PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
RENOVACIÓN DE SOPORTE Y GARANTÍA PARA EQUIPOS, Y PRODUCTOS DE PREVENCIÓN DE AMENAZAS Y SEGURIDAD AVANZADA

Licitación Pública No: LP-SIBOIF-01-2019

Unidad de Adquisiciones

Febrero 2018

Resumen Descriptivo

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

Convocatoria Aviso público que realiza la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia) a través de los medios establecidos por la Ley, divulgando el inicio de un determinado procedimiento de contratación, especificando información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

Sección II. **Datos de la Licitación (DDL)**
Contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a los oferentes.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS

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

Sección IV. **Formularios de la Oferta.**
Esta sección contiene los formularios de oferta que deben ser completados por los oferentes, debiéndose adjuntar información soporte.

Sección V **Descripción y alcance de los servicios**
El oferente deberá incluir una descripción y alcance de los servicios a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.

PARTE 3 – CONTRATO

Sección VI. **Modelo del Contrato**
Cláusulas básicas que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación, pudiendo agregarse otras que respondan a las particularidades propias del objeto que ha sido adjudicado, las condiciones comerciales, administrativas y de cualquier naturaleza que fueran aplicables.

Índice General

RESUMEN DESCRIPTIVO 2
ÍNDICE GENERAL 3
CRONOGRAMA 4
CONVOCATORIA 6

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN 7

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO) 7
A. Disposiciones generales 7
B. Contenido del PBC 9
C. Preparación de las ofertas 11
D. Presentación y apertura de las ofertas 17
E. Evaluación y comparación de las ofertas 20
F. Adjudicación del Contrato 24
SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN. 28

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS 31

SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN 31
SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA 33
SECCIÓN V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS 40

PARTE 3 – CONTRATO 43

SECCIÓN VI. MODELO DE CONTRATO 43

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		18/2/2019		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 5 dias hábiles del período de presentación de ofertas	22/2/2019	10:00 am	Adquisiciones, SIBOIF
3	Solicitudes de aclaración al PBC	Período mínimo de 7 días hábiles contados desde el día siguiente de la sesión de homologación	Del 25 de febrero al 11 de marzo 2019		Adquisiciones, SIBOIF
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	3 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de las consultas	Del 12 al 14 de marzo 2019		Adquisiciones, SIBOIF
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 19 al 28 de febrero 2019		Adquisiciones, SIBOIF
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 dias h. post	Del 1º al 7 de marzo 2019		Correo o Dirección de los oferentes
7	Presentación de ofertas	No menor de treinta (30) dias calendarios, contados a partir de la convocatoria	20/3/2019	9:00 am	Recepción SIBOIF
8	Apertura de ofertas	El mismo dia de la presentación de oferta	20/3/2019	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
9	Calificación de ofertas	tres (3) dias antes del vencimiento del período de evaluación	Del 20 al 25 de marzo 2019		Adquisiciones, SIBOIF
10	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	26 y 27 de marzo 2019		Adquisiciones, SIBOIF
11	Dictamen de recomendación de ofertas	7 dias hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	28/3/2019		Adquisiciones, SIBOIF.
12	Notificación de la Recomendación	Dentro de un plazo de 2 dias hábiles posteriores a su suscripción	29/3/2019 ó 01/04/2019		Correo o Dirección de los oferentes
13	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen	Del 2 al 4 de abril 2019		Despacho SIB
14	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	El 5 ó el 8 de abril 2019		Correo o Dirección de los oferentes

15	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados a los 3 días hábiles de su notificación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	12/4/2019		
16	Plazo para interponer recurso de impugnación	3 días h. d/ Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento	Del 9 al 11 de abril 2019		PGR
17	Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad	10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y 20 días h. a su interposición			CGR
18	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Cita al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación.	Del 12 al 25 de abril 2018		Adquisiciones, SIBOIF. Del 15 al 19 de abril SEMANA SANTA
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 26 al 30 de abril 2019		
19	Plazo de entrega de los servicios		Conforme oferta		

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

CONVOCATORIA

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad a Resolución No. SIB-OIF-XXVII-076-2019, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la Renovación de Soporte y Garantía para Equipos y Productos de Prevención de Amenazas y Seguridad Avanzada, que será financiada con fondos propios de la Superintendencia.

2. La normas y procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de la Licitación se fundamentan en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones) y Decreto No. 75-2010" Reglamento General" (Reglamento de Contrataciones).

3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.

4. En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deberá solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, ubicada del Km 7 carretera sur, 100 mts al este, 25 mts., al sur, a partir del día **18 de febrero del 2019** hasta el **19 de marzo del 2019**, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 12Md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C$80.00 (Ochenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.

5. La reunión de homologación del PBC se realizará el **22 de febrero del 2019**, a las **10:00 am**, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

6. La oferta deberá entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **20 de marzo del 2019**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada no serán aceptadas.

7. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la garantía de seriedad de oferta. (Art. 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n) del Reglamento).

8. La oferta presentada debe incluir una garantía de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.

9. Las ofertas serán abiertas, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, el **20 de marzo del 2019**, a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, los licitantes o sus representantes legales y cualquier otro interesado que desee asistir.

Lic. Gioconda Gutiérrez Guido
Coordinadora de Adquisiciones

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones generales

1. Alcances de la licitación

1.1. La Superintendencia emite el presente PBC que contiene las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de selección de la mejor oferta para la contratación mediante la modalidad de Licitación Pública de los servicios descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), para lo cual invita a todos los oferentes interesados a presentar oferta acorde a los alcances especificados en la Sección V, "Descripción y Alcance de los Servicios".

1.2. El régimen jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.

1.3. Para todos los efectos:

- ✓ El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex);"Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".

- ✓ Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. **Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios**

1.4. La Superintendencia, no se responsabiliza por la integridad del presente PBC ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenido a través de la fuente establecida en la convocatoria.

1.5. Es responsabilidad del oferente estudiar todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación, se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones electrónicas, telemáticas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el oferente, con excepción de las regulaciones especificas establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. De no haber señalado el oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.

2. Fuente de financiamiento

2.1. La Superintendencia, sufragará el costo de esta contratación con recursos del año 2019.

3. Normas éticas

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

3.2. Si algún oferente incurre en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional Vigente.

3.3. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:

- "Práctica corrupta", consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación de un servidor público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;

- "Práctica fraudulenta", acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al Servidor Público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;

- "Prácticas colusorias" consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento de la Superintendencia, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;

- "Prácticas coercitivas", consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir en su participación en procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

4. Oferentes elegibles

4.1. Todo oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad

de participar en el procedimiento de licitación en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.

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

4.2.1. Los requisitos de capacidad para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones.

4.2.2. Los requisitos incluidos en Tratados de Libre Comercio cuando la contratación se encuentre cubierta por los mismos.

5. Elegibilidad de los servicios

5.1. Todos los servicios que hayan de suministrarse de conformidad con esta licitación y el contrato, deben cumplir cada una de las condiciones esenciales, especificaciones técnicas y requisitos de funcionamiento indicados en la Sección V este PBC.

5.2. Serán excluidos del procedimiento de selección aquellas ofertas que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en este procedimiento de licitación.

B. Contenido del PBC

6. Conformación

6.1. Este PBC está conformado por tres partes, indicadas en el resumen descriptivo, las cuales deben leerse en conjunto con cualquier acta de corrección emitida.

6.2. Además de eso, forman parte del PBC, la convocatoria a licitación emitida por la Unidad de Adquisiciones y el cronograma de la licitación.

7. Homologación del PBC

7.1. En esta licitación se celebrará conforme establece la Ley de Contrataciones, una reunión de homologación con los oferentes interesados, la que debe realizarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, de conformidad a lo establecido en los DDL.

7.2. De esta reunión se elaborará acta en la que se incluirán los acuerdos y aclaraciones del caso, la que será notificada a todos los oferentes que han expresado interés a través de cualquier medio establecido en el PBC.

8. Aclaración al PBC

8.1. La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el PBC.

8.2. Los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.

8.3. La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por el periodo establecido en el cronograma contados desde el día siguiente de la reunión de homologación.

8.4. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas en un plazo de tres (3) días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración

8.5. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán por medios escritos a los posibles oferentes a través del Portal Único de Contratación (SISCAE), o en los correos electrónicos proporcionados por los oferentes.

8.6. El periodo de aclaraciones al PBC no interrumpen el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar (Modificaciones Sustanciales).

9. Objeción al PBC

9.1. En los procedimientos de licitación los potenciales oferentes podrán formular objeción escrita y debidamente motivada ante la Unidad de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta, cuando consideren que el PBC es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el PBC vulnere las normas en que debe fundarse.

9.2. Esta objeción deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del PBC, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%).

9.3. La No atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.

10. Correcciones al PBC

10.1. La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, y dentro del plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados después de celebrada la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de cualquier oferente participante, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, la

Unidad de Adquisiciones deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a todos los oferentes participantes a través de los medios establecidos en el presente PBC.

10.2. La corrección del PBC corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.

10.3. La corrección del PBC constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido.

10.4. Toda acta de corrección (Modificación), sea simple o sustancial, forma parte del PBC.

11. PBC definitivo

11.1. Corresponde la Unidad de Adquisiciones integrar al PBC las respuestas a consultas u observaciones efectuadas por los oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.

11.2. Una vez atendidas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, el PBC quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del titular de la Unidad de Adquisiciones.

11.3. La Unidad de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el PBC definitivo a través del Portal Único de contratación, so pena de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

11.4. Se exceptúa de la publicación en el SISCAE de los planos, dibujos y diseños los que deberán ser adquiridos en las oficinas de la Superintendencia, en la dirección que indique la misma.

C. Preparación de las ofertas

12. Costo de la oferta

12.1. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Superintendencia, no estará sujeto ni será responsable, en ningún caso, de

los costos en que incurre el oferente, independientemente de la modalidad de contratación o del resultado del procedimiento de licitación.

13. Idioma de la oferta

13.1. La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados o intercambios de información entre el oferente y la Superintendencia, deberán ser escritos en idioma Español.

13.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, la traducción prevalecerá.

14. Documentos que componen la oferta

14.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:

a) Carta de la oferta;
b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones;
c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal;
d) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación;
e) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
f) Los formularios debidamente completados;
g) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 19 de las IAO, que establezca que los servicios se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
h) Ofertas alternativas, si se permite, de conformidad con la Cláusula 16 de las IAO;
i) Garantía o fianza de seriedad de la oferta, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
j) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar Consorcio o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios; y
k) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

15. Formulario de oferta y lista de precios

15.1. El oferente presentará su oferta utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

16. Ofertas alternativas

16.1. No se considerarán ofertas alternativas.

17. Precio de la oferta

17.1. Los precios y descuentos cotizados por el oferente, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

17.2. Todas las actividades y tareas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de precio. Si la lista de servicios detalla los servicios, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros servicios. Así mismo, cuando alguna tarea o actividad no aparezca en la lista de servicios se asumirá que no está incluido en la oferta.

17.3. El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

17.4. El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de presentación de la oferta.

17.5. El oferente indicará los precios de los servicios que propone ejecutar detallando el precio neto mensual y sub total, según el tipo de contratación, el monto de impuestos aplicables y la suma: Precio Total, es decir, el precio neto más el impuesto en el sitio de prestación de los servicios.

17.6. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Superintendencia la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.

17.7. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para cada actividad del servicio.

17.8. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.

17.9. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los servicios indicados y al cien por ciento (100%) de las cantidades para cada servicio. No se aceptan ofertas parciales.

18. Moneda de la oferta

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

18.2. Para efectos de adjudicación, contrato y pago se establecerá equivalencias al tipo de cambio oficial vigente publicado el Banco Central de Nicaragua (BCN), al momento de emitir los documentos correspondientes.

19. Documentos que establecen la conformidad de los servicios

19.1. Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.

19.2. La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas demostrando la conformidad sustancial de los servicios con las especificaciones técnicas solicitadas. De ser procedente el oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requisitos de los servicios.

19.3. Las normas de calidad de los servicios, así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido la Superintendencia en los requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.

19.4 Los oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción de la Superintendencia, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los servicios.

20. Documentos de calificación del oferente

20.1. La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de la Superintendencia, que:

(a) Si se requiere que el oferente que no fábrica o produce los servicios que propone proveer presente carta de Autorización del Fabricante conforme lo requerido en la descripción y alcance de los servicios.

(b) En el caso de un oferente que no está establecido comercialmente en el país de la Superintendencia, el oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un Agente en el país de la Superintendencia, equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las condiciones del contrato y/o las

Especificaciones Técnicas, siempre que lo requieran los DDL; y

(c) El oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

(d) Presentar documentación requerida en la descripción y alcance de los servicios:

1. El proveedor de la solución debe de contar con al menos un (1) ingeniero local con las siguientes certificaciones y presentar documentos que lo avalen.

Nivel de Certificación en la solución	Cantidad
Check Point Certified security Administrator	1
Check Point Certified Security Expert	1
Check Point Certified Sandblast Administrator	1
Sales Certification	1

2. El proveedor debe estar autorizado por el fabricante para comercializar, distribuir, y brindar soporte de la solución, y además debe presentar un aval certificado por el fabricante.
3. El proveedor debe de contar con más de 5 años de experiencia en seguridad de TI.
4. El enfoque o el giro de negocio del proveedor debe ser orientado a seguridad TI.

21. Periodo de validez de las ofertas

21.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo establecido en la Sección II, Datos de la Licitación, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por la Superintendencia. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por la Superintendencia, por incumplimiento.

21.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el periodo de validez de la oferta, la Superintendencia, podrá solicitar a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la garantía/fianza de seriedad de la oferta.

21.3. Tanto la solicitud como las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar tal solicitud sin que se haga efectiva la garantía/fianza de seriedad de la oferta. A Los oferentes que acepten no se les pedirá, ni permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la garantía/fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

22. Garantía de seriedad de la oferta

22.1 Salvo estipulación en contrario en los DDL, el oferente deberá presentar como parte de su

oferta el original de una garantía de seriedad de oferta.

22.2. La garantía/fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá:

(a) Ser una garantía/fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras. Si la institución que emite la garantía no se encuentra establecida en el pais de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la garantía; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).

(b) La garantía/fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;

(e) Debe presentarse en original;

(f) No se aceptarán cheques certificados o de gerencia.

22.3. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía de seriedad de oferta, serán rechazadas por la Superintendencia, por incumplimiento.

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

(a) Un oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez una vez vencido el plazo de su presentación.

(b) Si el oferente seleccionado:
(i) No firma el contrato
(ii) No rinde la garantía de cumplimiento

22.5. La garantía/fianza de seriedad de la oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la garantía/fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el oferente.

22.6. Las garantías de seriedad de la oferta de los oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, después que el oferente al que se haya adjudicado el contrato suministre la garantía de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

23. Formato y firma de la oferta

23.1. El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la sub cláusula 14.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar una copia y marcar claramente el ejemplar como "COPIA".

23.2. Las ofertas alternativas, si se permiten de conformidad con la Cláusula 16 de las IAO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA". Además, el oferente presentará una copia de la oferta que se indica en los DDL y marcará claramente el ejemplar como "COPIA".

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

23.4. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta. En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.

23.5. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y la copia de la oferta deberá ser igual.

D. Presentación y apertura de las ofertas

24. Presentación de oferta

24.1. Los oferentes deberán presentar su oferta personalmente o a través de Representante Legal debidamente acreditado, en original y copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 16 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre.

24.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

(a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección del oferente;
(b) Estar dirigidos a la Superintendencia, y llevar la dirección que se indica en los DDL;
(c) Señalar la identificación específica de este proceso de Licitación;
(d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta.

24.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Superintendencia, no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.

24.4. La Superintendencia, deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. Los oferentes no podrán presentar sus ofertas electrónicamente.

24.5. La Superintendencia, podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al PBC, conforme la sub cláusula 10.3 de las IAO. Todas las obligaciones y derechos de la Superintendencia, y de los oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.

25. Ofertas tardías

25.1. La Superintendencia, no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las ofertas, de conformidad con los DDL.

25.2. Toda oferta presentada una vez transcurrido el plazo límite establecido para su entrega, será declarada tardía y devuelta al oferente remitente sin abrir.

26. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

26.1. El oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Representante Legal de conformidad a la Cláusula 24 de las IAO. Todas las comunicaciones deberán ser:

(a) Presentadas por escrito en sus respectivos sobres, claramente marcados como "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y

(b) Recibidas por la Superintendencia, antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas de acuerdo a la Subcláusula 24.4 de las IAO.

26.2. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado en base a la Subcláusula 26.1 de las IAO, serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

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

27. Apertura de las ofertas

27.1. La Superintendencia, llevará a cabo la apertura de ofertas, mediante acto público en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL.

27.2. Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO" y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la

autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

27.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

27.4. Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo modificada; la oferta modificada no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma, y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las ofertas.

27.5. Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la garantía de seriedad de la oferta y cualquier otro detalle que la Superintendencia, considere pertinente. Solamente los descuentos y las ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura.

27.6. La Superintendencia, preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de los oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada oferta y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa si estaba permitido; la existencia o no de la garantía de seriedad de la oferta.

27.7. Los oferentes a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.

27.8. El acta de apertura deberá ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación y los oferentes que se encuentren presentes. Se les solicitará a los oferentes o sus representantes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del Acta será distribuida a los oferentes.

27.9. La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o el oferente descalificado durante el plazo de evaluación, según se establece en la Ley de Contrataciones y en el presente PBC.

E. Evaluación y comparación de las ofertas

28. Confidencialidad

28.1. No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de la licitación, información relacionada con la evaluación de las ofertas, hasta la notificación que conforme la Ley de Contrataciones realice el Comité de Evaluación.

28.2. Ningún oferente se comunicará con el Comité de Evaluación sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar en la Superintendencia, respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá producir su descalificación.

29. Aclaración de las ofertas

29.1. Con el objetivo de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas y la calificación de los oferentes, el Comité de Evaluación deberá solicitar por escrito a cualquier oferente aclaraciones a su oferta, pudiendo utilizarse medios electrónicos, con copia al resto de oferentes.

29.2. No se considerarán aclaraciones a una oferta que no sean en respuesta a una solicitud del Comité de Evaluación. La respuesta del oferente deberá ser hecha por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Superintendencia, en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Sub Cláusula 31.5 de las IAO.

29.3. Los oferentes deberán enviar las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los medios antes indicados, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración. Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes.

29.4. Si un oferente no entrega las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración la Superintendencia, su oferta podrá ser rechazada.

30. Cumplimiento de las ofertas

30.1. Para que el Comité de Evaluación, determine la mejor oferta, se basará en el contenido propio de la misma. La Mejor oferta es aquélla que se ajusta de forma más acertada al PBC, una vez aplicados los criterios de evaluación de las ofertas.

30.2. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de

experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

31. Examen preliminar de las ofertas

31.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Comité de Evaluación deberá examinar preliminarmente todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada ha sido suministrada y determinará si cada oferta entregada está completa, si cumple con los requisitos de elegibilidad, si ha sido debidamente firmada, si la garantía de seriedad de la oferta cumple las condiciones de validez, en fin, cumple sustancialmente con todos los requisitos esenciales del PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.

31.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el PBC, o no afecten la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación enviado por el Comité de Evaluación, a través de la Unidad de Adquisiciones.

31.3. La Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda del dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Si el oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.

31.4. **No se podrá subsanar:**

a. La falta de firma en la oferta;
b. La presentación de la garantía de seriedad de la oferta;
c. Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas;
d. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica;
e. Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.

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

(a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión de la Superintendencia, haya un error obvio en la colocación del punto decimal en el precio unitario, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los

subtotales prevalecerán y le corregirá el total;

(c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

El oferente que no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

31.6. La Superintendencia, rechazará las ofertas en los casos siguientes:

a Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.

b Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el PBC.

c Cuando el oferente presente mas de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.

d Cuando el oferente no presentare las garantía requeridas.

e Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.

f Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.

g. Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la Cláusula 29 IAO.

31.7. El Comité de Evaluación descalificará al oferente en los supuestos siguientes:

a. Cuando el oferente no satisficiere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y PBC.

b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley de Contrataciones.

c. Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.

32. Conversión a una sola moneda

32.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación, convertirá todos los precios de las ofertas expresados en moneda diferente a la moneda nacional córdoba, utilizando el Tipo de Cambio Oficial vigente, publicado por el BCN, en la fecha del acto de apertura de las ofertas.

33. Evaluación de las ofertas

33.1. En la evaluación de ofertas, el Comité de Evaluación únicamente aplicará los factores, metodologías y criterios definidos en el presente PBC. No se permitirá ningún otro criterio

ni metodología, so pena de nulidad.

33.2. El Comité de Evaluación, calificará y evaluará de las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la máxima autoridad administrativa, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente, electrónicamente o por medios telemáticos.

33.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.

33.4. El Comité de Evaluación, deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.

33.5. La oferta técnica presentada podrá evaluarse aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.

33.6. Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.

33.7. Al evaluar las ofertas, el Comité de Evaluación considerará:

a) El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la Subcláusula 31.5 de las IAO;
c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la Subcláusula 17.4 de las IAO;
d) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la Cláusula 32 de las IAO.
e) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

33.8. En la evaluación de la oferta no se tomará en cuenta las disposiciones de ajuste de precios que se hayan especificado en el contrato, aplicables durante el periodo de ejecución del mismo.

33.9. Podrá permitirse a los oferentes cotizar precios separados para diferentes lotes, y que se adjudiquen varios lotes a un solo oferente, para lo cual el Comité de Evaluación, especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta para los lotes que resulten de combinar los lotes ofrecidos en las

diferentes propuestas, incluidos los descuentos que se hayan ofrecido.

34. Calificación del Oferente

34.1. El Comité de Evaluación, comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC para determinará a su entera satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, cumple los criterios de calificación que se especifican en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

34.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las instrucciones a los oferentes.

35. Derecho de aceptar o rechazar oferta

35.1. La Superintendencia, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de adjudicar total o parcialmente o de rechazar todas las ofertas, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato.

F. Adjudicación del Contrato

36. Criterios de Adjudicación

36.1. La Superintendencia, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta, siempre y cuando la Superintendencia, verifique que el oferente se encuentra calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

36.2. La Licitación se adjudicará mediante Resolución emitido por la máxima autoridad de la Superintendencia, antes la expiración del periodo de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, especificando el nombre del oferente ganador y el monto total de su oferta; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías contractuales; en su caso, el lugar y plazo para la entrega de los anticipos; el lugar y fecha estimada en que el licitante ganador deberá firmar el contrato; la fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos, el nombre y cargo del Servidor Público autorizado para firmar el contrato.

36.3. La Superintendencia, notificará por escrito a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE cuando se encuentre firme.

36.4. Considerando la viabilidad económica, técnica y/o administrativa la adjudicación podrá ser total, parcial o a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el

interés público perseguido con la contratación.

36.5. Una vez firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

37. Suspensión o Cancelación

37.1. Si durante el desarrollo del procedimiento de licitación se suscitan situaciones calificables como caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo, cuya solución pueda ser superada dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, y no afecte el monto y objeto de la contratación, la Superintendencia, podrá mediante Resolución motivada suspender el proceso de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación una vez superada la situación.

37.2. Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no pueden ser resueltas con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, la Superintendencia, deberá cancelar el procedimiento de contratación, motivando mediante Resolución Administrativa tal circunstancia.

37.3. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia. La resolución deberá ser notificada a todos los oferentes participantes y publicarse en el SISCAE.

38. Declaración Desierta

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

a) No se presentare oferta alguna.

b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.

c) En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.

d) No esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

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

38.3. La resolución de Declaración de Desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna a la Superintendencia.

38.4. La Resolución de Declaración de Desierta deberá notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la Subcláusula 38.1, y publicarse en el SISCAE, sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

39. Recursos

39.1. Los oferentes podrán interponer los Recursos Administrativos preceptuados en Ley de Contrataciones y su Reglamento, Capítulo X y Titulo X, respectivamente.

39.2. Cuando la licitación se encuentre cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales y Tratados de Libre Comercio vigentes y suscritos por Nicaragua, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 días posteriores a la notificación de la Resolución.

40. Firma del contrato

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

a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia, deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;

b) Cuando la Superintendencia, no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) dias hábiles.

c) Cuando el oferente ganador no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

41. Garantia de cumplimiento del contrato

41.1. El oferente adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, y en la misma moneda del contrato, con un plazo de vigencia igual o superior al período de vigencia del contrato, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.

41.2. Presentada la garantía de cumplimiento a satisfacción de la Superintendencia, éste deberá devolver la garantía de seriedad de la oferta.

41.3. Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la garantía de cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

41.4. En tal caso, la Superintendencia, podrá re adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, siempre que esta resultare conveniente al interés público y se ajuste al PBC.

41.5 **La garantía de cumplimiento deberá:**

(a) Ser una **FIANZA** emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la garantía; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).

(b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;

(g) Debe presentarse en original;

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

42. Garantía/Fianza de anticipo

42.1. Previo a cualquier desembolso en concepto de adelanto del valor del contrato adjudicado, la Superintendencia, deberá recibir a satisfacción Garantía/Fianza de Anticipo rendida por el Adjudicado, por un monto del cien por ciento (100%) del valor adelantado, y por un plazo de vigencia que corresponda con la amortización total del mismo.

Sección II. Datos de la Licitación.

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1.	Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
	Nombre del Proyecto: Renovación de Soporte y Garantía para Equipos y Productos de Prevención de amenazas y Seguridad Avanzada
	Procedimiento de Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2019
	Esta Licitación comprende: 1. Renovación de contrato de soporte estándar por productos 2. Renovación de Licencias y Servicios de Seguridad
IAO 2.1.	Fuente de Financiamiento: Propios
B. Contenido del PBC	
IAO 7.1.	Se realizará reunión de homologación. Fecha: 22 de febrero del 2019 Hora: 10:00 am Lugar: Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia
IAO 8.2.	Los oferentes podrán solicitar aclaraciones a: Atención: Lic. Gioconda Gutiérrez Guido Dirección: Edificio de la Superintendencia. Del Km 7 carretera sur, 100 mts al este, 25 mts al sur. Unidad de Adquisiciones. Ciudad: Managua Teléfono: 22982100 ext. 4308 Dirección electrónica: ggutierrez@siboif.gob.ni
C. Preparación de las ofertas	
IAO 12.1.	El Idioma en que debe presentar la oferta es: Español
IAO 14.1.	Junto con la oferta, el oferente presentará los siguientes documentos adicionales: **Documentos de Elegibilidad del Oferente** (a) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores. (b) Garantía de seriedad de ofertas por el 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia. (c) Declaración ante Notario Público, original, de no estar inhabilitado para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado

	de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley de Contrataciones; que conoce, acepta y se somete al PBC, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General. (c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente. (d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua. (e) Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente. (f) Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal. (g) Solvencia Fiscal Vigente. (h) Solvencia Municipal Vigente. (i) Fotocopia simple del número RUC. (j) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio (Aplica en caso de presentar ofertas en con esta modalidad). (k) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes. **Documentos de Calificación del Oferente** (l) Los establecidos en la cláusula 20 del PBC.
IAO 16.1.	No se permitirán Ofertas alternativas.
	El lugar de destino convenido es: Edificio de la Superintendencia. Del Km 7 carretera sur, 100 mts al este, 25 mts al sur.
IAO 17.9.	Los oferentes **No** podrán presentar ofertas parciales.
IAO 20.1	Se requiere la Autorización del Fabricante: Si
IAO 18.1.	El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdobas.
	El Tipo de Cambio Oficial aplicable es el emitido por el Banco Central de Nicaragua.
IAO 21.1.	Periodo de validez de la oferta será de 60 días.
IAO 22.1	Deberá presentarse una garantía de seriedad de la oferta, del 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	

IAO 24.4.	Dirección de la Superintendencia para fines de presentación de oferta: Atención: Lic. Gioconda Gutiérrez Guido Dirección: Recepción de la Superintendencia. Del Km 7 carretera sur, 100 mts al este, 25 mts al sur Ciudad: Managua Código postal: 788, Managua, Nicaragua Plazo para la presentación de ofertas: Fecha: **20 de marzo del 2019** Hora: **9:00 am** (Rige Hora Oficial de Nicaragua) Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.
IAO 27.1.	Lugar donde se realizará la apertura de las ofertas: Dirección: Superintendencia. Del Km 7 carretera sur, 100 mts al este, 25 mts al sur Oficina: Unidad de Adquisiciones Ciudad : Managua Fecha: **20 de marzo del 2019** Hora: **9:15 am** (Rige Hora Oficial de Nicaragua)
E. Evaluación y comparación de ofertas	
IAO 33.7	La(s) moneda(s) de la oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN Para fines de evaluar y comparar las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas será la siguiente: El córdoba Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura
E. Adjudicación del Contrato	
IAO 41.1.	En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantia de Cumplimiento por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, y en la misma moneda del contrato, con un plazo de vigencia igual o superior al período de vigencia del contrato, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.
IAO 42.1.	Si el oferente requiere anticipo el mismo no podrá ser superior del 30% del valor del contrato, el que será entregado contra presentación de la garantía respectiva y amortizado de conformidad a lo dispuesto en el contrato.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Para la evaluación se realizará el siguiente proceso:

1) *Primera etapa de Evaluación: Evaluación Preliminar*
En este punto, se revisará la información formal y legal de la empresa, si cumple o no cumple, si cabe o no la subsanación. (Documentos de elegibilidad).

No son subsanables:
1. *La falta de la firma en la oferta.*
2. *La presentación de la garantía de seriedad de la oferta.*
3. *Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el PBC.*
4. *Requisitos de calificación del oferente.*
5. *Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.*
6. *Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.*

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

2) *Segunda etapa de Evaluación: Requisitos de Calificación del oferente*

Las ofertas que cumplieron en el inciso anterior se evaluarán, si cumplen o no cumplen con los requisitos de calificación establecidos en el Numeral 20.1 del PBC. ***Estos requisitos no serán subsanables.***

3) *Tercera etapa de Evaluación: Especificaciones Técnicas*

Las ofertas que cumplieron los incisos anteriores se evaluarán, si cumplen o no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas.

Únicamente las empresas que cumplen con los tres incisos anteriores, serán evaluadas por precio.

4) *Cuarta etapa de Evaluación:* ***Precio más bajo: 100%***

Se calificará con el puntaje máximo de 100 % a la empresa que ofrezca el costo más bajo de la oferta. La calificación de las otras empresas se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente fórmula:

Puntaje (n) :Puntaje máximo x [Oferta Base / Oferta (n)], donde
Oferta Base: El costo ofrecido más bajo
Oferta n : El costo de las ofertas restantes, de manera individual
Puntaje (n) : El puntaje obtenido por la compañía (n) de la calificación total

Sección IV. Formularios de la Oferta

1. Formulario de información sobre el oferente.

2. Formulario de información sobre los miembros de la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA).

3. Formulario de oferta.

4. Formulario de precios.

Formulario de Información sobre el Oferente

[El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
L No.: *[indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del oferente *[indicar el nombre jurídico del oferente]*
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]*
3. País donde está registrado el oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse *[indicar el país de ciudadanía del oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]*
4. Año de registro del oferente: *[indicar el año de registro del oferente]*
5. Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado: [*indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]*
6. Información del Representante autorizado del oferente:

   Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

   Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

   Número telefónico*: [indicar los números de teléfono del representante autorizado]*

   Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*
   - Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa
   - Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,
   - Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,

Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

[El oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [*Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
L No.: *[indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del oferente *[indicar el nombre jurídico del oferente]*
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el Nombre jurídico del miembro de la APCA]*
3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el nombre del País de registro del miembro de la APCA]*
4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): *[indicar el año de registro del miembro de la APCA]*
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está registrado: *[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está registrado]*
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA):

   Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]*

   Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]*

   Números de teléfono y facsímile: *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro de la APCA]*

   Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]*

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

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

Formulario de la Oferta

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
L No. : *[Indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]*
Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*
Alternativa No. *[Indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Contratante]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al PBC que regula la presente licitación, incluso sus correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección];*

(b) Ofrecemos proveer los servicios de conformidad con el documento de licitación y la descripción y alcance de los servicios: *[indicar una descripción breve de los servicios];*

(c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];*

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la descripción y alcance de los servicios al que aplica el descuento].*

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el periodo de_____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho periodo.

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza/Garantia de Cumplimiento del Contrato, por el cinco por ciento del valor del contrato.

(g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles *[indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el oferente, si el oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada subcontratista y Vendedor]*

(h) No tenemos conflicto de intereses institucional.

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o Vendedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles conforme las leyes de Nicaragua u otras normativas oficiales vigentes;

(j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo, dirección exacta, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna".)

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

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

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

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

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

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

Formularios de Listas de Precios

Ítem No	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Sub Total	Impuesto	Precio total

Firma:_____

Sección V. Descripción y Alcance de los Servicios

Especificaciones Técnicas

Renovación y Actualización de Soporte, Garantía para Equipos, Productos de Prevención de Amenazas y Seguridad Avanzada

Antecedentes

La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), actualmente cuenta con una solución de seguridad con prevención de amenazas avanzadas, que protege las zonas desmilitarizadas, con tecnología Checkpoint. Con este proceso se pretende fortalecer y garantizar la mitigación de amenazas avanzadas del día cero, revalidando y actualizando el contrato de soporte y garantías con el fabricante de estas tecnologías.

Alcances

El presente proceso de adquisición cuenta con los alcances siguientes:

1. Renovación de contrato de soporte estándar para hardware y software directo con el fabricante para productos CheckPoint con acceso al centro de asistencia técnica de CheckPoint Software.
   Número de contrato **0007950909**
2. Renovación de licencias y servicios de seguridad para la tecnología de prevención avanzada de amenazas y seguridad cibernética.

Requerimientos Específicos

1. **Renovación de soporte estándar directo por productos**

La renovación de los contratos actuales de hardware y software del Gateway de seguridad y el endpoint completo para la cantidad de 250 usuarios, según se detalla.

1.1 Detalle de la renovación de soporte y garantía de los productos que se poseen.		
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**
1.1.1	SKU: CPAP-SG5600-NGTP (5600 Next Generation Threat Prevention Appliance)	1
1.1.2	SKU: CPAP-SG5600-NGTP-HA (5600 Next Generation Threat Prevention Appliance for High Availability)	1
1.1.3	SKU: CPAP-NGSM525 (Smart-1 525 Appliance Next Generation Security Management for 25 gateways, Smart Event and Compliance 1 year)	1

1.1.4	SKU: CPAP-NGSM210 (Smart-1 210 Appliance Next Generation Security Management for 10 gateways, Smart Event and Compliance 1 year)	1
1.1.5	SKU:CPAP-SBTE250X-8VM (SandBlast TE Appliance TE250X. Delivers SandBlast zero-day service to gateways covered by NGTX)	1
1.1.6	SKU: CPSM-P1003-E (Check Point Endpoint Security Management pre-defined system including Container for managing 10 gateway and 1000 Endpoint devices.	1
1.1.7	SKU: CPSB-EP-COMPLETE-LICENSE (Endpoint Complete package for 1 year. Combines all endpoint packages # Anti-Virus, Access Control, SandBlast Agent and Data Protect)	250

Renovación de licencias y servicios de seguridad

2 - Renovación de licencias y servicios de seguridad (Anuality Sofware Blades)		
2.1.1	SKU:SPSB-COMP-10-1Y Subscription for 1 year up to 10 gateways, blade managing compliance	1
2.1.2	SKU: CPSB-DLP-M-1Y (DLP Blade subscription for 1 year - for medium-size appliances)	1
2.1.3	SKU: CPSB-DLP-M-1Y-HA (DLP Blade subscription for 1 year - for medium-size appliances -HA)	1
2.1.4	SKU: CPSB-EBP-ABOT (Enterprise Based Protection - Anti-Bot blade)	1
2.1.5	SKU: CPSB-EBP-APCL (Enterprise Based Protection - Application Control blade)	1
2.1.6	SKU: CPSB-EBP-ASPM (Enterprise Based Protection - Anti Spam blade)	1
2.1.7	SKU: CPSB-EBP-AV (Enterprise Based Protection - Anti Virus blade)	1
2.1.8	SKU: CPSB-EBP-CTNT (Enterprise Based Protection - Content Awareness blade)	1
2.1.9	SKU: CPSB-EBP-IPS (Enterprise Based Protection - IPS blade)	1
2.1.10	SKU: CPSB-EBP-TE (Enterprise Based Protection - Threat Emulation)	1
2.1.11	SKU: CPSB-EBP-TEX (Enterprise Based Protection - Threat Extraction)	1
2.1.12	SKU: CPSB-EBP-URLF (Enterprise Based Protection - URL Filtering blade)	1
2.1.13	SKU: CPSB-EP-SB-ABOT-1Y (Anti-Bot Blade for SB for 1 year)	1
2.1.14	SKU: CPSB-EP-SB-FRNC-1Y (Forensics Blade for SB for 1 year)	1
2.1.15	SKU: CPSB-EP-SB-TE-1Y (Threat Emulation Blade for SB for 1 year)	1

2.1.16	SKU: CPSB-EVNT-10-1Y (Check Point SmartEvent blade for Security Management for 10 gw for 1 year)	1
2.1.17	SKU: CPSB-MOB-200 (Mobile Access blade for to up 200 concurrent users)	200
2.1.18	SKU: CPSB-MOB-200-HA (Mobile Access blade for to up 200 concurrent users for High Availability)	200
2.1.19	SKU:CPSB-RPRT-10-1Y (SmartReporter blade for Security Management for 10 gw for 1 year)	1
2.1.20	El oferente debe ofrecer una garantía por un período de un año de soporte directo con el fabricante y también garantía en hardware para la solución ofertada, proporcionado por ingenieros certificados en la plataforma, con acceso experto a la base de datos en línea del fabricante. SKU: CPES-SS-STANDARDPRO-ADD	1

Perfil, certificaciones y experiencia del proveedor de la solución

1. El proveedor de la solución debe de contar con al menos un (1) ingeniero local con las siguientes certificaciones y presentar documentos que lo avalen.

Nivel de Certificación en la solución	Cantidad
Check Point Certified security Administrator	1
Check Point Certified Security Expert	1
Check Point Certified Sandblast Administrator	1
Sales Certification	1

2. El proveedor debe estar autorizado por el fabricante para comercializar, distribuir, y brindar soporte de la solución, y además debe presentar un aval certificado por el fabricante.
3. El proveedor debe de contar con más de 5 años de experiencia en seguridad de TI
4. El enfoque o el giro de negocio del proveedor debe ser orientado a seguridad TI

Alcances de la implementación

1. El oferente debe ofrecer la instalación, configuración, puesta punto de las licencias ofertadas, con el acompañamiento del personal de la Superintendencia y según previa coordinación.
2. El oferente debe ofrecer la entrega del soporte de las licencias y contratos adquiridos en este proceso.

PARTE 3 – CONTRATO

Sección VI. Modelo de Contrato

[El presente modelo contiene cláusulas mínimas, pudiendo la Superintendencia ajustarlas al objeto contractual específico, incorporar o suprimir las que no correspondan a la naturaleza de la contratación]

CONTRATO DE SERVICIO POR
C-xx-2019

Nosotros, **xxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, xxxxxxxxxxx, Doctor en Derecho y Finanzas, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia) en su carácter de xxxxxxxxxxxxx, lo que demuestra con certificación de Acta de Toma de Posesión, emitida por la Primer Secretaria de la Asamblea Nacional, el día nueve de abril del año dos mil catorce y conforme al articulo cuarto párrafo segundo y el artículo doce de la Ley 316 "Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras" (publicada en La Gaceta No. 196 del 14 de octubre de 1999), y sus reformas, que en lo sucesivo se denominará **El Contratante**, y por la otra; **xxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número: xxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxx) en nombre y representación de la Sociedad denomina **xxxxxxxxxx**, Inscrito en el Registro Central de Proveedores del Estado con número RUC xxxxxxxxxxxx. Sociedad constituida legalmente conforme las Leyes de la República de Nicaragua, lo que demuestra con: **1.-** xxxxxxxxxxxxxxx.- Cargo o calidad que acredita con xxxxxxxxxxxx, en adelante denominado **El Contratado**; hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato de xxxxxxxxxxxx, en adelante denominado el "contrato", el que se regirá bajo las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que **El Contratado**, suministre a **El Contratante**, los xxxxxxxx, dentro de los términos, condiciones y estipulaciones establecidas de las especificaciones técnicas que se detallan en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y en la oferta técnica-económica presentada por **El Contratado,** en el proceso xxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

El Contratado, se obliga a suministrar a **El Contratante,** los servicios requeridos, conforme los siguientes alcances:

1. Xxxxxx

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El Contratado se obliga a entregar los servicios objeto del presente contrato, dentro de un plazo máximo de xxx días calendario, contados a partir de xxxxxxxxxx. La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad de **El Contratado**.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO
El Contratante pagará a **El Contratado**, por la entrega de los servicios objeto de este contrato, el valor total de C$ xxxx, (xxxxxxxxx), monto que incluye todos los costos, tales como materiales, gastos administrativos, equipos, transporte, impuestos, seguros, tasas, derechos y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo, si corresponde.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA
El presente contrato tendrá una vigencia de xxxx, a partir de xxxxx.

CLÁUSULA SEXTA: PAGO
El Contratante se compromete a pagar a **El Contratado** por la entrega total de los servicios objeto del contrato, el valor del mismo, en un solo desembolso, previa recepción definitiva a entera satisfacción por parte de **El Contratante**, a través de XXXXXXXX. quien está facultada para este acto, emitiendo acta de recepción y remitiendo a pago.

El pago se hará por medio de cheque, en moneda nacional al tipo de cambio oficial publicado por el Banco Central de Nicaragua, del día de emisión del cheque para su cancelación y será entregado en Caja General de la Superintendencia, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DE EL CONTRATANTE
El Contratante tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato celebrado, así como:

1. Potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
2. Ejercerá las prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables con el exclusivo objeto de proteger el interés público, siendo estas las siguientes:
   2.1. La potestad para modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato.
   2.2. Potestad para ampliar unilateralmente los contratos sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del contrato original, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o equilibrio original del contrato.
   2.3. La potestad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a **El Contratado** si hubiere mérito.
   2.4. La potestad para rescindir el contrato por incumplimiento de **El Contratado** particular de una condición esencial del mismo.
   2.5. Imponer multas y ejecutar garantías acordadas en el contrato, cuando **El Contratado** no cumpla con sus obligaciones.

CLÁUSULA OCTAVA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por la Coordinadora de Adquisiciones, el Asesor Legal, la Directora Administrativa Financiera y el Director de Tecnología de la Información, quien asumirá la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Contratado** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. Corresponde al Director de Tecnología de la Información, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, suministrar la información necesaria al equipo Administrador de Contrato, advertir la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la rescisión o resolución del contrato cuando señale fundamentos para ello. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la supervisión por parte de **El Contratante**, no exime a **El Contratado** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Contratado** se encuentra obligado a ofrecer a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL CONTRATADO

A. El Contratado tendrá derecho a:

1. Plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones).
2. Derecho al pago conforme lo convenido en este contrato.
3. Derecho a la terminación anticipada del contrato por causas imputables a **El Contratante**.
4. Derecho a solicitar la recepción sustancial y final del servicio.
5. Derecho al pago de intereses convencionales o legales y al reconocimiento de la tasa de deslizamiento oficial de la moneda, en caso que **El Contratante** incurran en mora en el pago del valor del contrato. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, **El Contratante** incurrirá en mora cuando no haya pagado el valor del contrato, quince (15) días después de ser exigible la obligación.

B. Obligaciones:

1. **El Contratado** prestará los servicios de conformidad con el contrato y las instrucciones del representante del contratante.
2. Reparará cualquier defecto ofreciendo a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
3. **El Contratado** suministrará los servicios y los documentos que se especifiquen en el contrato, así como el personal necesario para y en relación con el servicio.
4. **El Contratado** velará por la ejecución adecuada, la estabilidad y la seguridad de todas las operaciones y los métodos utilizados en el lugar de prestación de los servicios.
5. **El Contratado** nombrará un representante ante **El Contratante**, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del contrato. Salvo que el nombre del Representante de **El Contratado** aparezca en el contrato, éste suministrará, antes de la fecha de inicio, para su aprobación, el nombre y la información de la persona que propone como su Representante. **El Contratado** no podrá revocar el

nombramiento de su Representante, ni nombrar sustituto, sin el consentimiento previo de **El Contratante**. El representante de **El Contratado** dedicará todo su tiempo a dirigir el cumplimiento del Contrato. Si el representante de **El Contratado** debe ausentarse temporalmente del lugar de prestación del servicio durante la ejecución de éstas, se nombrará a un sustituto adecuado, con el previo consentimiento de **El Contratante**, a quien deberá darse la debida notificación.

6. **El Contratado** no subcontratará la totalidad de los servicios y será responsable de las acciones u omisiones de cualquier subcontratista, sus agentes o empleados, como si fueran las suyas propias. **El Contratado** deberá obtener el consentimiento previo de **El Contratante** en la contratación de los subcontratistas que propongan. **El Contratado** notificará sobre la fecha prevista de inicio del trabajo de cada subcontratista. **El Contratado** se asegurará que los requisitos de confidencialidad se apliquen igualmente a todos los Subcontratistas.
7. **El Contratado** deberá cumplir con todas las regulaciones de seguridad aplicables, velar por la seguridad de todas las personas autorizadas a estar en el lugar de prestación de los servicios; hacer lo razonable para mantener el lugar libre de obstrucciones innecesarias a fin de evitar situaciones peligrosas para dichas personas;
8. **El Contratado** asumirá toda la responsabilidad por el cuido de las instalaciones suministradas por **El Contratante**, desde las respectivas fechas de entrega a **El Contratado** hasta el cese de ocupación. Si las instalaciones sufren alguna pérdida o daño mientras estén bajo la responsabilidad y cuidado de **El Contratado** por cualquier motivo, salvo los que sean responsabilidad de **El Contratante**, **El Contratado** rectificará, a su costo, la pérdida o el daño a satisfacción de la supervisión.
9. Durante la ejecución de los servicios, **El Contratado** tomará todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente, evitar daños y alteraciones en las personas y las propiedades, como consecuencia de la contaminación, el ruido y otros resultados de sus operaciones, tanto dentro como fuera del lugar de prestación de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratado debe presentar a satisfacción de **El Contratante** Garantía (Fianza) de Cumplimiento de Contrato por un monto de 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, con vigencia de xxx a partir del xxx. Esta garantía será ejecutada total o parcialmente, en sede administrativa, a favor de **El Contratante** cuando **El Contratado** incumpla sus obligaciones contractuales. La devolución de esta Garantía se efectuará cuando exista una recepción definitiva y satisfactoria por parte de **El Contratante** de los servicios objeto del contrato.-

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS

Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato, **El Contratado** encontrase condiciones que impidiesen la prestación oportuna de los servicios, informará por escrito a **El Contratante** sobre la demora, duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación, **El Contratante** evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento de **El Contratado**. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una adenda al contrato. Cuando **El Contratado** por causas que le fueren imputables demora el cumplimiento del contrato, **El Contratante** aplicará a **El Contratado** por

cada día de atraso una multa cuya cuantía no debe ser mayor del cinco por millar, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder, si la causa de la demora no es imputables a **El Contratado**, **El Contratante** autorizará la prórroga del plazo por un lapso igual al retraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL
El Contratado no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del contrato. De ser necesario, **El Contratado** podrá ceder el contrato solamente si **El Contratante** expresamente lo autoriza, mediante acto motivado que indique las razones de interés público que justifiquen su decisión. La persona a cuyo favor se ceda el contrato deberá reunir las mismas condiciones exigidas a **El Contratado** cedente y podrá ser requerido para presentar Garantías adicionales por parte de **El Contratante.** La cesión del presente contrato se hará observando la forma establecida en el Derecho Común. La cesión no libera a **El Contratado** de responsabilidad respecto al cumplimiento del contrato. **El Contratado** no podrá sin consentimiento de **El Contratante** traspasar, ceder o gravar los pagos que ha de recibir en concepto de este contrato.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA
Si **El Contratado** es una asociación en participación, consorcio u otro tipo de asociación, de dos o más personas:
(a) dichas personas serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante **El Contratante** por el cumplimiento del contrato.
(b) dichas personas notificarán a **El Contratante** el nombre de su representante, quien tendrá la autoridad para obligar en forma vinculante a **El Contratado** y a cada una de esas personas; y (c) **El Contratado** no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo de **El Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESION O RESOLUCION DEL CONTRATO
Cuando sobrevenga en **El Contratado** una prohibición para ser oferente y contratar con el Estado, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de **El Contratante**, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO
Por razones de interés público, las partes contratantes podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del contrato administrativo celebrado. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de **El Contratante** o de **El Contratado**. Sin embargo, **El Contratante** no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo **Contratado**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESCISION ADMINISTRATIVA
El Contratante podrá resolver el contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita a **El Contratado**, cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes:

a) Si **El Contratado** por causas imputables a él, no entrega los servicios objeto del contrato

dentro de los 15 días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.

b) Si se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **El Contratante**.

c) Si no entrega los servicios objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el contrato sin motivo justificado.-

d) Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipos y, que a juicio de **El Contratante** el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de la entrega en el plazo estipulado.

e) Si subcontrata partes de los servicios objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Contratante**.

f) Si cede los derechos del contrato, sin contar con la autorización de **El Contratante**.-

g) Si **El Contratado** no da las facilidades y datos necesarios para la inspección y prueba de los servicios a entregar.

h) por sobrevenir en **El Contratado** quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DE EL CONTRATADO

El Contratado tendrá derecho a terminar el Contrato si:

a) Cuando **El Contratante** incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

b) Cuando los diseños definitivos sean inejecutables o no se hubieren solucionado sus defectos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR

El Contratado no estará sujeto a la ejecución de su Garantía (Fianza) de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor, es decir, un evento o situación fuera del control de **El Contratado** que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia de **El Contratado**. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, **El Contratado** notificará por escrito a **El Contratante** a

la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que **El Contratante** disponga otra cosa por escrito, **El Contratado** continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente. Sin perjuicio de cualquier otra disposición, si sobreviene un evento o circunstancia que esté fuera del control de las partes, que imposibilite a cualquiera o ambas partes cumplir sus obligaciones contractuales o que, en virtud de la ley que rige el contrato, otorgue a las partes el derecho de ser liberadas de seguir cumpliendo el mismo, una de las partes notificará a la otra sobre dicha circunstancia quedando liberadas de seguir cumpliendo el contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 242 del Reglamento de Contrataciones, sin perjuicio de los derechos de cada Parte respecto de cualquier incumplimiento previo del contrato. **El Contratante** deberá determinará el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el contrato y devolverá a **El Contratado** la garantía de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente **El Contratado** para terminar el contrato.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
La garantía de cumplimiento será ejecutada conforme lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones y la Guía Procedimental para la Ejecución de Fianzas en los Proceso de Contratación Públicos, aprobada por la Superintendencia el 19 de enero del año 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO
Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que contiene la descripción de los servicios, sus especificaciones técnicas, la oferta adjudicada, lista de precios unitarios presentada por **El Contratado**, resolución de adjudicación, garantías, los estudios previos, el PBC, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato, actas, informes y la correspondencia cambiada entre las partes y todo otro documento fehaciente. Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Las partes harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el contrato, caso contrario cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de Arbitraje.

Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación, incumplimiento, resolución, aplicación o nulidad del contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de un proceso arbitral, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Nicaragua. El lugar de arbitraje será el Centro de Mediación y Arbitraje Antonio Leiva Pérez, ante un tribunal arbitral constituido por tres árbitros que decidirán conforme a derecho. El idioma que se utilizará es el español. El laudo arbitral

será definitivo, inapelable y obligatorio para las partes.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO
El contrato se regirá y estará sujeto a las Leyes de la República de Nicaragua.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES
Obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el presente contrato o con su significado o interpretación prevalecerá el idioma español.

Toda notificación entre las partes en virtud del contrato se hará por escrito o por correo electrónico y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección:

Por parte de **El Contratante**, Lic. XXXXXXXXX Dirección: Edificio de la Superintendencia, del Km 7 carretera Sur, 200 mts al este, 25 mts al sur. Managua. Correo: XXXXXXXXXXX Teléfono: 22982100; Ext. XXXXX.

Por parte de **El Contratado**, xxxxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxxx. Teléfono: xxxxxxxxxxxxxx.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACIÓN
Ambas partes aceptamos en todas y cada una de las obligaciones contraídas y contenidas en las cláusulas del presente contrato.

En fe de lo anterior, firmamos en dos tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, a los xxx días del mes de xxx del año dos mil diecinueve.

xxxxxxxxxxxxxxxxx	**xxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras	Representante Legal
El Contratante	**El Contratado**