



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES

1



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES**

Línea PAC No. 62

Licitación Pública No: LP-SIBOIF-01-2024

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

Aprobado por:

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

Lic. Carlos Flores Román, experto en la materia

Managua, 29 de abril del año 2024

2



Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	6
Cronograma.....	6
CONVOCATORIA.....	8
Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).....	10
Sección II. Datos de la Licitación.....	30
PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS	33
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	33
Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plazo de Entrega	35
Sección V. Formularios de la Oferta.....	40
PARTE 3 – Contrato	45
Sección VI. Modelo de Contrato	45



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES

RESUMEN DESCRIPTIVO

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cronograma Establece las fechas, hora y lugar inicialmente previstos para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de contratación, las cuales podrán variar cuando sobrevienen situaciones que justifican su modificación, debiendo ser formalizadas y comunicadas oportunamente a los potenciales oferentes.

Convocatoria Aviso público que realiza la Superintendencia a través de los medios establecidos por la Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” (Ley de Contrataciones) y el Decreto No. 75-2010 Reglamento General de la Ley de Contrataciones (Reglamento de Contrataciones), conteniendo 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 sus ofertas y que se ajusten a los requisitos exigidos por la Superintendencia, así como las normas que rigen la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato.

Sección II. Datos de la Contratación (DDC)
Contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, especificando la información o requisitos generales incluidos en la Sección I.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES Y SERVICIO CONEXOS, FORMULARIOS

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

Sección IV Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plazo de Entrega
Esta sección incluye la Lista de Bienes y Servicios Conexos, las Especificaciones Técnicas y Alcances, respectivamente, así como el Plazo de Entrega.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección V. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que deben conformar la oferta, debiendo ser completados por los oferentes, debiendo adjuntar la información soporte.

PARTE 3 – CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

Modelo del Contrato que contiene cláusulas tipo que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cronograma

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		30/04/2024		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 5 días hábiles del período de presentación de ofertas	06/05/2024	10:00 am	SIBOIF.
3	Solicitudes de aclaración al PBC	Un período mínimo de siete (7) días contados desde el día siguiente de la sesión de homologación	Del 7al 15 de mayo 2024		Adquisiciones, SIBOIF
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	3 días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas	Del 16 al 20 de mayo 2024		Adquisiciones, SIBOIF
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 30 de abril al 13 de mayo 2024		Adquisiciones, SIBOIF
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 14 al 20 de mayo 2024		Correo o Dirección de los oferentes.
7	Presentación de ofertas	40 días calendarios contados a partir de la publicación	10/06/2024	9:00 am	Recepción SIBOIF.
8	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	10/06/2024	9:15 am	Sala 2, edificio 1, SIBOIF.
9	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del período de evaluación	Del 10 al 13 de junio 2024		Adquisiciones, SIBOIF.
10	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	14 y 17 de junio 2024		Adquisiciones, SIBOIF.
11	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	18/06/2024		Adquisiciones, SIBOIF.
12	Notificación de la Recomendación	2 días hábiles posteriores a su suscripción	19 o 20 de junio 2024		Correo o Dirección de los oferentes.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

13	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen	Del 21 al 25 de junio 2024		Despacho SIB.
14	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	26 o 27 de junio 2024		Correo o Dirección de los oferentes
15	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados los 10 días posteriores a la Not. Adjudicación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	8/07/2024		
16	Plazo para interponer recurso de impugnación	10 días posteriores a la Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento	Del 28 de junio al 7 de julio 2024		PGR.
17	Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad	10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y 20 días h. a su interposición			CGR
18	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Citar al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación	Del 8 al 12 de julio 2024		Adquisiciones, SIBOIF.
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 15 al 17 de julio 2024		
19	Fecha de Entrega	90 días hábiles			

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).



CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SIBOIF-01-2024

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2024, de conformidad a Resolución No.SIB-OIF-XXXII-282-2024, invita a las personas naturales o jurídicas (oferentes) inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE), a presentar ofertas para la "Adquisición de Computadoras Portátiles", a ser entregadas en las instalaciones de la Superintendencia, que se encuentra ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur. El proceso en mención, será financiado con fondos propios de esta institución. Los oferentes extranjeros deben presentar certificado de inscripción como Proveedores del Estado para formalizar el contrato.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se constató que la presente contratación se encuentra cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) siguientes: Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua. En lo conducente, dichos instrumentos serán la norma aplicable en el desarrollo del Procedimiento de Contratación LP-SIBOIF-01-2024, conforme lo dispuesto en el Capítulo de Compras del Instrumento respectivo.
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) en idioma español en el Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), Portal Único de Contratación, en la página web www.nicaraguacompra.gob.ni. En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deben solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, a partir del día **30 de abril del año 2024** hasta el **7 de junio del año 2024**, en horario de 8:00 am a 12 md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$60.00 (Sesenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.
4. La reunión de homologación del PBC se realizará el día **6 de mayo del año 2024**, a las **10:00 am**, en la sala de la Superintendencia.
5. La oferta debe entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **10 de junio del año 2024**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar los precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
6. La oferta debe incluir una fianza de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%)



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

sobre el valor total de la oferta.

7. Ningún oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la fianza de seriedad. (artículo 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n, del Reglamento de Contrataciones).
8. Las ofertas serán abiertas, en la sala de la Superintendencia, el **10 de junio del año 2024** a las **9:15 am**, en presencia de los oferentes, a través de sus representantes legales o persona debidamente acreditada para participar en la apertura y se implementará el software Microsoft Team, para la presencia virtual de los miembros del Comité de Evaluación, que así lo consideren y del representante de la Máxima Autoridad. Solo se permitirá la asistencia de una persona por oferente.


Lic. Dulce María Salomón Somarriba
Resp. Unidad de Adquisiciones





Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

1. Alcances de la Licitación

- 1.1 La Superintendencia emite el presente PBC que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la adquisición de los bienes descritos en la Sección II, “Datos de la Licitación” (DDL), invitándose a todos los oferentes interesados a presentar oferta conforme los alcances especificados en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plazo de Entrega.
- 1.2 El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Asimismo, por encontrarse cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio siguientes Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, en lo conducente, dichos instrumentos serán las normas aplicables en el desarrollo de esta la Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2024. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3 Para todos los efectos:
 - ✓ El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex).
 - ✓ “Día”, salvo indicación contraria, debe entenderse como “día calendario”.
 - ✓ Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la Ley de Contrataciones. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.
 - ✓ Oferente(s): Se denominará de esta forma a la persona(s) oferente(s) sea este persona natural o persona jurídica que participe en el proceso.
- 1.4 La Superintendencia no se responsabiliza por la integridad del presente PBC ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la Convocatoria.
- 1.5 Es responsabilidad de los oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones contempladas en el



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 publicación en el SISCAE, salvo las excepciones establecidas en la Ley y en el Reglamento de Contrataciones. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección suministrada por los oferentes.

2. Fuente de Financiamiento

- 2.1 La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2024.

3. Normas Éticas

- 3.1 La Superintendencia exige a todas los oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y la ejecución contractual.
- 3.2 Si los oferentes incurrieren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional vigente.
- 3.3 En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:

- **Práctica Corrupta:** el ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación del personal al servicio público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato.
- **Práctica Fraudulenta:** acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al personal al servicio público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza, o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato.
- **Prácticas Colusorias:** consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento de la Superintendencia, con el fin de establecer precios artificiales no competitivos.
- **Prácticas Coercitivas:** consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a las personas o a su propiedad para influir en su participación en el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

4. Oferentes Elegibles

- 4.1 Todo oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente PBC, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna



restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.

- 4.2 Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan los requisitos de elegibilidad indicados en el PBC, de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado conforme lo dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones y los incluidos en los Tratados de Libre Comercio a que está afecta esta licitación.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

- 5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato, deben cumplir las especificaciones técnicas, requisitos de funcionamiento y alcances indicados en la Sección V de este PBC.
- 5.2 Serán excluidas del procedimiento de selección aquellas ofertas de bienes y servicios conexos que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido con este procedimiento de licitación.

B. Contenido del PBC

6. Conformación

- 6.1 El presente PBC está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la cláusula 10 del PBC

7. Homologación del PBC

- 7.1 La Superintendencia realizará una reunión de homologación con los oferentes interesados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas. Las consultas que surjan durante la reunión, deben ser enviadas por escrito, posteriormente, por los oferentes, para que la Superintendencia pueda enviarles las respuestas por escrito en el acta que se levante para tal efecto, no se considerará ninguna consulta o respuesta a la misma que no se haya enviado por escrito.
- 7.2 De esta reunión se elaborará un acta cuyo contenido debe incluir las consultas expresadas por los oferentes participantes, las respuestas brindadas, aclaraciones y acuerdos pertinentes. La misma debe notificarse a todos los oferentes que han participado o han expresado interés en el procedimiento a través de cualquier medio establecido en el PBC.

8. Aclaración al PBC

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





- 8.2 La solicitud de aclaración será dirigida 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 siete (7) días **contados** a partir del día siguiente de la Reunión de **Homologación**. Las **solicitudes** de aclaración deberán ser atendidas **dentro** del plazo de tres (3) días **posteriores** a la fecha de **vencimiento** para la **presentación** de las mismas, sin indicar la **procedencia** de la solicitud de aclaración.
- 8.4 Vencido el plazo para responder las **aclaraciones**, se **notificarán** a los **oferentes** a través del SISCAE, o en los **correos electrónicos** proporcionados por los participantes.
- 8.5 El periodo de aclaraciones al PBC no **interrumpe** el plazo para la **presentación** de **ofertas**, salvo cuando las **aclaraciones** brindadas modifiquen **aspectos esenciales** del objeto a licitar.

9. Recurso de Objeción al PBC

- 9.1 En los **procedimientos** de licitación los **oferentes** podrán presentar recurso de **objeción** por **escrito** y debidamente **motivado** ante la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, **dentro** del primer tercio del plazo para **presentar** oferta.
- 9.2 La **objeción** **procede** cuando los **oferentes** consideren que el PBC es **contrario** a los principios y **disposiciones** del **procedimiento** aplicable, o cuando el PBC **vulnere** las normas en que debe fundarse.
- 9.3 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 **ampliara** el plazo para **presentar** la **oferta** hasta en un cincuenta por ciento (50%), y se **comenzará** a contar a partir de la **notificación** de la **Resolución** por parte de la Unidad de Adquisiciones a todos los **oferentes**.
- 9.4 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, posteriores a la **celebración** de la reunión de la homologación, podrá **efectuar** **modificaciones** al PBC, sea de oficio o a **petición** de cualquiera de los **oferentes** participantes, con el **objetivo** de **precisar** o **aclarar** sus disposiciones. Para tales **efectos**, **deberá** **elaborar** Acta de **Corrección**, debidamente **motivada** y **notificarla** a través de los medios **establecidos** en el **presente** PBC.
- 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, 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, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de los oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 11.2 El PBC quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del 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 SISCAE, so pena de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el SISCAE los planos, dibujos y diseños, los que 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 Los oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.
- 12.2 La Superintendencia no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de contratación.

13. Idioma de la Oferta

- 13.1 La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados, o intercambios de información entre los oferentes y la Superintendencia deberán ser escritos en el idioma español.
- 13.2 Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en el idioma indicado en los Datos de la Licitación, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. Los oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.





14. Documentos que Componen la Oferta

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

- (a) 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 (Declaración de Idoneidad).
- (b) Confirmación escrita que autorice al **signatario** de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
- (c) Evidencia documentada, que compruebe que el **oferente** es elegible para **presentar oferta** (cláusula 19 del PBC).
- (d) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente esté calificado para ejecutar el **contrato**, en caso de ser aceptada su oferta (cláusula 20 del PBC).
- (e) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los **criterios de evaluación**.
- (f) Los **formularios** debidamente completados, de acuerdo con lo **establecido** en la cláusula 15 del PBC.
- (g) Evidencia documentada, de **conformidad** de los **bienes y servicios conexos** (cláusulas 18 del PBC).
- (h) Fianza de **Seriedad de la Oferta**, acorde con la cláusula 22 del PBC.
- (i) **Ofertas** presentadas por un **Consortio**, deberán estar **acompañadas** de una carta de intención o una copia del **convenio de consorcio** celebrado entre todos los **socios**.
- (j) Cualquier otro documento requerido en las **Especificaciones Técnicas** y los DDL.

15. Formularios de la Oferta

15.1 Los **oferentes** presentarán su oferta utilizando los **formularios** indicados en la Sección V, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en **blanco** deberán ser llenados con la información solicitada.

16. Precio de la Oferta

16.1 El precio **cotizado** por el oferente en el formulario de la oferta **deberá ajustarse** a los **requerimientos** que se indican a continuación:

16.2 Los artículos **deberán enumerarse y cotizarse por separado** en el Formulario de Precios, incluido en la **Sección V, Formularios de la Oferta**. El desglose de los componentes de los **precios** se requiere con el único propósito de facilitar la **Superintendencia** la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de **contratar** bajo cualquiera de los términos ofrecidos.

16.3 El precio **cotizado** en el Formulario de **Presentación de la Oferta** deberá ser el **precio total** de la **oferta total**, **excluyendo** cualquier **descuento** que se ofrezca. El **oferente** podrá **cotizar** cualquier **descuento** de forma **incondicional**, e indicará su **método de aplicación** en el formulario de **Presentación de la Oferta**.

 15



- 16.4 Al cotizar los precios, el oferente debe incluir costos de transporte, servicios de seguro, cuando corresponda. Los precios deberán registrarse conforme la edición vigente del Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.
- 16.5 Los precios cotizados serán fijos durante la ejecución del contrato. No estarán sujetos a ninguna variación, por ningún motivo. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión se considera que no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.
- 16.6 Las ofertas deben comprender todos los ítems. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los artículos indicados en cada ítem, y al cien por ciento (100%) de las cantidades indicadas para cada artículo del ítem.
- 16.7 Si en el formulario de precios detalla artículos que no son cotizados, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Así mismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de precios se asumirá que no está incluido en la oferta.

17. Moneda de la Oferta

- 17.1 La moneda de la oferta debe ser preferiblemente en córdobas. Si los oferentes, cotizan en cualquier otra moneda plenamente convertible, para efectos de comparar ofertas se utilizará el córdoba al tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua (BCN) del día de la apertura de las ofertas.
- 17.2 Para efectos del contrato y pago se establecerá equivalencias al tipo de cambio oficial vigente publicado el BCN, al momento de emitir los documentos correspondientes

18. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos

- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los oferentes deben proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección IV, Lista de Bienes y Servicios Conexos-Plan de Entregas.
- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa y deberá incluir una descripción detallada de las características técnicas, de funcionamiento por cada artículo, demostrando su conformidad sustancial respecto a las solicitadas.
- 18.3 Las normas de fabricación, procesamiento, así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido la Superintendencia en los requisitos de los Bienes y Servicios Conexos son solamente descriptivas y no restrictivas.
- 18.4 Los oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad siempre y cuando demuestren a satisfacción de la Superintendencia, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.



19. Documentos de Elegibilidad del Oferente

19.1 El oferente debe acreditar su elegibilidad con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Los formularios debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente.
- b) Testimonio en original de Escritura Pública denominada "Declaración de Idoneidad", la que debe contener lo siguiente:

Yo, (Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica) en calidad de (/Representante Legal de), conozco, acepto y me someto a los requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones (PBC). Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del procedimiento de selección y conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones. Asimismo, declaro que, a la fecha de presentación de esta oferta, mi representada:

1. Posee la capacidad para obligarme y contratar conforme el Derecho Común, lo que acredito con la presentación de los documentos siguientes: a) Poder y cédula de identidad del representante legal, b) Cédula de identidad de la persona natural inscrita como Proveedor del Estado y c) Fotocopia Certificada de Escritura Pública de Constitución de la Empresa y Modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente. (En el caso de los literales a) y b) el oferente debe señalar los que le son aplicables según su condición de persona natural o jurídica).
 2. Su inscripción está vigente como Proveedor del Estado.
 3. No esta afecta a impedimento alguno para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, conforme lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley de Contrataciones.
 4. No se encuentra en Convocatoria de Acreedores, quiebra o liquidación.
 5. No se encuentra en Interdicción Judicial.
- c) **Fotocopia certificada por Notario Público del Certificado de Verificación de Proveedor del Estado.**
 - d) **Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente al oferente, debidamente inscrito en el Registro Público competente.**
 - e) **Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.**
 - f) **Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa y modificaciones en su caso, inscritas en el Registro Público**



- Mercantil competente.
- g) Fotocopia certificada por Notario Público de la cédula de identidad del Representante Legal o de la Persona Natural.
 - h) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores.
 - i) Certificado de Declaración de Beneficiario Final (Aplica para las Sociedades Mercantiles que participen en el procedimiento).
 - j) Fianza de seriedad de ofertas por el uno por ciento (1%) de con una vigencia de 60 días calendarios, prorrogable a 30 días calendarios.
 - k) Las ofertas presentadas por consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar consorcio o una copia certificada del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
 - l) Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA vigente.
 - m) Solvencia Fiscal Vigente.
 - n) Solvencia Municipal Vigente.
 - o) Fotocopia simple del número RUC.
 - p) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.

20. Documentos de Calificación del Oferente

- 20.1 El oferente debe presentar como evidencia documentada de su calificación para ejecutar el contrato, si su oferta es aceptada, lo siguiente:
- a) Se requiere que el oferente que no fabrica o produce los bienes ofertados presente original o fotocopia certificada de la carta de Autorización del Fabricante para demostrar que ha sido autorizado para vender, distribuir o comercializar los bienes y servicios que ofrece vender en Nicaragua
 - b) La carta del fabricante deberá incluir y especificar los tres (3) años de asistencia con soporte extra y servicio in situ al siguiente día laborable.
 - c) Además, deberá indicar de forma explícita que el tiempo y tipo de soporte para todos los equipos ofertados de la misma marca incluidas las baterías de las portátiles serán por tres años.

21. Período de Validez de las Ofertas

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



oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

22. Fianza de Seriedad de la Oferta

- 22.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una fianza de seriedad de oferta.
- 22.2 La fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá:
- Ser una fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).
 - La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.
 - Debe presentarse en original, completa con todos los documentos adjuntos.
 - No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.
- 22.3 El Comité de Evaluación rechazará por incumplimiento todas las ofertas que no estén acompañadas por una fianza de seriedad de oferta en las condiciones antes indicadas.
- 22.4 La fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:
- El oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, una vez vencido el plazo de su presentación.
 - Si el oferente adjudicado:
 - No firma el contrato, o
 - No rinde la fianza de cumplimiento.
- 22.5 La fianza de seriedad de la oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio.
- 22.6 Las fianzas de seriedad de las ofertas no seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, una vez que el oferente adjudicado rinda la fianza de cumplimiento, de



conformidad con la cláusula 37 del PBC.

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 cláusula 14.1 del PBC, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar una copia y marcar claramente como "COPIA".
- 23.2 La oferta, deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y la copia deben estar foliados, rubricados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y la copia deberá ser igual.
- 23.3 La oferta presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las Firmas que lo integran.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

24. Presentación de ofertas

- 24.1 Los oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y la copia deben ser colocados en un sobre cerrado en forma inviolable y debidamente identificado como "ORIGINAL" y "COPIA".
- 24.2 El sobre deberá:
 - (a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección del oferente.
 - (b) Estar dirigidos a la Superintendencia y llevar la dirección que se indica en los DDL.
 - (c) Identificar el procedimiento de licitación.
 - (d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta, indicada en los DDL.
- 24.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Superintendencia no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 24.4 La Superintendencia deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL.
- 24.5 La Superintendencia podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al PBC, conforme la cláusula 10 del PBC. Todas las obligaciones y derechos del Contratante y de los oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 24.6 La Superintendencia no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones



declararla tardía y devolverla sin abrir al oferente, dejando constancia de ello en el expediente de la contratación.

25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

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

26. Apertura de las Ofertas

- 26.1 La Superintendencia llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en el lugar, fecha y hora establecida en los DDL.
- 26.2 Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO", leyéndose en voz alta su contenido. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 25.1 del PBC.
- 26.3 Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION", leyéndose en voz alta la oferta sustituta, la que se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida, esta última se devolverá sin abrir al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 25.1 del PBC.
- 26.4 Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 25.1 del PBC.
- 26.5 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; la existencia de la fianza de seriedad y cualquier otro detalle que la Superintendencia considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 26.6 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, incluyendo cualquier descuento; la existencia o no de la fianza de seriedad de la oferta.



- 26.7 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.
- 26.8 El acta de apertura debe ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los oferentes que se encuentren presentes. Se les solicitará a los oferentes o sus representantes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del Acta será distribuida a los oferentes.
- 26.9 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. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

27. Confidencialidad

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

28. Examen Preliminar de las Ofertas

- 28.1 Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Superintendencia deberá examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.
- 28.2 No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el PBC, o no afecten la calificación de la oferta. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.
- 28.3 Para determinar si la oferta se ajusta al PBC, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el PBC. En ningún caso se calificarán las condiciones que los oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

28.5 No se podrá subsanar:

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

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

- (a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- (b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que la cantidad expresada en cifras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

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

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



presentadas en respuesta a una solicitud de la Superintendencia.

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

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

28.10 La Superintendencia rechazará las ofertas en los casos siguientes:

- a. Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b. Cuando el oferente presente ofertas de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el PBC.
- c. Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.
- d. Cuando el oferente no presente con su oferta las fianzas requeridas.
- e. Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f. Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g. Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la cláusula 28.8 del PBC.

28.11 El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

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

29. Conversión a una sola Moneda

29.1 Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, la Superintendencia convertirá todos los precios expresados en moneda diferente a la moneda córdoba, utilizando el Tipo de Cambio Oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua, vigente el día en que se realiza el acto de apertura de las ofertas.





30. Evaluación de las Ofertas

- 30.1 En la evaluación de ofertas, la Superintendencia únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el PBC. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.
- 30.2 La Superintendencia calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la Autoridad Competente, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito electrónico.
- 30.3 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.
- 30.4 La Superintendencia deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 30.5 La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 30.6 Si los bienes son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 30.7 Al evaluar el precio de las ofertas, la Superintendencia considerará, según sea el caso:
- 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 cláusula 28.6 del PBC.
 - c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 16 del PBC.
 - 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 29 del PBC.
 - e) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 30.8 No se permite a los oferentes cotizar precios separados para los diferentes ítems.

31. Calificación del Oferente

- 31.1 La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y determinará si el oferente seleccionado como la mejor oferta, cumple los criterios de



calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

- 31.2 El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la cláusula 20 del PBC.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

32. Criterios de Adjudicación

- 32.1 El Comité de Evaluación preparará un dictamen de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación al oferente que cumpla con lo establecido en el presente PBC, o en su caso recomendar la declaración desierta conforme los supuestos establecidos en la cláusula 34.1 del PBC. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación.
- 32.2 El dictamen deberá notificarse a la autoridad competente en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a su suscripción con copia a los oferentes participantes.
- 32.3 La licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la autoridad competente de la Superintendencia, antes de la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Acta de Recomendación expedida por el Comité de Evaluación, indicando, entre otros: el nombre del oferente ganador, el monto total de su oferta, el orden de prelación, el lugar y fecha estimada para firmar el contrato, forma, lugar y plazo para la presentación de las fianzas contractuales, la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo del servidor público autorizado para firmar el contrato y el nombramiento del equipo que administrará su ejecución.
- 32.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.
- 32.5 La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 32.6 Firme o consentida la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

33. Suspensión o Cancelación

- 33.1 La Superintendencia podrá, mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación si durante el desarrollo del mismo ocurren situaciones calificadas como



caso fortuito o fuerza mayor.

- 33.2 Estas circunstancias deben impedir el normal desarrollo del procedimiento, pudiendo superarse dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución deberá indicarse expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo una vez superada la situación en la etapa en que se produjo la suspensión.
- 33.3 Si la circunstancia acontecida por cualquiera de las causas relacionadas en la sub cláusula anterior, no pudieren resolverse dentro del plazo antes indicado, la Superintendencia deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.
- 33.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, a través de su publicación en el SISCAE.
- 33.5 El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia. La resolución deberá ser notificada a todos los oferentes participantes, a través de su publicación en el SISCAE.

34. Declaración Desierta

- 34.1 La Superintendencia mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- a) No se presentare oferta alguna.
 - b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.
 - c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.
 - d) La autoridad competente no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 34.2 Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) de los plazos, previa revisión del PBC utilizado en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.
- 34.3 La resolución de declaración 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 cláusula 34.1 del PBC, y publicarse en el SISCAE, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o precontractual alguna a la Superintendencia.





35. Recursos

- 35.1 Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 35.2 Por encontrarse esta licitación cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 (diez) días posteriores a la notificación de la Resolución de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta.
- 35.3 En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, los oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad de la Superintendencia.

36. Firma del Contrato

- 36.1 Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
 - a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;
 - b) Cuando la Superintendencia no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente adjudicado podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
 - c) Cuando el oferente adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

37. Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 37.1 El oferente adjudicado debe presentar fianza de cumplimiento del contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.
- 37.2 Presentada la fianza de cumplimiento a satisfacción de la Superintendencia, éste deberá devolver la fianza de seriedad de la oferta.
- 37.3 Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la fianza de cumplimiento o no firma el contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la fianza de seriedad de la oferta. En tal caso, la Superintendencia podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al



interés público y se ajuste al PBC.

37.4 La fianza de cumplimiento deberá:

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

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





Sección II. Datos de la Licitación

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

A. Disposiciones Generales
Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia)
Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2024 "Adquisición de Computadoras Portátiles"
El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Asimismo, por encontrarse cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre comercio siguientes Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, en lo conducente, dichos instrumentos serán las normas aplicables en el desarrollo de esta Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2024. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas
La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2024.
B. Contenido del PBC
Se realizará una Reunión de Homologación el día <u>6 de mayo del año 2024, a las 10:00am</u> en la Superintendencia.
Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dirigidas de la manera siguiente:
Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba
Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos. Puente a desnivel Nejapa, 200 m al este, 25 m al sur; con atención a la Unidad de Adquisiciones
Ciudad: Managua
Teléfono: 22982100 ext. 4308
Dirección electrónica: dsalomon@siboif.gob.ni
Las solicitudes de aclaración se recibirán del <u>7 al 15 de mayo del año 2024</u>
C. Preparación de las Ofertas
El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español



Los oferentes **presentarán** como parte de su oferta los documentos siguientes:

Documentos de Elegibilidad del Oferente

Todos los documentos requeridos en la cláusula 19 del PBC.

Documentos de Calificación del Oferente

Todos los documentos requeridos en la cláusula 20 del PBC.

No se permitirán Ofertas alternativas.

Los oferentes no podrán presentar ofertas parciales para cada ítem indicado en la Sección IV.

Se requiere que los oferentes presenten original o fotocopia certificada por Notario Público de la carta de autorización del Fabricante, indicando que están autorizados a vender, distribuir o comercializar en Nicaragua los equipos y servicios solicitados.

El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdobas.

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

Los oferentes deben presentar una fianza de seriedad de la oferta, del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de **sesenta (60)** días calendarios, pudiendo ser prorrogables a treinta (30) días calendarios adicionales a solicitud de la Superintendencia.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

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

Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba

Ciudad: **Managua**

Código postal: **788, Managua, Nicaragua**

Plazo para la presentación de ofertas:

Fecha: **10 de junio del año 2024**

Hora: **9:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)**

Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:

Dirección: Sala 2 del edificio 1, de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur



Ciudad : Managua

Fecha: **10 de junio del año 2024**

Hora: **9:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)**

E. Evaluación y Comparación de Ofertas

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

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

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

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

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

Previo a la formalización del contrato se requerirá la presentación de fianza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, por un plazo que cubra la vigencia del contrato.



PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

1) *Primera Etapa: Evaluación Preliminar a los Documentos de Elegibilidad del oferente.*

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

Adicionalmente, se evaluará la presentación de la documentación formal y legal del oferente, conforme los documentos de elegibilidad requeridos. Se determinará si cabe o no la subsanación.

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

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

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de calificación descritos en la cláusula 20 del PBC a aquellas ofertas que superen la etapa de evaluación que antecede.

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

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



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

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

4) Cuarta Etapa: Comparación de Precios

Únicamente las empresas que cumplen con las 3 etapas anteriores, serán evaluadas por precio. El precio más bajo se calificará con el puntaje máximo de 100. Si se recibe una sola oferta o si solo una oferta califica en las etapas anteriores, se considerará que ha obtenido el mayor puntaje.

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

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

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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

No son subsanables los documentos ampliamente descritos en el acápite 28.5 del PBC.

Se podrá subsanar la certificación de todos los documentos presentados y cualquier otro documento no incluido en el acápite 28.5.



Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plazo de Entrega

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES

1.1 Especificaciones técnicas solicitadas para las portátiles

Cantidad solicitada: 50 unidades de computadoras portátiles con sus accesorios.

Item	Especificaciones Técnicas solicitadas para las computadoras portátiles.
Procesador	13th Gen Intel® Core™ i7-1365U vPro® (12 MB cache, 10 cores, 12 threads, up to 5.2 GHz Turbo)
Memoria RAM	32 GB, 2 x 16 GB, DDR4, 3200 MT/s, non-ECC, dual-channel
Disco Duro	Disco Duro de estado sólido de 1TB, M.2 2230, PCIe NVMe, SSD, Class 35 como mínimo.
Video	Intel Integrated Graphics (Gráficos integrados Intel)
Pantalla	14.0" FHD (1920x1080) Touch, AG, IPS, 300 nits, FHD IR Camera+IP, WLAN, FHD/IR Camera with ExpressSign-In + Intelligent Privacy, Temporal Noise Reduction, Camera Shutter, Mic
Sistema Operativo	Windows 11 Pro de 64 bits en español versión profesional (Incluir licencia en la oferta).
Teclado	Teclado integrado en español retro iluminado.
Puertos	1 x puerto Ethernet RJ-45 1 x puerto USB 3.2 Gen 1 1 x puerto USB 3.2 Gen 1 con PowerShare 2 x puertos Thunderbolt™ 4 con DisplayPort Alt Mode/USB Type-C/USB4/Power Delivery 1 x puerto de audio universal 1 x puerto HDMI 2.0 1 x wedge-shaped lock slot 1 x RJ45
Integrado Multimedia	Waves MaxxAudio® Pro 2 x High Quality Speakers 2 x Noise Canceling Microphones Intelligent Audio with Neural Noise Cancellation Universal Audio jack Cámara FHD + IR con obturador integrado.
Red conectividad y Adaptador	10/100/1000 Ethernet Rj45 (integrado). Intel® Wi-Fi 6E AX211, 2x2, 802.11ax, Bluetooth® wireless card 65 Watt Tipo C - Original del equipo.
Batería	Batería de 3 Cell, 54 Wh, Long Life Cycle – tres (3) años de garantía incluida la batería y su reemplazo directo como parte de la garantía del



Ítem	Especificaciones Técnicas solicitadas para las computadoras portátiles.
Garantía	<p>fabricante durante el período de garantía.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acceso a asistencia técnica las 24 horas del día, los 7 días de la semana (7x24)• Servicio de reparación por personal calificado y reemplazo de las partes que se encuentren defectuosas por repuestos originales.• La reparación de los equipos debe ser ejecutada a satisfacción de la Superintendencia, en el lugar donde estos se encuentren instalados.• El oferente debe garantizar que el fabricante cuente con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica que asegure a la Superintendencia que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.• Incluir creación de casos de forma automatizada en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo.• El servicio debe incluir certificación de técnicos, para que personal de soporte técnico interno de la Superintendencia, pueda intervenir los equipos sin perder la garantía como pedir partes sin tener que llamar a la marca.• La manipulación de los equipos, como cambio de partes y componentes, no elimina la garantía vigente.• Entregar una herramienta que permita la revisión a nivel de Hardware del equipamiento desde el OS Windows y no solamente desde BIOS.• Los equipos deben ser de materiales tales como magnesio, aluminio, fibra de carbono o PVC de alta temperatura que permitan la correcta continuidad y funcionamiento por el período mínimo de 3 años.• Entrega In Situ del servicio de reparación de hardware.• Autoservicio en el envío de piezas y la gestión de casos.• Acceso directo a ingenieros de la zona.



Ítem	Especificaciones Técnicas solicitadas para las computadoras portátiles.
	<ul style="list-style-type: none">• Reparación de daños por caída, derrames y sobretensiones.• Retención del disco duro tras la sustitución.• Responsable técnico de cuenta designado.• Antecedentes de asistencia y presentación de informes de contrato.
	<p>Todos los bienes ofrecidos deben estar libre de defectos que puedan manifestarse durante su uso, ya sea que estos sean el resultado de alguna acción u omisión o provenga del diseño, los materiales o la mano de obra.</p>
Condiciones del servicio de soporte y garantía	<p>El fabricante brindará el soporte en un esquema continuo (7 x 24 horas incluidos días festivos).</p>
	<p>El fabricante garantizará en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio con el mismo para una oportuna solución de los eventos presentados.</p>
	<p>El oferente debe indicar en su oferta que El fabricante del equipo incluirá herramientas gratuitas que permitan al personal de soporte técnico fácilmente la implementación, configuración y el despliegue de actualizaciones rápidamente en el sistema del equipo, haciendo que los equipos sean los más seguros y manejables.</p>
	<p>La garantía de buen funcionamiento y soporte técnico debe incluir:</p>
	<p>1. Servicio de reparación por personal calificado y reemplazo de las partes que se encuentren defectuosas por repuestos originales.</p>
	<p>2. La reparación de los equipos debe ser ejecutada a satisfacción de la Superintendencia, en el lugar donde estos se encuentren instalados.</p>
	<p>3. El oferente debe garantizar que el fabricante cuente con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica que asegure a la Superintendencia que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.</p>
<p>4. Incluir creación de casos de forma automática en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo.</p>	
<p>5. El oferente debe garantizar que el servicio sea realizado por técnicos locales certificados por el fabricante, de tal manera que el personal técnico pueda intervenir los equipos sin perder la garantía de fábrica, así como pedir partes sin tener que llamar a la marca.</p>	
<p>6. La manipulación de los equipos, como cambio de partes y componentes no elimina la garantía vigente.</p>	
<p>7. Los equipos deben incluir soporte proactivo, estar conectados a la base mundial del fabricante para cambiar componentes de forma</p>	



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Ítem	Especificaciones Técnicas solicitadas para las computadoras portátiles.
	adelantada a su fallo.
	8. El soporte debe incluir monitoreo de batería y disco duro para cambiarlos de forma preventiva.
	9. El soporte debe incluir garantía contra daños accidentales tales como derrames y caídas.
	10. Al fallar un disco duro por garantía el disco averiado no debe ser retirado de las dependencias del cliente.
	11. El servicio debe incluir soporte de software para marcas de licencias adquiridas en la presente licitación.

1.2 Accesorios de las computadoras portátiles.

Los siguientes accesorios se solicitan incluir con los equipos portátiles a entregar (los accesorios deben ser certificados por el fabricante de los equipos portátiles).

Cantidad	Descripción Solicitada
50	Mochila Original de la misma marca que la computadora portátil Características <ul style="list-style-type: none">• Compatibilidad con laptops con pantallas de hasta 15.6"• Fabricadas con un proceso de teñido en solución para poliéster amigable con el medio ambiente• Tela principal exterior fabricada en su totalidad de plástico reciclado• Almohadillas de espuma de 360° para una protección completa de la laptop• Tela de nylon 600D resistente a la intemperie y la suciedad• Fundas acolchadas especiales para tabletas y laptops• Compartimiento amplio para almacenar documentos y accesorios cotidianos• Bolsillos de malla laterales extensibles con capacidad para almacenar botellas de agua y paraguas• Adaptador de equipaje• Asa de agarre y correa de hombro ajustable• Detalles reflectantes para aumentar la visibilidad durante las horas de poca luz• Peso aproximado: 1.3 Lbs.• Altura aproximada: 17.5 Pulgadas• Color: Negro• Garantía de 3 años
50	Mouse Inalámbrico de 3 botones, de la misma marca que la computadora portátil.
50	Auriculares con micrófono integrado tipo inalámbrico de la misma marca que la computadora portátil Características <ul style="list-style-type: none">• Cancelación de ruido pasiva.• Polipiel.



	<ul style="list-style-type: none">• Botones de control de audio.• Códecs soportados: AAC, SBC, LC3• Micrófono Boom• Carga rápida a través de cable USB-C• Batería de 500mAH o superior• Certificaciones:<ul style="list-style-type: none">○ Microsoft Teams (Open Office) Certified○ Zoom Certified• Multi-Host: permite conectar dos dispositivos al mismo tiempo.• Permite recordar hasta 8 dispositivos.
50	Almohadilla para mouse de la misma marca que la computadora portátil

1.3 Requisitos de clasificación del oferente (carta del fabricante indispensable)

- 1.3.1 Se requiere que el oferente que no **fabrica o produce** los bienes **ofertados** presente original o **fotocopia certificada** de la carta de Autorización del Fabricante para **demostrar** que ha sido autorizado para **vender**, distribuir o comercializar los bienes y **servicios que ofrece** vender en Nicaragua
- 1.3.2 La carta del fabricante **deberá** incluir y **especificar** los tres (3) años de asistencia con soporte extra y servicio in situ al siguiente día **laborable**.
- 1.3.3 Además, **deberá** indicar de **forma** explícita que el **tiempo** y tipo de soporte para todos los equipos ofertados de la misma marca incluidas las baterías de las portátiles será por tres años.

1.4 Tiempo de entrega y lugar

Se solicita que el tiempo de **entrega** de los equipos y **accesorios** sea no **mayor** a 90 día hábiles a partir de la firma del contrato.

Se solicita **entrega** en las instalaciones de la Superintendencia, **Del puente** a desnivel Nejapa, **200 metros** al este, **25 metros** al sur. Managua. Específicamente en la Oficina de Activo Fijo de la Dirección Administrativa Financiera.





Sección V. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que el oferente deberá presentar en su oferta. Si en algún formulario se requiere de información que no aplica al oferente, éste hará mención clara de ello en el campo respectivo (No Aplica)

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





1. Formulario de Información sobre el oferente

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*

Licitación Pública No: LP-SIBOIF-01-2024

1. Nombre jurídico del oferente <i>[indicar el nombre jurídico del oferente]</i>
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA] o [indicar que no aplica N/A]</i>
3. País donde está registrado el oferente <i>[indicar el país de ciudadanía del oferente]</i>
4. Año de registro del oferente: <i>[indicar el año de registro del oferente]</i>
5. Nombre del Representante Legal: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>
6. Dirección jurídica del oferente: <i>[indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico]</i>
7. Se adjuntan los siguientes documentos: <i>[indicar los documentos adjuntos y que forman parte de la oferta]</i> •

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

El día _____ del mes _____ del año _____



2. Formulario de la Oferta

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]
Licitación Pública No.: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]

A: [nombre completo y dirección del Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

El día _____ del mes _____ del año _____



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

3. Formularios de Listas de Precios

[Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2024]

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

Fecha: _____

Esta lista debe definir el desglosando de precios unitarios los bienes y servicios conexos que se requieren.

Items	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Sub Total	Plazo de Entrega
Sub total					
Impuesto					
Precio Total					

Observaciones de la persona oferente:

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

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


43



4. Formulario de Especificaciones Técnicas

Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2024

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

Fecha: _____

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

Especificaciones Técnicas Requeridas	Especificaciones Técnicas Ofertadas

Observaciones del oferente:

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

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



PARTE 3 – Contrato
Sección VI. Modelo de Contrato

[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]

Nosotros, **MELANIA ROSA LEIVA ESCOTO**, mayor de edad, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, identificada con cédula de identidad número uno, dos, uno, guion, dos, seis, cero, cuatro, cinco, cero, guion, cero, cero, cero, letra "Q" (121-260450-0000Q), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia); denominada en lo sucesivo **El Comprador**, en carácter de Asistente Ejecutiva del Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, delegada por el mismo para este acto a través de la Resolución SIB-OIF-XXXI-412-2023, del veinte de julio del año dos mil veintitrés, y **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, casado/soltero, xxxx, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número xxxxxxxxxxxx en nombre y representación de la Sociedad denominada **XXXXXXXXXX**. Inscrita en el Registro Central de Proveedores con número RUC xxxxxxxx, Sociedad constituida legalmente conforme las Leyes de la República de Nicaragua, lo que demuestra con xxxxxxxxxxxx, en adelante denominado **El Proveedor**; hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato por "xxxxxxxxxxxx", en adelante denominado el "Contrato", sujeto a los términos, condiciones y estipulaciones de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que **El Proveedor**, suministre a **El Comprador**, los bienes y servicios conexos xxxx, 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 Proveedor**, en el proceso xxxxxxxx No. xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

El Proveedor, se obliga a suministrar a **El Comprador**, los bienes y servicios conexos objeto del contrato, conforme los siguientes alcances:

CLÁUSULA TERCERA: LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El Proveedor se obliga a entregar los bienes y servicios conexos objeto del presente contrato, en las instalaciones de la Superintendencia, ubicada del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur, en esta ciudad, dentro de un plazo máximo de xxxxxxxxxxxx días hábiles, contados a partir de la firma del contrato. La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad de **El Proveedor**.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

El Comprador pagará a **El Proveedor**, por la entrega de los bienes y servicios conexos objeto de este contrato, la suma de xxxxxxxxxxxx, que incluye todos los costos, tales gastos administrativos, equipo, transporte, impuestos, tasas, derechos y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo, si corresponde.



CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

El presente contrato tiene vigencia a partir de la firma del mismo, hasta la fecha límite de entrega de los bienes y servicios conexos objeto del contrato, descrito en la cláusula tercera, sin perjuicio de lo establecido para la garantía y soporte del fabricante de los bienes adquiridos.

CLÁUSULA SEXTA: PAGO

El Comprador se compromete a pagar a **El Proveedor** por la entrega total de los bienes y servicios conexos objeto del contrato, el valor del mismo en un solo pago previa recepción a entera satisfacción por parte de **El Comprador**, a través de la Unidad de Activo Fijo con el apoyo de la Dirección de Tecnología de la Información (DTI), quienes están facultados para este acto. La DTI emitirá acta de recepción y remitirá la factura a pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El Comprador**.

El pago se hará por medio de cheque, en moneda nacional y será entregado en Caja General de **El Comprador**, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El Comprador**.

El Comprador solicita que se presente recibo oficial de caja, solvencia fiscal y factura, según las Normativas Vigentes de la Dirección General de Ingresos.

El horario de atención de caja General de **El Comprador** es los días martes y jueves de 8:00 am a 12M y de 1:00 pm a 4:00 pm.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DEL COMPRADOR

El Comprador 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 conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones), con el exclusivo objeto de proteger el interés público, entre ellas las potestades siguientes:
 - 2.1. Modificar unilateralmente el contrato 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.
 - 2.2. Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a **El Proveedor** si hubiere mérito.
 - 2.3. Rescindir el contrato por incumplimiento de **El Proveedor** de una condición esencial del mismo.
 - 2.4. Imponer multas y ejecutar fianzas acordadas en el contrato, cuando **El Proveedor** no cumpla con sus obligaciones.

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS DEL PROVEEDOR

El Proveedor tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato celebrado, así como:



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1. Plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley de Contrataciones.
2. Al pago conforme lo convenido en este contrato.
3. A la terminación anticipada del contrato por causas imputables a **El Comprador**.
4. Solicitar la recepción final de los bienes y servicios conexos objeto del contrato.
5. Al pago de intereses convencionales o legales y al reconocimiento de la tasa de deslizamiento oficial de la moneda, en caso que **El Comprador** incurran en mora en el pago del valor del contrato. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, **El Comprador** incurrirá en mora cuando no haya pagado el valor del contrato, quince (15) días calendarios después de ser exigible la obligación. Cuando el período coincida con un día no hábil para **El Comprador**, se contabilizará a partir del día hábil siguiente.

CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por los Licenciados Zinia Edith Orozco Valle, Directora Administrativa Financiera; María Naima Madriz Fong, Asesora Legal y Carlos Roberto Flores Román, Director de Tecnología de la Información, quienes asumirán la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Proveedor** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. El Lic. Flores Román, en su calidad de área solicitante y experto en la materia, será el coordinador del EAC, responsable de informar a éste, y al Superintendente, sobre cualquier incumplimiento o situación que se suscite durante su ejecución. Corresponde al EAC, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, 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 Comprador**, no exime a **El Proveedor** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Proveedor** se encuentra obligado a ofrecer a **El Comprador** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

El Proveedor debe presentar antes de la firma del contrato, una fianza de cumplimiento de contrato por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, emitida por una institución autorizada y supervisada por la Superintendencia y que corresponden al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato, en la misma moneda de su oferta.

Si el presente contrato se cumple a satisfacción de **El Comprador**, este procederá a la devolución de la fianza precitada al finalizar la relación contractual.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: EMBALAJE Y DOCUMENTOS

El Proveedor debe embalar los bienes objeto del contrato en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en la cláusula tercera del contrato. El embalaje debe ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas y las



precipitaciones.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: SEGUROS

Es responsabilidad de **El Proveedor** asegurar los bienes objeto del presente contrato, contra riesgo o daños incidentales ocurridos durante el transporte hasta su entrega a satisfacción de **El Comprador**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TRANSPORTE

El Proveedor está obligado bajo los términos del contrato a transportar los bienes al lugar de entrega especificado en la cláusula tercera del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INSPECCIONES Y PRUEBAS

El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes y servicios conexos, por su cuenta y sin costo alguno para **El Comprador**, hasta ser recibidos a su entera satisfacción.

Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar de entrega de los bienes y servicios conexos. **El Comprador** tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes y servicios conexos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. Cuando **El Proveedor** esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a **El Comprador** indicándole el lugar y la hora para la entrega.

El Comprador podrá rechazar los bienes o servicios conexos que no pasen las pruebas y/o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones técnicas. **El Proveedor** debe reemplazar dichos bienes o servicios conexos rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas sin ningún costo para **El Comprador**. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para **El Comprador**.

El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes y servicios conexos, ni la presencia de **El Comprador** o su representante, lo eximirán de las fianzas u otras obligaciones en virtud del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GARANTÍA DE LOS BIENES

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual, e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales. Igualmente garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final. La garantía de fábrica y soporte de los bienes permanecerá vigente durante el período de treinta y seis (36) meses. **El Comprador** comunicará a **El Proveedor** la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto, otorgando a **El Proveedor** facilidades razonables para inspeccionar tales defectos. **El Proveedor** dentro del plazo de cinco días hábiles deberá reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para **El Comprador**. Si **El Proveedor** después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, **El Comprador** podrá proceder a tomar las medidas necesarias para superar





la situación, por cuenta y riesgo de **El Proveedor** y sin perjuicio de otros derechos que **El Comprador** pueda ejercer contra **El Proveedor** en virtud del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 no **afecte** la funcionalidad del servicio, 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 DÉCIMA SÉPTIMA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y MULTA

Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato, **El Proveedor** se **encontrase** en condiciones que impidiesen la **entrega oportuna** de los bienes y **servicios conexos** objeto del contrato, **informará** por escrito a **El Comprador** sobre la demora, duración y causa. Tan pronto como sea posible **después** de recibir la comunicación, **El Comprador** evaluará la situación y a su discreción podrá **prorrogar** el plazo de entrega de **El Proveedor**. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una **adenda al contrato**.

Cuando **El Proveedor** por causas que le fueren **imputables** demora el cumplimiento del contrato, **El Comprador** aplicará a **El Proveedor** por cada día de **atraso** una multa del cinco por millar, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder. Si la causa de la demora no es **imputable** a **El Proveedor**, **El Comprador** autorizará la prórroga del plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA

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

Esta cláusula se mantendrá en el contrato únicamente si aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CESIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando sobrevenga en el **Proveedor** una prohibición para ser **oferente** y **contratar** con el Estado, el contrato deberá terminarse o **cederse**, a **escogencia** de **El Comprador**, conforme el **procedimiento**, **derechos** y **obligaciones** establecidas en la Ley y el Reglamento General. Este contrato también podrá **resolverse** por **fallecimiento** del **Proveedor**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 Comprador** o de **El Proveedor**. Sin embargo, **El Comprador** no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo **Proveedor**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

El Comprador podrá resolver el contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita a **El Proveedor**, cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes:

- a) Si **El Proveedor** por causas imputables a él, no entrega los bienes y servicios conexos objeto del contrato dentro de los 15 días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.
- b) Si se niega a reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **El Comprador**.
- c) Si no entrega los bienes y servicios conexos objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el contrato sin motivo justificado.
- d) Si no da cumplimiento al programa de entrega de equipos, accesorios y que a juicio de **El Comprador** el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de la entrega en el plazo estipulado.
- e) Si subcontrata partes de los bienes y servicios conexos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Comprador**.
- f) Si cede los derechos del contrato, sin contar con la autorización de **El Comprador**.
- g) Si **El Proveedor** no da las facilidades y datos necesarios para la inspección y prueba de los bienes y servicios conexos a entregar.
- h) Por sobrevenir en **El Proveedor** 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 VIGESIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR

El Proveedor tendrá derecho a terminar el contrato cuando:

1. **El Comprador** incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
2. Cuando por circunstancias técnicas o económicas imprevistas, debidamente



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

acreditadas, **El Comprador** no hubiese accedido a la terminación contractual por mutuo acuerdo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El Proveedor no estará sujeto a liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, es decir, un evento o situación fuera del control de **El Proveedor** que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Si se presentara un evento de fuerza mayor, **El Proveedor** notificará por escrito a **El Comprador** a la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que **El Comprador** disponga la suspensión del contrato o cualquier otra cosa por escrito, **El Proveedor** 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, en tal caso, **El Comprador** podrá rescindir unilateralmente 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 Comprador** debe 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 Proveedor** los costos que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente para terminar el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO

La fianza de cumplimiento será ejecutada conforme lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones y la Guía Procedimental para la Ejecución de Fianzas en los Proceso de Contratación Públicos, aprobada por la Superintendencia el 19 de enero del año 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que contiene la descripción de los bienes, sus especificaciones técnicas, lista de bienes, la oferta adjudicada y lista de precios unitarios presentados por **El Proveedor**, resolución de adjudicación, fianza, el pliego de bases y condiciones, 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 SEXTA: 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 (15) días 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 seleccionado. El lugar de arbitraje será el Centro de Mediación y Arbitraje que seleccione la parte interesada, de la lista de centros ubicados en la ciudad de Managua, según el listado publicado por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), en su sitio web. El tribunal arbitral deberá estar constituido por tres árbitros que decidirán conforme a derecho. El idioma que se utilizará es el español. El laudo arbitral será definitivo, inapelable y obligatorio para las partes.

En ningún caso serán sujetas a 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 SÉPTIMA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: 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 Comprador**, Lic. xxxxxxxxxxxxxxxx. Dirección: Edificio de la Superintendencia, Del puente a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur, Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxxx. Teléfono: 22982100; Ext. xxxxxxxxxxxxxx.

Por parte de **El Proveedor**, xxxxxxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxxxxxxx; Teléfonos: 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 NOVENA: ACEPTACIÓN

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 veintitrés.

**MELANIA ROSA LEIVA ESCOTO
ASISTENTE EJECUTIVA DEL
SUPERINTENDENTE DE BANCOS
Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS
EL COMPRADOR**

**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
EL PROVEEDOR**