



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE OFICINA

Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-06-2019

Unidad de Adquisiciones

Mayo 2019

PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboifgob.ni
www.siboifgob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788





Índice General

RESUMEN DESCRIPTIVO	3
CRONOGRAMA.....	5
CONVOCATORIA	7
PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	8
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)	8
A. Disposiciones generales.....	8
B. Contenido del PBC.....	10
C. Preparación de las ofertas.....	12
D. Presentación y apertura de las ofertas.....	18
D. Evaluación y comparación de las ofertas	20
E. 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.....	39
PARTE 3 – CONTRATO.....	48
SECCIÓN VI. MODELO DE CONTRATO	48





RESUMEN DESCRIPTIVO

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

Clausulas 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.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

CRONOGRAMA

Nº	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		21/5/2019		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 5 días hábiles del período de presentación de ofertas	27/5/2019	10:00 am	Adquisiciones, SIBOIF
3	Solicitudes de aclaración al PBC	5 días hábiles, desde el día siguiente de la invitación	Del 22 al 28 de mayo 2019		Adquisiciones, SIBOIF
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	No más de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas	29 y 30 de mayo 2019		Adquisiciones, SIBOIF
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio de plazo de pres. de ofertas	Del 22 al 27 de mayo 2019		Adquisiciones, SIBOIF
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 28 de mayo al 3 de junio 2019		Correo o Dirección de los oferentes.
7	Presentación de ofertas	No menor de 7 días hábiles	6/6/2019	9:00 am	Recepción SIBOIF
8	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	6/6/2019	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
9	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del periodo de evaluación	Del 6 al 11 de junio 2019		Adquisiciones, SIBOIF
10	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	12 y 13 de junio 2019		Adquisiciones, SIBOIF
11	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	14 de junio 2019		Adquisiciones, SIBOIF
12	Notificación de la Recomendación	Al siguiente día hábil de su suscripción	17 de junio 2019		Correo o Dirección de los oferentes
13	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen	Del 18 al 20 junio 2019		Despacho SIB
14	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	21 ó 24 de junio 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	28/06/2019		
16	Plazo para interponer recurso de impugnación	3 días h. d/ Not. Adjudicación Y 10 días h. d/	Del 25 al 27 de junio 2019		FGR





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

		emplazamiento			
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 1 al 5 de julio 2019		Adquisiciones, SIBOIF
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 8 al 10 de julio 2019		
19	Pazo de entrega de los servicios	Semestral	Conforme cronograma		

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, etc).





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 Selectiva, de conformidad a Resolución No. SIB-OIF-XXVII-365-2019, 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 por el servicio de "Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de oficina", 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 de 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 **21 de mayo del 2019** hasta el **4 de junio del 2019**, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 12 m 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 **27 de mayo 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 **6 de junio 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 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 **6 de junio 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
Responsable de Adquisiciones





PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones generales

1. Alcances de la licitación

- 1.1. La Unidad de Adquisiciones de 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 Selectiva 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 del mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, 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 obtenidos 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 específicas 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 adecuados, suficientes y disponibles 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 potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 la Superintendencia celebrará una reunión de homologación con los oferentes interesados, 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 un 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, señalará el 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 un período mínimo de 5 días hábiles, desde el día siguiente de la invitación.
- 8.4. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas en un plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas
- 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 vulnera 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 a 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 podrán 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 deberá ser escrita en idioma español, de la misma forma, toda la correspondencia y documentos relacionados o intercambios de información entre el oferente y la Superintendencia.
- 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:
- Carta de la oferta.
 - 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.
 - Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
 - Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
 - Evidencia documentada, que compruebe que el oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
 - Los formularios debidamente completados.
 - Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 19 de las IAO, que establezca que los servicios se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
 - Ofertas alternativas, si se permite, de conformidad con la Cláusula 16 de las IAO.
 - Garantía o fianza de seriedad de la oferta, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO.
 - 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,
 - 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.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 por cada mantenimiento preventivo 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 de Nicaragua





(BCN) 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 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.
- 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 del Comité de Evaluación, 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 del Comité de Evaluación, que:
- 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.
 - Cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
 - Contar con cursos, acreditaciones y/o certificaciones recibidas por el personal y por la empresa para reparación de equipos de las marcas descritas en el inventario.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Presentar el CV del personal.

- d) Certificar la experiencia con cinco cartas de referencia del servicio prestado a empresas comerciales o instituciones del estado.

21. Período 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 el Comité de Evaluación, por incumplimiento.
- 21.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, el Comité de Evaluación, 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 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 Instituciones Financieras. Si la institución que emite la garantía 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 garantía/fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 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 el Comité de Evaluación, 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 a 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 15 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 Unidad de Adquisiciones no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 24.4. La Unidad de Adquisiciones, 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.

25. Ofertas tardías

- 25.1. El Comité de Evaluación, 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:





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (a) Presentadas por escrito en sus respectivos sobres, claramente marcados como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" y
- (b) Recibidas por la Unidad de Adquisiciones, 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 de 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 Unidad de Adquisiciones, 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 el Comité, 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.

D. 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 aquella 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 se 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 garantías requeridas.
- e Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato
- g. Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la Cláusula 29 IAO.

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- a. Cuando el oferente no satisficriere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y PBC.
- b. Cuando estuviere incurrido 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 o electrónicamente 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 mericiosa 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 período de ejecución de 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, 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 determinar 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.

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. El Comité de Evaluación, 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.

E. Adjudicación del contrato

36. Criterios de adjudicación

36.1. El Comité de Evaluación, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 período 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 a 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 de 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 Título 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:





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 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) días 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. Garantía 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, pudiendo 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 Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la 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;
 - (c) Debe presentarse en original;
 - (d) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.





Sección II. Datos de la Licitación.

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1.	Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
	Nombre del Proyecto: Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Oficina
	Procedimiento de Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-06-2019
	Esta Licitación comprende: Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Oficina
IAO 2.1.	Fuente de Financiamiento: Propios
B. Contenido del PBC	
IAO 7.1.	Se realizará reunión de homologación. Fecha: 27 de mayo 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: gutierrez@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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	<p>Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(f) Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal.</p> <p>(g) Solvencia Fiscal Vigente.</p> <p>(h) Solvencia Municipal Vigente.</p> <p>(i) Fotocopia simple del número RUC.</p> <p>(j) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio (Aplica en caso de presentar ofertas en con esta modalidad).</p> <p>(k) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.</p> <p>Documentos de Calificación del Oferente</p> <p>(l) Los establecidos en la cláusula 20 del PBC.</p>
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: NO
IAO 18.1.	El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdoba.
	El Tipo de Cambio Oficial aplicable es el emitido por el Banco Central de Nicaragua.
IAO 21.1.	Período de validez de la oferta será de <u>60</u> 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

<p>Código postal: 788, Managua, Nicaragua</p> <p>Plazo para la presentación de ofertas: Fecha: 6 de junio del 2019 Hora: 9:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</p> <p>Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.</p>	
IAO 27.1.	<p>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: 6 de junio del 2019 Hora: 9:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</p>
E. Evaluación y comparación de ofertas	
IAO 33.7	<p>La(s) moneda(s) de a oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN</p> <p>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.</p> <p>Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN Fecha de la tasa de cambio Día de la apertura</p>
E. Adjudicación del Contrato	
IAO 41.1.	<p>En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía 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.</p>
IAO 42.1.	<p>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.</p>





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 y calificación).

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.

Nota: No aplican constancias de la Superintendencia.

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:

Las ofertas que cumplieron el inciso anterior se evaluarán, si cumplen o no cumplen con los alcances solicitados:

Mantenimiento semestral

Los oferentes deberán detallar en su propuesta el procedimiento del mantenimiento ofrecido a los equipos.

Proveer repuestos nuevos para los mantenimientos y que correspondan a la marca de fábrica del equipo

Se estima un plazo no mayor a 30 días calendarios para la reparación total a partir de la fecha de reporte del daño en caso de importar repuestos que no se encuentre el mercado local y 15 días para los mantenimientos correctivos con los repuestos que se encuentren en el mercado local.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

El oferente deberá brindar como mínimo 3 meses de garantía por repuestos y partes instaladas en el equipo.

Contar con cursos, acreditaciones y/o certificaciones recibidas por el personal y por la empresa para reparación de equipos de las marcas descritas en el inventario. Presentar el CV del personal.

Poseer las herramientas y equipo necesarios para la prestación del servicio de forma segura con la calidad y tiempo requeridos.

Tener a la mano un stock de repuestos suficiente, para la atención del contrato según los compromisos adquiridos por el mismo.

Experiencia mínima de 2 años en trabajos relacionados con mantenimiento de equipos (impresoras, Impresora de Etiqueta, Impresora Punto de venta, Impresora de tarjeta, Scanner, Proyector, Fax, Fotocopiadoras).

Certificar la experiencia con cinco cartas de referencia del servicio prestado a empresa o instituciones.

Para los mantenimientos preventivos el tiempo de respuesta a llamados, es máximo de 4 horas. Tiempo de resolución de problemas es máximo 72 horas.

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

3) Tercera 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). (Solamente en caso que participen en consorcio)
3. Formulario de oferta.
4. Formulario de precios.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1. 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]

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 nicaraguense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

2. 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]*

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 de: 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 facsímil. *[Indicar los números de teléfono y facsímil 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) casilla(s) de los documentos adjuntos]*
 - Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior,
 - Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

3. 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 sustituciones.]

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 recorrido de personal para la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de conformidad con los requerimientos establecidos en el pliego de bases y condiciones y descripción y alcance de los servicios: *[indicar una descripción breve de los servicios]*;
- c. El precio total de nuestra oferta, incluyendo tres recorridos por la mañana y por la tarde con servicio de aire acondicionado es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas]*;
- d. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de _____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- e. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza de una Compañía de Seguros como garantía de cumplimiento del contrato.
- f. No tenemos conflicto de intereses institucional.
- g. Enterdemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

h. 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 indica]* 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]*



4. Formularios de Listas de Precios

Ítem No	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total	Impuesto	Total	
1							
2							
3							
	GRAN TOTAL						

Firma: _____





Sección V. Descripción y alcance de los servicios

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), dentro de su plan anual de contrataciones, tiene prevista la contratación del servicio anual para el mantenimiento preventivo y correctivo a las impresoras, scanner, proyectores, fax y fotocopiadoras, que permita evitar que fallen y alargar la vida útil de los mismos.

I. OBJETO:

Brindar a los equipos en mención, mantenimientos preventivos de forma oportuna, de tal manera que se detecten y prevengan posibles fallas en los mismos. De igual forma, se corrijan con prontitud y eficiencia las reparaciones en los equipos.

II. ALCANCES:

a) Mantenimiento preventivo

1. El mantenimiento preventivo debe brindarse de forma semestral para un total de dos (2) mantenimientos programados durante el año.
2. El tiempo de duración del contrato de mantenimiento de equipos será de (1) un año, el cual se podrá prorrogar de acuerdo a las condiciones establecidas en la Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público (Ley de Contrataciones).
3. Los Oferentes deberán detallar en su propuesta el procedimiento del mantenimiento ofrecido a los equipos. En la práctica el mantenimiento debe realizarse de acuerdo a este detalle y no debe limitarse a lo indicado.
4. Este procedimiento de mantenimiento tendrá un carácter de obligatorio cumplimiento y en el momento de la prestación del servicio, la Superintendencia exigirá lo ofrecido en la propuesta y el servicio prestado.
5. El oferente cotizará precios unitarios de mantenimiento preventivo por cada equipo. En caso que uno o más equipos sean sustituidos, por razones de renovación y desuso, el proveedor ya no proporcionará el mantenimiento a dicho equipo y no facturará los costos asociados.
6. El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:
 - El mantenimiento preventivo se realizará en las instalaciones de la Superintendencia.
 - Horarios de servicio para el mantenimiento preventivo será los días sábado.
 - Tiempo de respuesta a llamados, es máximo de 4 horas.
 - Tiempo de resolución de problemas es máximo 72 horas





- Una vez terminado el proceso preventivo, debe presentar un informe de equipos en donde se indiquen las labores realizadas y observaciones,

b) Mantenimiento correctivo

1. El mantenimiento correctivo consiste en la asistencia y solución técnica en el sitio, de un problema o requerimiento que presente un equipo para que el mismo quede operando nuevamente. En el caso del mantenimiento correctivo, el servicio debe incluir:
 - Diagnóstico y remoción de parte(s) afectada(s), instalación y configuración si es necesario.
 - Suministro de partes necesarias para corregir el problema, previa aprobación del Jefe de Servicios Generales (Supervisor) con la autorización del Directora Administrativa Financiera, o Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendente), según el caso, garantizando el perfecto funcionamiento del equipo.
2. En caso de que sea necesario retirar equipos de la institución, para realizar reparaciones, el oferente seleccionado deberá presentar diagnóstico de las fallas presentadas y la justificación de la necesidad de llevar el equipo a su taller.

III. SUMINISTRO DE REPUESTOS:

El oferente seleccionado deberá proveer todos los repuestos y partes, así como los elementos que sean necesarios cambiar, con el fin de mantener los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento. Estos repuestos serán originales o genuinos según el caso.

- a. Para el cambio de repuestos o partes en mal estado, deberá enviar cotización para ser aprobada por el Supervisor y autorizada por la Directora Administrativa Financiera o el Superintendente
- b. Los repuestos que provea el oferente, deben ser nuevos y que correspondan a la marca de fábrica del equipo.
- c. El Supervisor, se reserva el derecho de rechazar repuestos que a su juicio no cumplan con los requerimientos de calidad para este tipo de equipo. El suministro de repuestos debe incluir cualquier tipo de repuesto necesario para la puesta en marcha del equipo. Asimismo, se reserva el derecho de comprar repuesto por su cuenta, en caso de que los propuestos por el oferente sean superiores a los precios de mercado. En el caso de que por obsolescencia técnica de un elemento y/o repuesto no se encontrara disponible, se cambiará por uno funcionalmente equivalente que garantice, como mínimo, la misma operatividad de la parte reemplazada.
- d. Las fallas ocasionadas por obsolescencia que requieran cambio y en el caso en que la parte o repuesto necesario no se consiga en el mercado, se debe informar por escrito al supervisor del contrato, justificando y soportando técnicamente dichas fallas.
- e. El oferente seleccionado deberá realizar el mantenimiento correctivo con repuestos a los equipos que no gocen de garantía de acuerdo a las condiciones que aquí se señalan.
- f. Los equipos que actualmente se encuentran en garantía (lo señalados en el detalle de los equipos en rojo) no serán objeto de mantenimientos correctivos; a menos que las





condiciones de la garantía, no permitan solucionar el problema que genera la indisponibilidad y que el periodo de la garantía haya vencido previa aprobación del Supervisor.

- g. Las partes o equipos que por la naturaleza del daño no se puedan reparar en el sitio donde se encuentren ubicados se trasladarán al taller del oferente seleccionado y deberán estar debidamente identificados con la fecha, la hora, el nombre del usuario, la dependencia y una descripción bien clara de la falla presentada, reemplazando la parte del equipo por uno original o genuino, en un término de cuatro (4) días hábiles siguientes.
- h. Se estima un plazo no mayor a 30 días calendarios para la reparación total a partir de la fecha de reporte del daño en caso de importar repuestos que no se encuentren en el mercado local y 15 días para los mantenimientos correctivos con los repuestos que se encuentren en el mercado local.
- i. Una vez reparado el equipo se deberá de hacer entrega mediante un acta que se entregará al Supervisor del contrato, en el cual se debe especificar el área de donde fue retirada, nombre del usuario, número de inventario, serie, marca y modelo del equipo.

IV. GARANTÍA DE LOS REPUESTOS:

Si después de realizado el mantenimiento correctivo se presenta una falla sobre la reparación realizada, dicho mantenimiento se efectuará como respuesta a una petición por garantía, por lo que el contratista deberá atender oportunamente el requerimiento en lo posible de inmediato y sin costo adicional para la Superintendencia.

El oferente deberá brindar como mínimo 3 meses de garantía por repuestos y partes instaladas en el equipo.

V. REQUISITOS:

El proveedor seleccionado para brindar el servicio, debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- 1) Contar con cursos, acreditaciones y/o certificaciones recibidas por el personal y por la empresa para reparación de equipos de las marcas descritas en el inventario. Presentar el CV del personal.
- 2) Poseer las herramientas y equipo necesarios para la prestación del servicio de forma segura, con la calidad y tiempo requeridos.
- 3) Tener a la mano un stock de repuestos suficiente para la atención del contrato según los compromisos adquiridos por el mismo.
- 4) Experiencia mínima de 2 años en trabajos relacionados con mantenimiento de equipos (impresoras, Impresora de Etiqueta, Impresora Punto de venta, Impresora de tarjeta, Scanner, Proyector, Fax, Fotocopiadoras).
- 5) Certificar la experiencia con cinco cartas de referencia del servicio prestado a empresa o instituciones.

VI. FORMA DE PAGO:





En lo concerniente al mantenimiento preventivo, el pago se hará por medio de cheque a favor del proveedor ocho días después de la fecha de recibida de la factura, presentación del informe de equipos a los que se les proporcionó el servicio y de los reportes técnicos completos de las visitas de mantenimiento preventivo, indicando las labores realizadas, fecha y visto bueno del administrador de contrato.

El pago por el mantenimiento correctivo se hará efectivo, después de la recepción en buenas condiciones del equipo, y la presentación por parte del proveedor de la factura.

VII. OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO:

- Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
- Proporcionar a la Institución el cronograma de mantenimiento
- Cumplir con el mantenimiento según el cronograma.
- Cumplir con los horarios de mantenimiento establecidos por la Superintendencia.
- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos con su personal.
- Disponer de personal técnico entrenado para brindar el servicio, así como para mantener bajo control las eventualidades que se presenten con los equipos. Este personal deberá estar decididamente identificado.
- Dotar a los técnicos designados para atender los requerimientos, con los elementos físicos que se requieran para la solución oportuna de los problemas.
- Asumir los costos y demás gastos ocasionados por el traslado de equipos, desplazamiento de los técnicos, entre otros.
- Hacer recomendaciones oportunas para asegurar la eficiencia en el funcionamiento de los equipos y prever daños.
- Realizar pruebas demostrativas sobre la operatividad y buen funcionamiento de los equipos después de los mantenimientos.
- Cumplir con el objeto y el alcance requeridos, garantizando que los equipos operen en forma óptima y adecuada.
- Cambiar el personal asignado cuando la SIBOIF comunica que éste comete actos de indisciplina en el interior de la institución, no cumple con los requerimientos deseados o con los horarios establecidos.
- Responder en los plazos establecidos en el presente contrato.
- ***El oferente tomará todas las precauciones y medidas necesarias para la seguridad de los empleados y cumplirá con todas las estipulaciones aplicables de las Leyes de Seguridad Social, Código del Trabajo y ley 618 Ley de Higiene y Seguridad Ocupacional, con el fin de prevenir accidentes de trabajo.***





Artículo 33.- Los contratistas y sub-contratistas están en la obligación de darle cumplimiento a las disposiciones contenidas en materia de higiene y seguridad en relación con sus trabajadores.

Artículo 134.- Los equipos de protección personal deberán utilizarse en forma obligatoria y permanente cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse. Los equipos de protección personal, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a. **Proporcionar protección personal adecuada y eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin ocasionar riesgos adicionales ni molestias innecesarias.**
- b. **En caso de riesgos múltiples, que requieran la utilización simultánea de varios equipos de protección personal, éstos deberán ser compatibles, manteniendo su eficacia frente a los riesgos correspondientes.**
- **En el caso de la Seguridad Social el oferente deberá presentar copia de la colilla del INSS del personal que laborar en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.**
- **El oferente será el único responsable por los daños a terceros que puedan resultar de las operaciones efectuadas por él o persona directa o indirectamente empleada durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos.**

VIII. Equipos a los que se les realizará mantenimiento:

IMPRESORAS MATRICIAL					
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo
1	SIB-1-016-001-0003	Impresora Matricial	FSZY028045	Epson	LQ-2090
2	SIB-1-016-001-0004	Impresora Matricial	G8DY429529	Epson	LX-300
3	SIB-3-016-001-0004	Impresora Matricial	FSZY004890	EPSON	LQ2090
4	SIB-3-016-001-0003	Impresora Matricial	FSZY004619	Epson	LQ-2090

IMPRESORAS DE BURBUJAS					
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo
1	SIB-1-016-003-0041	Impresora de burbujas	MX9CG1W09R	HP	Deskjet 832C
2	SIB-1-016-003-0052	Impresora de burbujas	MY89MCR2KR	HP	DESKJET 6940
3	SIB-1-016-003-0056	Impresora de burbujas	CN0CH1F0WC	HP	6000
4	SIB-1-016-003-0059	Impresora de burbujas	TH22G2201Y	HP	K8600
5	SIB-1-016-003-0061	Impresora de burbujas	W98Y070446	EPSON	L575
6	SIB-1-016-003-0060	Impresora de burbujas	W98Y070435	EPSON	L575
7	SIB-1-016-003-0062	Impresora de burbujas	W98Y069031	EPSON	L575
8	SIB-1-016-003-0063	Impresora de burbujas	W98Y070409	EPSON	L575





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL					
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo
1	SIE-1-016-0C2-0035	Impresora Láser Multifuncional	CNJ89DD08R	HP	M1319F
2	SIE-1-016-0C2-0045	Impresora Láser Multifuncional	WC6605DN	Xerox	XL3573353
3	SIE-1-016-0C2-0047	Impresora Láser Multifuncional	CNF8GDT0NB	Hp	M425dn
4	SIE-1-016-0C2-0048	Impresora Láser Multifuncional	MXBCJ52130	HP	MFP M577
5	SIE-1-016-0C2-0054	Impresora Láser Multifuncional	CNG7J33H94	HP	M176n
6	SIE-1-016-0C2-0061	Impresora Láser Multifuncional	PHBLKBYD1Z	HP	M426DW





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

IMPRESORAS LASER					
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo
1	SIB-1-016-002-0014	Impresora Láser	CNRXX14749	HP	4250N
2	SIB-1-016-002-0018	Impresora Láser	CNDX201032	HP	P4014n
3	SIB-1-016-002-0017	Impresora Láser	CNBC82S07K	HP	CP3505n
4	SIB-1-016-002-0021	Impresora Láser	CNBJP76862	HP	P2015cn
5	SIB-1-016-003-0051	Impresora Láser	CNBJP76863	HP	P2015cn
6	SIB-1-016-002-0024	Impresora Láser	CNB51067410	HP	2025n
7	SIB-1-016-003-0053	Impresora Láser	CNB9P14575	HP	2055dn
8	SIB-1-016-002-0027	Impresora Láser	CNB9P14583	HP	2055dn
9	SIB-1-016-002-0025	Impresora Láser	CNB9N15657	HP	2055dn
10	SIB-1-016-002-0026	Impresora Láser	CNP9P14563	HP	2055dn
11	SIB-1-016-002-0029	Impresora Láser	CNB9P14586	HP	2055dn
12	SIB-1-016-002-0028	Impresora Láser	CNB9P14576	HP	2055dn
13	SIB-1-016-002-0031	Impresora Láser	CNBSC06045	HP	CP2025 DN
14	SIB-1-016-002-0033	Impresora Láser	CNDY814285	HP	P4015DN
15	SIB-1-016-002-0036	Impresora Láser	CNCCC940C7	HP	CP3525dn
16	SIB-1-016-002-0037	Impresora Láser	VNB3B16105	HP	M401dn
17	SIB-1-016-002-0038	Impresora Láser	VNB3B16098	HP	M401dn
18	SIB-1-016-002-0039	Impresora Láser	VNB3B16099	HP	M401dn
19	SIB-1-016-002-0040	Impresora Láser	VNB3B16107	HP	M401dn
20	SIB-1-016-002-0042	Impresora Láser	PHGFF11973	HP	M401DNE
21	SIB-1-016-002-0043	Impresora Láser	PHGFF11974	HP	M401DNE
22	SIB-1-016-002-0041	Impresora Láser	PHGFD12197	HP	M401DNE
23	SIB-1-016-002-0044	Impresora Láser	PHGFF11971	HP	M401DNE
24	SIB-1-016-002-0046	Impresora Láser	PGHFG10247	HP	M401dne
25	SIB-1-016-002-0049	Impresora Láser	JPBCJ4T0BX	HP	Enterprise M553dn
26	SIB-1-016-002-0053	Impresora Láser	PHBGQ07551	HP	M506dn
27	SIB-1-016-002-0052	Impresora Láser	PHBQH13322	HP	M402dn
28	SIB-1-016-002-0050	Impresora Láser	PHBQH13325	HP	M402dn
29	SIB-1-016-002-0051	Impresora Láser	PHBQB12590	HP	M402dn
30	SIB-3-016-002-0026	Impresora Láser	CNHC82L262	HP	LaserJet color 2805dn
31	SIB-3-016-002-0024	Impresora Láser	99294R3	Lexmark	T630
32	SIB-3-016-002-0025	Impresora Láser	611A2164214	Okidata	B6300
33	SIB-1-016-002-0055	Impresora Láser	PHBQD48285	HP	Pro 400 M402DN
34	SIB-1-016-002-0056	Impresora Láser	PHBQD48298	HP	Pro 400 M402DN
35	SIB-1-016-002-0059	Impresora Láser	PHB5F18324	HP	M402DN
36	SIB-1-016-002-0060	Impresora Láser	PHB5F18325	HP	M402DN
37	SIB-1-016-002-0058	Impresora Láser	PHB5F06617	HP	M402DN
38	SIB-1-016-002-0057	Impresora Láser	PHB5B36789	HP	M402DN
39	SIB-1-016-002-0062	Impresora Láser	VNB3D26165	HP	M452DW
40	SIB-1-016-002-0063	Impresora Láser	VNB3N14657	HP	M254dw
41	SIB-1-016-002-0064	Impresora Láser	PHB5B36587	HP	M402cn
42	SIB-1-016-002-0065	Impresora Láser	PHB5B36589	HP	M402cn

EN GARANTIA





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

SCANNER					
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo
1	SIB-1-020-001-C006	Scanner	CN7-B3TH10R	HP	5590
2	SIB-1-020-001-C008	Scanner	CN7-B3TR137	HP	5590
3	SIB-1-020-001-C011	Scanner	CN7-B3TH0HJ	HP	5590
4	SIB-1-020-001-C012	Scanner	CN7-B3TH006	HP	5590
5	SIB-1-020-001-C014	Scanner	CN879A505Y	HP	G3110
6	SIB-1-020-001-C015	Scanner	KS7W037055	Epson	V300
7	SIB-1-020-001-C017	Scanner	CN97SVH0PD	HP	5590
8	SIB-1-020-001-C018	Scanner	CN998VH12B	HP	5590
9	SIB-1-020-001-C020	Scanner	CN07VVH067	HP	5590
10	SIB-1-020-001-C021	Scanner	CN07VVH05H	HP	5590
11	SIB-1-020-001-C022	Scanner	CN07VVH05C	HP	5590
12	SIB-1-020-001-C023	Scanner	CN07VVH06M	HP	5590
13	SIB-1-020-001-C026	Scanner	SG1C841039	HP	7500 L2725A
14	SIB-1-020-001-C027	Scanner	279584	Fujitsu	S1500
15	SIB-1-020-001-C028	Scanner	279589	Fujitsu	S1500
16	SIB-1-020-001-C029	Scanner	279591	Fujitsu	S1500
17	SIB-1-020-001-C030	Scanner	271746	Fujitsu	S1500
18	SIB-1-020-001-C031	Scanner	324147	Fujitsu	S1500
19	SIB-1-020-001-C032	Scanner	A0VB059820	Fujitsu	IX500
20	SIB-1-020-001-C033	Scanner	A0VB059428	Fujitsu	IX500
21	SIB-1-020-001-C034	Scanner	A0VB059431	Fujitsu	IX500
22	SIB-1-020-001-C036	Scanner	389DHC0093	Xerox	XMD3220
23	SIB-1-020-001-C037	Scanner	389DHC0085	Xerox	XMD3220
24	SIB-1-020-001-C038	Scanner	A0VB178030	Fujitsu	IX500
25	SIB-1-020-001-C039	Scanner	A0VB177831	Fujitsu	IX500
26	SIB-1-020-001-C041	Scanner	BVDHF0058	Xerox	XDM3220
27	SIB-1-020-001-C042	Scanner	BVDHF0071	Xerox	XDM3220
28	SIB-1-020-001-C043	Scanner	53DCU0001	Xerox	3115
29	SIB-1-020-001-C044	Scanner	A0VBC67758	FUJITSU	ix500
30	SIB-1-020-001-C045	Scanner	CN585A10QC	HP	SCANJET PRO 2500
31	SIB-3-020-001-C014	Scanner	CN7CSS10QS	HP	Scanjet G2410
32	SIB-1-020-001-0052	Scanner	J63287J4G255768	Brother	ADS-2000
33	SIB-1-020-001-0053	Scanner	AWTH061518	Fujitsu	IX500
34	SIB-1-020-001-0046	Scanner	AAADC02940	FUJITSU	Fi-6670
35	SIB-1-020-001-0047	Scanner	AAADC02983	FUJITSU	Fi-6670
36	SIB-1-020-001-0048	Scanner	AAADC02920	FUJITSU	Fi-6670
37	SIB-1-020-001-0049	Scanner	AAADC02376	FUJITSU	Fi-6670
38	SIB-1-020-001-0050	Scanner	AAADC02929	FUJITSU	Fi-6670
39	SIB-1-020-001-0051	Scanner	AAADC02933	FUJITSU	Fi-6670
40	SIB-1-020-001-0054	Scanner	AWRHF09364	Fujitsu	IX500
41	SIB-1-020-001-0055	Scanner	AWRHF09319	Fujitsu	IX500
42	SIB-1-020-001-0056	Scanner	CN832A113C	HP	2500/L2747A
43	SIB-1-020-001-0057	Scanner	AUHA002036	Fujitsu	Fi-7600

EN GARANTIA





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

FOTOCOPIADORAS						
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo	
1	SIB-1-019-002-0003	Fotocopiadora	55044828	Sharp	AL-1642CS	
2	SIB-1-019-002-0004	Fotocopiadora Multifuncional	-	Sharp	MX-M363N	
3	SIB-1-019-002-0005	Fotocopiadora Multifuncional	-	Sharp	MX-M363N	
4	SIB-1-019-001-0001	Fotocopiadora Multifuncional	W432L700165	Ricoh	Aficio 3352	
5	SIB-1-019-001-0002	Fotocopiadora	7CX042452	Xerox	B7030/7CX	EN GARANTIA

PROYECTORES						
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo	
1	SIB-1-062-001-0005	Proyector	611DTV01639	_G	DS125	
2	SIB-1-062-001-0008	Proyector	W40022F	Cannon	_V-7265U	
3	SIB-1-062-001-0011	Proyector	7JJ3NG1	Dell	4210X	
4	SIB-1-062-001-0016	Proyector	51W4NG1	Dell	4610X	
5	SIB-1-062-001-0018	Proyector	45KL1S1	Dell	1510X	
6	SIB-1-062-001-0019	Proyector	5V3WMY1	Dell	1510X	
7	SIB-1-062-001-0020	Proyector	6Y3WMY1	Dell	1510X	
8	SIB-1-062-001-0021	Proyector	TUWK4101504	Epson	Powerlite 24	
9	SIB-1-062-001-0022	Proyector	665VF22	Dell	1510X	
10	SIB-1-062-001-0023	Proyector	5C5VF22	Dell	1510X	
11	SIB-1-062-001-0024	Proyector	V6AF490158L	Epson	-H621A	
12	SIB-1-062-001-0025	Proyector	V6AF4Z0040L	Epson	-H612A	
13	SIB-1-062-001-0026	Proyector	RLFF40032L	Epson	-H490A	
14	SIB-1-062-001-0027	Proyector	VA9K5302605	Epson	-H612A	
15	SIB-3-062-001-0019	Proyector	GPBG560054F	Epson	Power Lite 732C	
16	SIB-3-062-001-0020	Proyector	1TGNT91	Dell	2400MF	
17	SIB-1-062-001-0028	Proyector	WDRK6907196	EPSON	Power Lite S31+	
18	SIB-1-062-001-0029	Proyector	WDRK6907230	EPSON	Power Lite S31+	
19	SIB-1-062-001-0030	Proyector	WDRK7801199	EPSON	Power Lite S31+	

FAX						
Item	Código	Descripción	Serie	Marca	Modelo	
1	SIB-1-016-002-0016	Teléfono - Fax	CN78DGZ40J	HP	4355	
2	SIB-1-016-002-0015	Teléfono - Fax	CN78DGZ40V	HP	4355	
3	SIB-1-023-002-0155	Telefono - Fax	EVU17202	Canon	L170s	





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, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, **XXXXXXXXXXXX**, Doctor en Derecho y Finanzas, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número **XXXXXXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXX**), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia) en su carácter de **XXXXXXXXXXXX**, lo que demuestra con certificación de Acta de Toma de Posesión, emitida por la Primer Secretaría de la Asamblea Nacional, el día nueve de abril del año dos mil catorce y conforme al artículo cuarto párrafo segundo y el artículo doce de la Ley 316 "Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras" (publicada en La Gaceta No. 196 del 14 de octubre de 1999), y sus reformas, que en lo sucesivo se denominará **El Contratante**, y por la otra; **XXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número: **XXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXX**) en nombre y representación de la Sociedad denomina **XXXXXXXXXXXX**, 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.- **XXXXXXXXXXXX**.- 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 registrará 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 **XXXXXXXXXXXX**.

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: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los mantenimientos se realizarán en las instalaciones de la Superintendencia, ubicada del Kilómetro 7 carretera sur, 200 metros al este, 25 mts al sur.





Mantenimientos Preventivos:

Los mantenimientos preventivos se realizarán de forma semestral, para un total de dos (2) mantenimientos en el año.

Los mantenimientos preventivos se realizarán los días sábados, conforme cronograma de mantenimiento que presente **El Contratado** y aprobado por el Responsable de Servicios Generales.

Mantenimientos Correctivos:

1. Los mantenimientos correctivos se realizarán cuando sean requeridos.
2. El tiempo de respuesta a llamados es de cuatro (4) horas.
3. El tiempo de resolución del problema es de 72 horas.
1. En caso de ser necesario y se debe de retirar el equipo de la institución de **El Contratante**, el tiempo de entrega es de 4 días hábiles, incluye diagnóstico entrega e instalación del repuesto local.
2. El plazo máximo para la reparación total del equipo cuyo repuesto proveniente del extranjero es de 30 días calendarios incluyendo instalación y prueba. Y para los equipos cuyo repuesto se encuentran en el mercado local, el plazo máximo para la reparación es de 15 días calendarios incluyendo instalación y prueba.

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, (xxxxxxxx), 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: FORMA DE PAGO

El Contratante se compromete a pagar a **El Contratado**, por el servicio objeto del contrato, pagos parciales por cada servicio de mantenimiento realizado y recibido a entera satisfacción.

El Contratado al momento de solicitar el pago por el servicio prestado deberá adjuntar en original: la factura, hojas de vida técnicas de cada uno de los equipos a los que se les brindó el mantenimiento ya sea este preventivo o correctivo, así mismo, un informe consolidado de los equipos a los que se les brindó mantenimiento.

Los pagos se harán 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 serán 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, solvencia fiscal y facturas, según las Normativas Vigentes de la Dirección General de Ingresos.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA

El presente contrato tendrá una vigencia de xxxx, a partir de xxxxx.





CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DEL 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 Responsable de Servicios Generales, 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 Responsable de Servicios Generales, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, suministrar la información necesaria al EAC, 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 DEL 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 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. Remitir para su aprobación el cronograma de mantenimiento.
2. **El Contratado** prestará los servicios de conformidad con el contrato y las instrucciones del representante de **El Contratante**.
3. Reparará cualquier defecto ofreciendo a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
4. **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.
5. **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.
6. **El Contratado** nombrará un representante ante **El Contratante**, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del contrato.
7. **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.
8. **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;
9. **El Contratado** asumirá toda la responsabilidad por el cuidado 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.
10. 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: GARANTÍAS

1. **Garantía de Cumplimiento:** La Garantía de Cumplimiento de Contrato (Fianza) presentada por **El Contratado** será por el monto de 5% (cinco por ciento) del monto





total del contrato con vigencia de un año a partir de la entrada en vigencia del contrato.

La garantía de cumplimiento será ejecutada total o parcialmente en sede administrativa, a favor de **El Contratante** cuando **El Contratado** incumpla sus obligaciones contractuales, conforme lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones y la Guía Procedimental para la Ejecución de Fianzas en los Procesos de Contratación Públicos, aprobada por la Superintendencia el 19 de enero del año 2016.

La devolución de esta Garantía se efectuará a la finalización de esta relación contractual.

2. **Garantía de calidad:** **El Contratado**, dará una garantía de tres meses por el mantenimiento correctivo, en repuestos y partes instaladas. Si después de realizado el mantenimiento, se presenta una falla sobre la reparación realizada, se tramitará nuevamente su mantenimiento como aplicación de la garantía ofrecida, por lo que, **El Contratado**, deberá atender oportunamente el requerimiento, en lo posible, de inmediato y sin costo adicional para **El Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y MULTA

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 adenda al contrato.

Cuando **El Contratado** por causas que le fueren imputables demore el cumplimiento del contrato, **El Contratante** aplicará a **El Contratado** por cada día de atraso una multa del cinco por millar (0.05%), hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Una vez alcanzado este máximo, **El Comprador** podrá considerar la rescisión del contrato. Dicha suma será deducida automáticamente de la cancelación de la factura correspondiente. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder.

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 que serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante **El Contratante** por el cumplimiento del contrato. Estas 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 **El Contratado** no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo de **El Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESIÓN 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: RESOLUCIÓN 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 DEL 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.

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 caños 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 determinar 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.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: NULIDAD DEL CONTRATO

Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente. Mediante resolución motivada dictada por **El Contratante**, los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 18 de la Ley de Contrataciones, serán nulos y deberá procederse a su liquidación y tomar las





providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente **El Contratado** y los Servidores Públicos que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De la situación deberá ponerse en conocimiento a la Contraloría General de la República.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

Toda variación o modificación de las condiciones del contrato sólo se efectuará mediante adenda escrita firmada por las partes. El presente contrato puede modificarse mediante adenda por disminución o ampliación hasta en un veinte por ciento (20%) de su monto y alcance original, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o simetría original del contrato. Para ello será necesario el cumplimiento de las condiciones siguientes: que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso y que no exceda el límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 TERCERA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

El contrato se registrará y estará sujeto a las Leyes de la República de Nicaragua.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: 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: xxxxxxxxxx Teléfono: 22982100; Ext. XXXXX.

Por parte de **El Contratado**, xxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxx. 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 QUINTA: ACEPTACIÓN

Ambas partes aceptamos en todas y cada una de las obligaciones contraídas y contenidas en las cláusulas de 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendente de Bancos
y de Otras Instituciones Financieras por Ley
El Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
El Contratado

