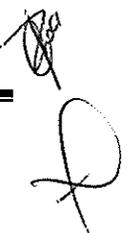
Para la actividad No.:

\_\_\_\_\_

Nombre de la actividad:

\_\_\_\_\_

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Monto total
1.	Gastos de comunicaciones entre _____ y _____ (teléfono, telegrama, télex)				
2.	Redacción, reproducción de informes				
3.	Equipo: vehículos, computadoras, etc.				
4.	Programas de computación				
	Total				_____



## Sección 6. Términos de referencia

### ESTUDIO DE LA SITUACIÓN DE LA INCLUSIÓN FINANCIERA EN NICARAGUA Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN GUBERNAMENTAL

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ANTECEDENTES Y CONTEXTO

1. Nicaragua es un país en desarrollo de renta media-baja (aproximadamente US\$1,700 per cápita, frente a una media de US\$8,600 en América Latina). Cuenta con una población aproximada de 6 millones de personas, de las que apenas el 30 % puede disponer de US\$2 al día. De acuerdo con la información publicada por el Global Findex, únicamente el 14 % de la población mayor de 15 años dispone de una cuenta bancaria en una institución formal, y tan sólo el 7 % ahorra en productos financieros formales. Con ello se pierden oportunidades de desarrollo e instrumentos de estabilidad financiera que afectan especialmente a las capas más pobres de la sociedad, que son los que no tienen acceso al sistema formal. Si pudiera aumentarse el grado de inclusión financiera aumentarían con ello las posibilidades de generación de renta de los habitantes de Nicaragua, se reduciría dependencia de los sistemas financieros informales y, sobre todo, disminuiría la vulnerabilidad y la exclusión de los más pobres. Para ello resulta esencial profundizar en el análisis de la situación, para conocer las razones de unos niveles tan reducidos en el uso de productos financieros y relacionarlos, en su caso, con la dificultad de acceso al sector, la falta de adaptación de los productos a las necesidades de la población, la baja educación financiera o la regulación inadecuada.
2. La Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI) nace a partir de la Ley 769, "Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas", aprobada el 9 de junio de 2011, publicada en la Gaceta N° 128 del 11 de julio de 2011, al tenor de lo dispuesto en el artículo 5 que establece: "Créase la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI) como ente autónomo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones respecto de aquellos actos o contratos que sean necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones (...)".

Nuestra **Visión** es ser una Institución reguladora, reconocida por los agentes económicos, por la contribución a la estabilidad, credibilidad y cumplimiento de la responsabilidad social de la industria Microfinanciera.

Nuestra **Misión** es la Regulación, el fomento y la proyección de la industria de Microfinanzas, con el fin de fortalecer su Solvencia, Desarrollo, y Desempeño Social.

En el contexto de nuestra razón de ser se encuadra apoyar al Gobierno en el desarrollo y aplicación de una estrategia de inclusión financiera como política y acción de gobierno en su lucha contra la pobreza.

3. En distintos países de Latinoamérica se están desarrollando varias iniciativas para promocionar los compromisos nacionales en el desarrollo de la inclusión financiera. Aprovechando la plataforma creada por la Alianza para la Inclusión Financiera (AFI), algunos gobiernos de la zona se han adherido a la Declaración Maya, como hizo Nicaragua en abril de 2013 mediante su firma por parte de la

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Los firmantes de esta Declaración reconocen el papel que la inclusión financiera juega en la integridad y sostenibilidad del país así como en la lucha contra la pobreza y su contribución esencial en el crecimiento económico.

Actualmente la inclusión financiera puede considerarse una condición necesaria para la reducción de la pobreza y cumplimiento de los objetivos del Milenio de Naciones Unidas, al que Nicaragua está suscrita.

4. El proyecto en el que se encuadran los presentes Términos de Referencia es el resultado de un objetivo buscado por la CONAMI, como es la identificación de los obstáculos que pueden estar impidiendo una mayor penetración de las finanzas y microfinanzas en la vida diaria de los microempresarios y del resto de la población nicaragüense, y concluye con un planteamiento práctico y aplicado dirigido a proponer una actuación gubernamental que mejore la inclusión financiera en el país.

El apoyo de la Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AEXCID, va a hacer posible cumplir este objetivo de nuestra entidad y contribuir de esta manera a la lucha contra la pobreza que está realizando nuestro Gobierno.

## **2. OBJETIVOS**

1. El objetivo general de esta consultoría es reducir la brecha de conocimiento en temas de inclusión financiera en Nicaragua que ayude a fomentar la adopción de modelos efectivos que aumenten el número de personas que utilizan los servicios financieros.
2. Los objetivos específicos son apoyar a la CONAMI y, a través suyo, al Gobierno de la nación, en mejorar el conocimiento de los niveles de inclusión y exclusión financiera en que se encuentra la población mediante el desarrollo de una metodología de diagnóstico y medición de la situación de la inclusión financiera en Nicaragua; en identificar las causas de esta situación; en brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de actuación gubernamental dirigidas a la inclusión financiera de los grupos más vulnerables, para su incorporación en la acción de gobierno del país a través de una estrategia de inclusión; en contribuir a elaborar una herramienta que facilite la definición de esa estrategia, el seguimiento de su evolución, y el ajuste de las acciones incluidas en esa estrategia; y, finalmente, en empoderar mediante capacitación teórica y en el trabajo, a los profesionales de la CONAMI y del Gobierno que tengan la responsabilidad de elaborar, aplicar y seguir esta estrategia de inclusión.
3. Para asistir a la CONAMI en el cumplimiento de los objetivos mencionados se desea contratar una firma consultora o consorcio de firmas consultoras. A continuación se indican los resultados esperados de la consultoría, los requisitos de la firma o consorcio, los puntos clave sobre las ofertas técnica y financiera, y el proceso de contratación.

## **3.- RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES**

Los resultados que se esperan obtener del trabajo de la consultoría son los siguientes:

1. Concepto de Inclusión Financiera definido para el país.  
Se requiere primero la conceptualización y de este punto de partida, establecer una separación o diferencia entre la inclusión financiera en áreas urbanas y la inclusión financiera en áreas rurales. Esta diferenciación debe mantenerse en el resto de resultados esperados de la consultoría.
2. Informe sobre contexto y perspectivas de la inclusión financiera y sus causas.  
Este informe debe incluir el análisis de normativas, políticas y acciones de gobierno relacionadas con la inclusión; de los oferentes de servicios financieros y de capacitación; y de los actores macro y meso. Su objetivo es facilitar la obtención de una visión concreta de la situación actual, de los obstáculos, capacidades y oportunidades.
3. Línea de partida de la situación de la inclusión financiera en el país.  
Supone la identificación cuantitativa y cualitativa de necesidades y uso de productos y servicios financieros y capacitación por parte de la población. El trabajo de consultoría incluirá el diseño, realización y análisis de resultados de una encuesta entre los oferentes de servicios financieros en el país, y el diseño y análisis de resultados de una encuesta de necesidades y usos financieros entre la población del país.
4. Paquete Metodológico y herramienta informática de seguimiento a disposición de la CONAMI y, en su caso, del Gobierno.  
Este paquete metodológico debe incluir la metodología de trabajo y la herramienta informática que debe facilitar a la CONAMI y, en su caso, al Gobierno, el seguimiento del nivel de inclusión financiera, y la adopción de medidas por parte del Gobierno.
5. Estrategia país para la inclusión financiera diseñada y definida.  
  
Informe con el apoyo realizado y resultados generados por parte del equipo consultor en la elaboración de Propuestas de actuación Gubernamental que permitan la definición de una estrategia para la inclusión financiera en Nicaragua por parte de la CONAMI y del Gobierno.
6. Plan de Difusión de la Estrategia decidida por el Gobierno
7. La CONAMI y, en su caso, el Gobierno, involucrados y capacitados.
8. Informes (informe de ejecución e informe final)

Para ello y con el fin de determinar la situación de partida de inclusión financiera del país así como las barreras, capacidades y oportunidades se realizará un análisis transversal sobre las siguientes áreas de actuación:

- a. Normativa
- b. Políticas y acciones del Gobierno
- c. Población
- d. Oferentes de productos y servicios financieros
- e. Actores macro y meso.

La metodología que se proponga debe contemplar, como mínimo, lo siguiente:

- La inclusión financiera: concepto y adaptación al país.
- La herramienta metodológica como un producto que servirá de base para el análisis y toma de decisiones futuras.
- El análisis y la valoración de la normativa, las políticas y acciones de gobierno, los oferentes y actores.
- El diseño y análisis de la Encuesta sobre la población. El levantamiento de los datos mediante encuestas será efectuado por parte del organismo competente de la Administración Pública.
- El análisis transversal. A partir del concepto de inclusión financiera se realizará un análisis transversal de la situación, capacidades, obstáculos y oportunidades, que servirá como fuente de información para elaborar la línea de partida en inclusión financiera del país y para generar propuestas de actuación del Gobierno, con líneas de acción y posibles criterios de priorización
- Apoyo a la CONAMI y, a través de la misma, al Gobierno en la definición de la estrategia país de inclusión financiera.

Corresponde a la CONAMI en conjunto con el órgano designado por el Gobierno Central, la definición del diseño de la estrategia de inclusión financiera, las que contarán con el apoyo de la asistencia técnica externa.

A partir del análisis realizado de la línea de partida de la inclusión financiera y de los factores identificados en el análisis transversal se procedería a:

- a. Generar un conjunto de recomendaciones en forma de propuestas de actuación, relacionadas de acuerdo con criterios de costo-efectividad, cuya adopción pueda servir para contribuir a la mejora de la inclusión financiera de la población.
- b. Sistematizar y protocolizar la metodología de diagnóstico y medición de la inclusión financiera, con el fin de procurar un seguimiento de los resultados del proyecto mediante su inclusión en el paquete metodológico y de facilitar la adopción de medidas complementarias a largo plazo.
- c. Documentar la experiencia adquirida en el diseño de la estrategia integral para la inclusión financiera.
- d. Apoyar a la CONAMI y, en su caso, al órgano del Gobierno Central, en la organización y desarrollo de un foro de lanzamiento de la política pública de inclusión financiera.

#### **4.- REQUISITOS DE LA FIRMA CONSULTORA O CONSORCIO**

1. Experiencia demostrable en inclusión financiera y microfinanzas en América Latina.
2. Conocimiento de buenas prácticas a nivel internacional.

3. Conocimiento demostrable suficiente de la República de Nicaragua y de su industria de microfinanzas.
4. Experiencia en el diseño de estrategias.
5. Competencia metodológica adecuada para el desarrollo integral de investigaciones.
6. Competencia y experiencia en formación y capacitación.
7. Equipo de trabajo con el dominio pleno del idioma español.

**5.- LA PROPUESTA TÉCNICA (En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios estándar adjuntos (Sección 4))**

1. Capacidades y experiencia de la empresa consultora o consorcio.
2. Metodología.
3. Equipo de trabajo. Composición y responsabilidades
4. Plan de trabajo.
5. Cronograma.
6. Plazo máximo de la consultoría
7. Otros aspectos relevantes

En cada uno de los puntos mencionados, el contenido que se espera es el siguiente:

**Capacidades**

En la Propuesta se deberá indicar la información descriptiva y de experiencias que la empresa o consorcio estime conveniente como demostración de sus capacidades para desarrollar este proyecto, y especialmente del equipo de trabajo que se proponga.

**Metodología.**

La empresa o consorcio deberá especificar la metodología de trabajo que propone para la consecución de los resultados esperados o entregables.

**Equipo de trabajo. Composición y responsabilidades**

En la propuesta se especificarán los miembros del equipo de trabajo que se propone, indicando las responsabilidades de cada uno en el desarrollo del proyecto.

Como Anexos se incorporarán las hojas de vida de los miembros del equipo propuesto, así como la información descriptiva y de experiencias que la empresa o consorcio estime convenientes como demostración de sus capacidades para desarrollar este proyecto.



### **Plan de trabajo.**

En este capítulo se deberán detallar las actividades y tareas que se prevén para ejecutar el proyecto, con los resultados esperados de cada fase.

### **Cronograma.**

Se deberá incluir una propuesta de cronograma en el que se exponga la duración estimada de cada fase y actividad, así como el orden y prioridad de ejecución.

### **Plazo máximo de la consultoría**

El proyecto deberá ser llevado a cabo en un plazo máximo de 18 meses a partir de la firma del contrato.

### **Otros aspectos relevantes**

Adicionalmente la empresa consultora o el consorcio podrán añadir libremente los aspectos que considere relevantes de acuerdo con su percepción del proyecto.

La realización práctica del levantamiento de datos de la encuesta de población será efectuada por el organismo designado.

## **6.- LA PROPUESTA ECONÓMICA (La propuesta económica deberá seguir el formato de los formularios estándar (Sección 5))**

### **Contenido**

Se deberá indicar el monto total ofertado, diferenciando dos conceptos: honorarios y gastos.

### **Presupuesto**

El monto total presupuestado por todos los conceptos será de doscientos mil dólares netos, Moneda Oficial de los Estados Unidos de América (US\$ 200,000).

A este monto se le deducirán los impuestos correspondientes según la legislación nicaragüense.

### **Plan de pagos propuesto**

La firma deberá proponer un plan de pagos considerando los entregables del proyecto.

### **Obligación de mantener a disposición los justificantes.**

La firma o el líder del consorcio en su caso, se comprometerán explícitamente en un documento aparte, a mantener todos los justificantes de los pagos y gastos realizados, que estarán a disposición de la CONAMI y de la AEXCID, cuando estas instituciones lo requieran.

El plazo de mantenimiento de estos documentos es de 4 años contados a partir de la fecha de finalización explícita del proyecto.



## Sección 7. 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 "Firma Consultora", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente CONTRATO de SERVICIOS DE CONSULTORÍA, en adelante denominado el "Contrato", sujeto a las siguientes cláusulas:

### PRIMERA: REPRESENTACIÓN.

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

- a) Nombramiento y ...
- b) ...
- c) Resolución mediante la cual se adjudica la Licitación

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

- a) Testimonio de la ...
- b) Poder de Representación Legal....

### SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

Este Contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que \_\_\_\_\_, quien en lo sucesivo se denominará "FIRMA CONSULTORA", ejecute la prestación de determinados Servicios de Consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios") en los términos y condiciones estipulados en este Contrato.

### TERCERA: DEFINICIONES.

En el presente Contrato, los siguientes términos serán comprendidos de la manera que se indica a continuación:

- a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de Ley en Nicaragua;
- b) "Contrato" significa el convenio firmado por las Partes, junto con todos los documentos que forman parte integrante del mismo;
- c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de Consultoría;
- d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la moneda de curso legal;
- e) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "integrante a cargo" significa la firma que actúa en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante la Contratante en virtud de este Contrato;
- f) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso;
- g) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- h) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

- i) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios.

**CUARTA: LEY QUE RIGE EL CONTRATO.**

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se rigen por las Leyes de la materia vigentes en la República de Nicaragua, teniendo plena aplicación en especial lo estipulado en los artículos 59, 88 y 89 de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

**QUINTA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES.**

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

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

- a) Por el Contratante.....
- b) Por el Consultor.....

**SEXTA: 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:

- Descripción de los Servicios
- Presentación de Informes y sus requisitos para la presentación
- Personal clave y Subconsultores
- Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera
- Desglose del precio del Contrato en moneda nacional
- Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante
- Calendario y Requisitos para el Pago

**SEPTIMA: LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS.**

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el PBC y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

**OCTAVA: REPRESENTANTES DEL CONTRATANTE Y NOTIFICACIONES.**

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

- a) Por El Contratante:
- b) Por El Consultor:



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.

**NOVENA: IMPUESTOS Y DERECHOS.**

La Firma Consultora, el Sub consultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

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

Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes.

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

**DÉCIMA PRIMERA: 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.

**DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIÓN.**

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o el Precio del Contrato, mediante acuerdo mutuo entre las Partes.

**DÉCIMA TERCERA: FUERZA MAYOR.**

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento:

- a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y
- b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

**DÉCIMA CUARTA: PRÓRROGA DE PLAZOS.**

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



#### **DÉCIMA QUINTA: RESCISIÓN.**

**Por el Contratante:** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados más adelante:

- a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:
  - *"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del Contrato, y*
  - *"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un Contrato en perjuicio del Prestatario; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los Consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Prestatario de las ventajas de la competencia libre y abierta, o*
- e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

**Por el Consultor:** El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago,
- b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

#### **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 Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

#### **DÉCIMA SEXTA: PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO.**

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

- a) *Las remuneraciones previstas, en concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;*
- b) El reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA.**

La Firma Consultora prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, la Firma Consultora actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

#### **DÉCIMA OCTAVA: PROHIBICIÓN A LA FIRMA CONSULTORA DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ENTRE OTROS.**

La remuneración de la Firma Consultora en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en el presente Contrato, por tanto no devengará ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

#### **DÉCIMA NOVENA: PROHIBICIÓN A LA FIRMA CONSULTORA Y A SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO.**

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni la Firma Consultora, ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

Así mismo ni la Firma Consultora ni ningún Sub consultor, ni el Personal, podrán desarrollar, durante la vigencia de este Contrato, en forma directa o indirecta, ninguna actividad comercial o profesional que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato.

#### **VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD.**

Ni la Firma Consultora ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA: SEGUROS QUE DEBERÁ CONTRATAR LA FIRMA CONSULTORA.**

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

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA: ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DEL CONTRATANTE.**

La Firma Consultora deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
- b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre como - "Personal clave y Subconsultores" y
- c) La adopción de cualquier otra medida que no esté contemplada en los términos de este Contrato.

#### **VIGÉSIMA TERCERA: OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMES.**

La Firma Consultora presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC), en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan.

#### **VIGÉSIMA CUARTA: PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL CONSULTOR.**

Todos los diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por la Firma Consultora para el Contratante, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien la Firma los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. La Firma podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

#### **VIGÉSIMA QUINTA: PERSONAL DEL CONSULTOR.**

Descripción de los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave de la Firma, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en la oferta. Este Personal podrá ser removido o sustituido por la Firma, únicamente en los siguientes casos:

- a) Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos

razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos la Firma, a petición escrita del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

- c) La Firma no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

#### **VIGÉSIMA SEXTA: MODIFICACIÓN A LA LEY APLICABLE.**

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

#### **VIGÉSIMA SEPTIMA: SERVICIOS E INSTALACIONES.**

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Pliego de Bases y Condiciones.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA: PAGOS EFECTUADOS A LA FIRMA CONSULTORA.**

La remuneración total a la Firma Consultora no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Anexo 1. El Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecida en la cláusula trigésima, si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la cláusula vigésima séptima

#### **VIGÉSIMA NOVENA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.**

El precio pagadero en moneda extranjera será conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Los pagos se efectuarán a la Firma conforme al calendario y cumplido los requisitos señalados en el Pliego de Bases y Condiciones. El primer pago se hará contra entrega por parte de la Firma de una garantía bancaria de anticipo por una cantidad igual a la recibida, y su vigencia será por el plazo del contrato.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

Si el Contratante se retrasare en los pagos, éste tendrá derecho al reconocimiento de Intereses legales conforme lo establece el Artículo 72, numeral 2) de la Ley No. 737 y Artículo 250 146 del Reglamento General.



### **TRIGÉSIMA: NULIDAD DEL CONTRATO**

El Adquirente mediante resolución motivada dictada por la Autoridad Máxima del Organismo Contratante, 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 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.

### **TRIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

Toda variación o modificación de las condiciones del Contrato sólo se efectuará mediante enmienda escrita firmada por las partes. En cuanto a las ampliaciones este contrato únicamente podrá ser ampliado en lo relativo a los plazos

### **TRIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación. Toda controversia relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser sometida por cualquiera de ellas, para su solución por un Tribunal de Arbitraje siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de la República de Nicaragua No. 540 "Ley de Mediación y Arbitraje" Aprobada el 25 de Mayo del 2005, Publicada en La Gaceta No. 122 del 24 de Junio del 2005. Los Arbitradores actuarán como amigables componedores.

### **TRIGÉSIMA TERCERA: 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 \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
POR EL CONSULTOR

\_\_\_\_\_  
POR EL CONTRATANTE

