



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

APROBACIÓN DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES LICITACIÓN SELECTIVA NO. LS-SIBOIF-10-2019

“SERVICIO DE VIGILANCIA”

El día 18 de noviembre del año 2019, las licenciadas Azucena Reyes Blandón, Sub Directora Administrativa, quien para este acto, se desempeña como área solicitante y Dulce María Sálomon Somarriba, como Responsable de la Unidad de Adquisiciones, ambas funcionarias de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, a través del presente documento, hacemos constar y firmamos la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Selectiva LS-SIBOIF-10-2019, para la contratación del “Servicio de Vigilancia” conforme lo establece el artículo 90 del Decreto 75-2010, Reglamento General de la Ley 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.

Firmamos los involucrados.

Lic. Dulce María Sálomon Somarriba
Responsable Unidad de Adquisiciones

Lic. Azucena Reyes Blandón
Sub Directora Administrativa Financiera



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES SERVICIO DE VIGILANCIA

Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-10-2019

Unidad de Adquisiciones

Noviembre 2019

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

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

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





Índice General

RESUMEN DESCRIPTIVO	3
CRONOGRAMA	5
CONVOCATORIA	7
PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	8
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)	8
A. Disposiciones generales	8
B. Contenido del PBC.....	10
C. Preparación de las Ofertas.....	12
D. Presentación y apertura de las ofertas	18
E. Evaluación y comparación de las ofertas	21
F. Adjudicación del contrato.....	25
SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN.	29
PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS	32
SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	32
SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA	35
SECCIÓN V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	42
PARTE 3 – CONTRATO	53
SECCIÓN VI. MODELO DE CONTRATO	53



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

- Cronograma** Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de licitación, las cuales pueden variar cuando sobrevienen situaciones que lo justifican y que deben ser formalizadas y comunicadas oportunamente a los potenciales oferentes.
- Convocatoria** Aviso público que realiza la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia) a través de los medios establecidos por la ley, divulgando el inicio de un determinado procedimiento de contratación, especificando información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.
- Sección I. Instrucciones a los oferentes (IAO)**
Proporciona información a los potenciales oferentes para preparar ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por la Superintendencia, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato.
- Sección II. Datos de la licitación (DDL)**
Contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a los oferentes.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS

- Sección III. Criterios de evaluación y calificación**
Esta sección contiene los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato.
- Sección IV. Formularios de la oferta.**
Esta sección contiene los formularios de oferta que deben ser completados por los oferentes, debiéndose adjuntar información soporte.
- Sección V Descripción y alcance de los servicios**
El oferente deberá incluir una descripción y alcance de los servicios a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.





PARTE 3 – Contrato.

Sección VI.

Modelo del contrato

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		19/11/2019		SISCAE
2	Solicitudes de aclaración al PBC	5 días hábiles, desde el día siguiente de la invitación	Del 20-26 de Nov 2019		Adquisiciones, SIBOIF
3	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas	27 y 28 de Nov 2019		Adquisiciones, SIBOIF
4	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 19 al 21 de Nov 2019		Adquisiciones, SIBOIF
5	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 22-28 de Nov 2019		Correo o Dirección de los oferentes
6	Presentación de ofertas	No menor de 7 días hábiles	29/11/2019	9:00 am	Recepción SIBOIF
7	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	29/11/2019	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
8	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del periodo de evaluación	04/12/2019		Adquisiciones, SIBOIF
9	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	5-6 de Dic 2019		Adquisiciones, SIBOIF
10	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	09/12/2019		Adquisiciones, SIBOIF.
11	Notificación de la Recomendación	Al siguiente día hábil de su suscripción	10/12/2019		Correo o Dirección de los oferentes
12	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen	11-13 de Dic 2019		Despacho SIB
13	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	16-17 de Dic 2019		Correo o Dirección de los oferentes
14	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados a los 3 días hábiles de su notificación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	02/01/2020		





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

15	Plazo para interponer recurso de impugnación	3 días h. d/ Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento	18-20 de Dic 2019		PGR
16	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
17	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Cita al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la	2-8 de enero 2020		Adquisiciones, SIBOIF. Del 23 de Dic 2019 al 02 de Enero 2020 Vacaciones Institucionales
		3 días hábiles suscripción del contrato	8 de enero 2020		
18	Plazo de entrega	Vigencia un año	14/01/2020		

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

CONVOCATORIA

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva, de conformidad a Resolución No. SIB-OIF-XXVII-698-2019, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la contratación del "SERVICIOS DE VIGILANCIA", que será financiado con fondos propios de la Superintendencia.
2. La normas y procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de la Licitación se fundamentan en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones) y Decreto No. 75-2010 "Reglamento General" (Reglamento de Contrataciones).
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.
4. En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deberá solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, ubicada del puente a desnivel Nejapa, en el Km 7 de la Carretera Sur, 200 metros al este, 25 metros., al sur, a partir del día **19/11/2019** hasta el **28/11/2019**, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 12Md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$80.00 (Ochenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.
5. La oferta deberá entregarse en recepción de la Superintendencia, a más tardar el **29/11/2019**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada no serán aceptadas.
6. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere, se ejecutará la garantía de seriedad de oferta. (Art. 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n) del Reglamento).
7. La oferta debe incluir una garantía de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.
8. Las ofertas serán abiertas, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, el **29/11/2019**, a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los licitantes a través de sus representantes legales y cualquier otro interesado que desee asistir.

Lic. Dulce María Salomón Somarriba
Resp. de la Unidad de Adquisiciones



PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones generales

1. Alcances de la licitación

- 1.1. La Superintendencia emite el presente PBC que contiene las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de selección de la mejor oferta para la contratación mediante la modalidad de Licitación Selectiva de los servicios descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), para lo cual invita a todos los oferentes interesados a presentar oferta acorde a los alcances especificados en la Sección V, Descripción y Alcance de los Servicios.
- 1.2. El régimen jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3. Para todos los efectos:
 - El término "**por escrito**" significa comunicación en forma escrita independientemente del mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, télex)
 - "Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".
 - Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. **Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.**
- 1.4. La Superintendencia, no se responsabiliza por la integridad del presente PBC ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la convocatoria.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.5. Es responsabilidad del oferente estudiar todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida constituirá causal de rechazo de la oferta y/o descalificación del oferente conforme las causales establecidas en la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
- 1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación, se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones electrónicas, telemáticas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el oferente, con excepción de las regulaciones específicas establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. De no haber señalado el oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.

2. Fuente de financiamiento

- 2.1. La Superintendencia, sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles del año 2019.

3. Normas éticas

- 3.1. La Superintendencia, exige a todos los oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución contractual.
- 3.2. Si algún oferente incurre en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional Vigente.
- 3.3. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:
 - "Práctica corrupta", consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación de un servidor público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;
 - "Práctica fraudulenta", acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al Servidor Público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;
 - "Prácticas colusorias" consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento de la Superintendencia, con el fin de establecer precios de





ofertas a niveles artificiales no competitivos;

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

4. Oferentes Elegibles

- 4.1. Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en el procedimiento de licitación en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.
- 4.2. Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan:
 - 4.2.1. Los requisitos de capacidad para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones.
 - 4.2.2. Los requisitos incluidos en Tratados de Libre Comercio cuando la contratación se encuentre cubierta por los mismos.

5. Elegibilidad de los servicios

- 5.1. Todos los servicios que hayan de suministrarse de conformidad con esta licitación y el contrato, deben cumplir cada una de las condiciones esenciales, especificaciones técnicas y requisitos indicados en la Sección V de este PBC.
- 5.2. Serán excluidos del procedimiento de selección aquellas ofertas que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al ordenamiento jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en este procedimiento de licitación.

B. Contenido del PBC

6. Conformación

- 6.1. Este PBC está conformado por tres partes, indicadas en el resumen descriptivo, las cuales deben leerse en conjunto con cualquier acta de corrección emitida.
- 6.2. Además de eso, forman parte del PBC, la convocatoria a licitación emitida por la Unidad de Adquisiciones y el cronograma de la licitación.

7. Aclaración al PBC

- 7.1. En el cronograma de la licitación, incluido en este pliego de bases, se señala el lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los oferentes interesados





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

en cuanto a las cláusulas contenidas en el PBC.

- 7.2. Los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 7.3. La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de 5 días hábiles, desde el día siguiente de la invitación.
- 7.4. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas en un plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas.
- 7.5. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán por medios escritos a los posibles oferentes a través del Portal Único de Contratación (SISCAE), o en los correos electrónicos proporcionados por los oferentes.
- 7.6. El periodo de aclaraciones al PBC no interrumpen el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar (Modificaciones Sustanciales).

8. Objeción al PBC

- 8.1. En los procedimientos de licitación los potenciales oferentes podrán formular objeción escrita y debidamente motivada ante la Unidad de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta, cuando consideren que el PBC es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el PBC vulnere las normas en que debe fundarse.
- 8.2. Esta objeción deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del PBC, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%).
- 8.3. La No atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.

9. Correcciones al PBC

- 9.1. La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, después de recibidas las aclaraciones, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de cualquier oferente participante, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, la Unidad de Adquisiciones deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a todos los oferentes participantes a través de los medios establecidos en el presente PBC.
- 9.2. La corrección del PBC corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la





concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.

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

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

10. PBC definitivo

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

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

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

C. Preparación de las Ofertas

11. Costo de la oferta

11.1. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Superintendencia, no estará sujeto ni será responsable, en ningún caso, de los costos en que incurre el oferente, independientemente de la modalidad de contratación o del resultado del procedimiento de licitación.

12. Idioma de la oferta

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

12.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. El oferente será





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, la traducción prevalecerá.

13. Documentos que componen la oferta

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

- a) Formulario de la oferta.
- b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones.
- c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
- d) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
- e) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- f) Los formularios debidamente completados.
- g) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 de las IAO, que establezca que los servicios se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- h) Ofertas alternativas, no se permite, de conformidad con la Cláusula 15 de las IAO.
- i) Garantía o fianza de seriedad de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO.
- j) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar Consorcio o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios y,
- k) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

14. Formulario de oferta y lista de precios

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

15. Ofertas alternativas

15.1. No se considerarán ofertas alternativas.

16. Precio de la oferta

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

16.2. Todas las actividades y tareas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de precio. Si la lista de servicios detalla los servicios, pero no los cotiza, se





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros servicios. Así mismo, cuando alguna tarea o actividad no aparezca en la lista de servicios se asumirá que no está incluido en la oferta.

- 16.3. El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 16.4. El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de presentación de la oferta.
- 16.5. El oferente indicará los precios de los servicios que propone ejecutar detallando el precio neto mensual y sub total, según el tipo de contratación, el monto de impuestos aplicables y la suma: Precio Total, es decir, el precio neto más el impuesto en el sitio de prestación de los servicios.
- 16.6. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Superintendencia la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 16.7. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para cada actividad del servicio.
- 16.8. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.
- 16.9. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los servicios indicados y al cien por ciento (100%) de las cantidades para cada servicio. No se aceptan ofertas parciales.

17. Moneda de la oferta

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

18. Documentos que establecen la conformidad de los servicios

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

✉ correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 18.1. Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.
- 18.2. Para efectos de la presentación de propuestas el oferente presentará **formato en Excel**, en el que indique:
- a) Nombre completo del guarda propuesto que será asignado a la institución.
 - b) Licencia para uso de arma de fuego indicando la fecha de caducidad
 - c) Acreditación para guarda de seguridad.
 - d) Nivel Académico.
 - e) Edad.
 - f) Años de experiencia en el servicio.
 - g) Ubicación que se le asignara al guarda de seguridad y vigilancia.
 - h) Y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los guardas de seguridad que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

19. Documentos de calificación del oferente

- 19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comité de Evaluación, que:

Todos los documentos que se solicitan en este inciso, deberán ser originales o fotocopias certificadas notarialmente.

- 19.2 Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia como empresa de vigilancia a través de tres (3) cartas de referencias, de las últimas tres empresas con las que suscribió contrato. (las cartas a presentar serán evaluadas, conforme lo establecido en los criterios de evaluación por tipo de cliente, años de servicio, cantidad de puestos).
- 19.3 Presentar Resolución de Autorización para prestar servicios de vigilancia privada otorgado por la Policía Nacional debidamente actualizado de conformidad con la Ley No. 872, Ley No. 510, Decreto Ejecutivo No. 28-2005, antes mencionados y demás disposiciones legales vigentes.
- 19.4 Presentar un listado de las empresas a las que presta el servicio de vigilancia actualmente.
- 19.5 Presentar copia certificada de póliza seguro de responsabilidad civil que le permita responder ante la Superintendencia por robo, deterioro, daños y perjuicios que ocasionen pérdidas económicas, causados por negligencias o descuido que se





demuestren que fueran ocasionados directa o indirectamente por el personal de seguridad asignado.

- 19.6 Presentar conforme al artículo 72 del decreto No. 28-2005, fotocopia certificada notarialmente de los diplomas expedidos por el centro o los centros de capacitación que los impartió, que demuestre que su personal ha recibido capacitación y entrenamiento recurrente por lo menos 2 veces al año.
- 19.7 Presentar copia certificada de licencia otorgada por la DAEM de la Policía Nacional que certifique que su empresa de vigilancia, está debidamente autorizada para la tenencia y portación de armas de fuego.
- 19.8 Presentar copia certificada del contrato vigente para el uso de la frecuencia de equipos de radios comunicación de la compañía con la que actualmente se encuentran trabajando.
- 19.9 Presentará certificación notariada del inventario de los medios técnicos necesario para prestar de forma eficiente su servicio:
 - ✓ Armamento (Revolver)
 - ✓ Equipos de radio comunicación
 - ✓ Flota vehicular (Incluye vehículo liviano y motocicleta)
 - ✓ Silbatos
 - ✓ Lámparas de mano
 - ✓ Uniforme con el distintivo de la empresa
 - ✓ Capotes
- 19.10 En el caso particular de las armas el oferente presentará copia certificada de las licencias de armas de fuego de uso civil utilizadas para la prestación de los servicios de vigilancia, protección y seguridad privada, según el Reglamento de la DAEM de la Policía Nacional.
- 19.11 Copia certificada de la Solvencia de pago actualizada de sus obligaciones con el INSS y la DGI.

20. Período de validez de las ofertas

- 20.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo establecido en la sección II, Datos de la Licitación, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por la Superintendencia. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por el Comité de Evaluación, por incumplimiento.
- 20.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, el Comité de Evaluación, podrá solicitar a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la garantía/fianza de seriedad de la oferta.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

21. Garantía de seriedad de la oferta

21.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una garantía de seriedad de oferta.

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

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

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

(a) Debe presentarse en original;

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

21.3. El Comité de Evaluación rechazará por incumplimiento todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía de seriedad de oferta.

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

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

(b) Si el oferente seleccionado:

(i) No firma el contrato

(ii) No rinde la garantía de cumplimiento

21.5. La garantía/fianza de seriedad de la oferta de una asociación en participación o consorcio





deberá ser emitida a nombre de la asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la garantía/fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el formulario de información sobre el oferente.

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

22. Formato y firma de la oferta

- 22.1. El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la sub cláusula 14.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar una copia y marcar claramente el ejemplar como "COPIA".
- 22.2. Las ofertas alternativas, si se permiten de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA". Además, el oferente presentará una copia de la oferta que se indica en los DDL y marcará claramente el ejemplar como "COPIA".
- 22.3. El original y la copia de la oferta deberán constar en hojas simples, redactadas por medio mecánicos con tinta indeleble, estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre y representación del oferente.
- 22.4. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta. En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.
- 22.5. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y la copia de la oferta deberá ser igual.

D. Presentación y apertura de las ofertas

23. Presentación de oferta

- 23.1. Los oferentes deberán presentar su oferta personalmente o a través de representante legal debidamente acreditado, en original y copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la cláusula 16 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 23.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

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

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

24. Ofertas tardías

24.1. El Comité de Evaluación, no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las ofertas, de conformidad con los DDL.

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

25. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

- (a) Presentadas por escrito en sus respectivos sobres, claramente marcados como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" y
- (b) Recibidas por la Unidad de Adquisiciones, antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas de acuerdo a la Subcláusula 24.4 de las IAO.

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

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





26. Apertura de las ofertas

- 26.1. La Unidad de Adquisiciones, llevará a cabo la apertura de ofertas, mediante acto público en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL.
- 26.2. Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO" y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- 26.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- 26.4. Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo modificada; la oferta modificada no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma, y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el acto de apertura de las ofertas.
- 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 u oferta alternativa; la existencia de la garantía de seriedad de la oferta y cualquier otro detalle que el Comité, considere pertinente. Solamente los descuentos y las ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 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 y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa si estaba permitido; la existencia o no de la garantía de seriedad de la oferta.
- 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 deberá 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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.

E. Evaluación y comparación de las ofertas

27. Confidencialidad

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

28. Aclaración de las ofertas

- 28.1. Con el objetivo de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas y la calificación de los oferentes, el Comité de Evaluación podrá solicitar por escrito a cualquier oferente aclaraciones a su oferta, pudiendo utilizarse medios electrónicos, con copia al resto de oferentes.
- 28.2. No se considerarán aclaraciones a una oferta que no sean en respuesta a una solicitud del Comité de Evaluación. La respuesta del oferente deberá ser hecha por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Superintendencia, en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la sub cláusula 31.5 de las IAO.
- 28.3. Los oferentes deberán enviar las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los medios antes indicados, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración. Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes.
- 28.4. Si un oferente no entrega las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración la Superintendencia, su oferta podrá ser rechazada.





29. Cumplimiento de las ofertas

- 29.1. Para que el Comité de Evaluación, determine la mejor oferta, se basará en el contenido propio de la misma. La mejor oferta es aquella que se ajusta de forma más acertada al PBC, una vez aplicados los criterios de evaluación de las ofertas.
- 29.2. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

30. Examen preliminar de las ofertas

- 30.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Comité de Evaluación deberá examinar preliminarmente las ofertas presentadas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministradas y determinará si cada oferta entregada está completa, si cumple con los requisitos de elegibilidad, si ha sido debidamente firmada, si la garantía de seriedad de la oferta cumple las condiciones de validez, en fin, cumple sustancialmente con todos los requisitos esenciales del PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.
- 30.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el PBC, o no afecten la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación enviado por el Comité de Evaluación, a través de la Unidad de Adquisiciones.
- 30.3. La Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda del dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Si el oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.
- 30.4. **No se podrá subsanar:**
- La falta de firma en la oferta;
 - La presentación de la garantía y/o fianza de seriedad de la oferta;
 - Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas;
 - Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica;
 - Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.

- 30.5. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el PBC, el Comité de Evaluación





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

corregirá errores de la manera siguiente:

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

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

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

- a Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el PBC.
- c Cuando el oferente presente mas de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.
- d Cuando el oferente no presentare las garantías requeridas.
- e Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g. Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la Cláusula 28 IAO.

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

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

31. Conversión a una sola moneda

31.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación,





convertirá todos los precios de las ofertas expresados en moneda diferente a la moneda nacional córdoba, utilizando el tipo de cambio oficial vigente, publicado por el BCN, en la fecha del acto de apertura de las ofertas.

32. Evaluación de las ofertas

- 32.1. En la evaluación de ofertas, el Comité de Evaluación únicamente aplicará los factores, metodologías y criterios definidos en el presente PBC. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología, so pena de nulidad.
- 32.2. El Comité de Evaluación, calificará y evaluará de las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la máxima autoridad administrativa, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente, electrónicamente o por medios telemáticos.
- 32.3. 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.
- 32.4. El Comité de Evaluación, deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 32.5. La oferta técnica presentada podrá evaluarse aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 32.6. Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 32.7. Al evaluar las ofertas, el Comité de Evaluación considerará:
 - a) El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
 - b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la subcláusula 30.5 de las IAO;
 - c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la subcláusula 16.4 de las IAO;
 - d) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 31 de las IAO.
 - e) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

33. Calificación del Oferente

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

33.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la subcláusula 19.1 de las instrucciones a los oferentes.

34. Derecho de aceptar o rechazar oferta

34.1. El Comité de Evaluación, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato.

F. Adjudicación del contrato

35. Criterios de adjudicación

35.1. EL Comité de Evaluación, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta, siempre y cuando la Superintendencia, verifique que el oferente se encuentra calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

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

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

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





interés público perseguido con la contratación.

- 35.5. Una vez firme la resolución de adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

36. Suspensión o cancelación

- 36.1. Si durante el desarrollo del procedimiento de licitación se suscitan situaciones calificables como caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo, cuya solución pueda ser superada dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, y no afecte el monto y objeto de la contratación, la Superintendencia, podrá mediante resolución motivada suspender el proceso de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación una vez superada la situación.
- 36.2. Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no pueden ser resueltas con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, la Superintendencia, deberá cancelar el procedimiento de contratación, motivando mediante resolución administrativa tal circunstancia.
- 36.3. El acto de suspensión o cancelación no causa responsabilidad alguna para la Superintendencia. La resolución deberá ser notificada a todos los oferentes participantes y publicarse en el SISCAE.

37. Declaración Desierta

- 37.1. La Superintendencia, mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- a) No se presentare oferta alguna.
 - b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.
 - c) En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.
 - d) No esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 37.2. Cuando se declare desierta una licitación, se podrá iniciar nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del PBC que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesario sin que se altere el objeto a contratar.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 37.3. La resolución de declaración de desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna a la Superintendencia.
- 37.4. La resolución de declaración de desierta deberá notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la Subcláusula 37.1, y publicarse en el SISCAE, sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

38. Recursos

- 38.1. Los oferentes podrán interponer los Recursos Administrativos preceptuados en Ley de Contrataciones y su Reglamento, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 38.2. Cuando la licitación se encuentre cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales y Tratados de Libre Comercio vigentes y suscritos por Nicaragua, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 días posteriores a la notificación de la resolución.

39. Firma del contrato

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

40. Garantía de cumplimiento del contrato

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





deberá devolver la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

40.5 La garantía de cumplimiento deberá:

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección II. Datos de la Licitación.

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1.	Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
	Nombre del Proyecto: "Servicio de Vigilancia"
	Procedimiento de Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-10-2019
	Esta Licitación comprende: "Servicio de Vigilancia"
IAO 2.1.	Fuente de Financiamiento: Propios
B. Contenido del PBC	
IAO 7.2.	Los oferentes podrán solicitar aclaraciones a: Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos. Del Puente a desnivel Nejapa, en el Km 7 carretera sur, 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
C. Preparación de las ofertas	
IAO 12.1.	El Idioma en que debe presentar la oferta es: Español
IAO 13.1.	Junto con la oferta, el oferente presentará los siguientes documentos adicionales: Documentos de Elegibilidad del Oferente (a) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores. (b) Garantía y/o fianza de seriedad de ofertas por el 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia. (c) Declaración ante Notario Público, original, de no estar inhabilitado para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley de Contrataciones; que conoce, acepta y se somete al PBC, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General. (c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	<p>inscrito en el Registro Público competente.</p> <p>(d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.</p> <p>(e) Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente.</p> <p>(f) Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal.</p> <p>(g) Solvencia Fiscal Vigente.</p> <p>(h) Solvencia Municipal Vigente.</p> <p>(i) Fotocopia simple del número RUC.</p> <p>(j) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio (Aplica en caso de presentar ofertas con esta modalidad).</p> <p>(k) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.</p> <p>(L) lista en Excel requerida en cláusula 19 del PBC.</p> <p>Documentos de Calificación del Oferente</p> <p>(l) Los establecidos en la cláusula 20 del PBC.</p>
IAO 15.1.	No se permitirán Ofertas alternativas.
	El lugar de ejecución convenido es: Edificio de la Superintendencia. Del Puente a desnivel Nejapa, en el Km 7 carretera sur, 200 m al este, 25 m al sur y Centro de Documentación (CEDOC) Instituto de Medicina Legal 2c al Oeste
IAO 17.1.	El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdoba.
	El Tipo de Cambio Oficial aplicable es el emitido por el Banco Central de Nicaragua.
IAO 20.1.	Período de validez de la oferta será de <u>60</u> días.
IAO 21.1	Deberá presentarse una garantía y/o fianza de seriedad de la oferta, del 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAO 23.4.	<p>Dirección de la Superintendencia para fines de presentación de oferta: Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba Dirección: Recepción de la Superintendencia. Ciudad: Managua Código postal: 788, Managua, Nicaragua</p> <p>Plazo para la presentación de ofertas: Fecha: <u>29/11/2019</u> Hora: <u>9:00 am</u> (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</p>





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.
IAO 26.1.	Lugar donde se realizará la apertura de las ofertas: Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos. Del Puente a desnivel Nejapa, en el Km 7 carretera sur, 200 metros al este, 25 metros al sur. Oficina: Unidad de Adquisiciones Ciudad : Managua Fecha: 29/11/2019 Hora: 9:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)
E. Evaluación y comparación de ofertas	
IAO 32.7	La(s) moneda(s) de la oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN Para fines de evaluar y comparar las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas será la siguiente: El córdoba Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura
E. Adjudicación del Contrato	
IAO 40.1.	En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía de Cumplimiento por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, y en la misma moneda del contrato, con un plazo de vigencia igual o superior al periodo de vigencia del contrato, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.





PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Para la evaluación se realizará el siguiente proceso:

1) *Primera etapa de Evaluación: Evaluación Preliminar*

En este punto, se revisará la información formal y legal de la empresa, si cumple o no cumple, si cabe o no la subsanación. (Documentos de elegibilidad y calificación).

No son subsanables:

- 1. La falta de la firma en la oferta.*
- 2. La presentación de la garantía de seriedad de la oferta.*
- 3. Los documentos a ser utilizados para determinar la calificación del oferente y el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el PBC.*
- 4. Requisitos de calificación del oferente.*
- 5. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.*
- 6. Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.*

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

2) *Segunda etapa de Evaluación: Evaluación de las Especificaciones Técnicas Requeridas*
Las ofertas que cumplan con el inciso anterior, se evaluarán con cumple o no cumple las especificaciones técnicas requeridas.

3) *Tercera etapa de Evaluación: Experiencia de la empresa (45 puntos).*

Las ofertas que cumplan con los incisos anterior serán evaluadas por sus años de servicios, calificación y experiencia con cada carta presentada.

El número de cartas requeridas son tres, se le asignará 15 puntos a cada una de ellas, ponderando tres aspectos: tipo de cliente, años de servicio, cantidad de puestos.

Sub criterio de evaluación: Tipo de clientes





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Cliente institución financiera	15 puntos
Cliente gobierno	15 puntos
Cliente gran empresa	15 puntos
Cliente mediana empresa	10 puntos
Cliente micro y pequeña empresa	5 puntos
Cliente residencias	5 puntos

Sub criterio de evaluación: Años de servicio

5 años de servicio o más	15 puntos
4 años de servicio	12 puntos
3 años de servicio	9 puntos
2 años de servicio	6 puntos
1 años de servicio	3 puntos

Sub criterio de evaluación: Cantidad de puestos

10 puestos o más	15 puntos
7 a 9 puestos	12 puntos
5 a 6 puestos	9 puntos
2 a 4 puestos	4 puntos
1 puesto	1 puntos

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

4) Cuarta etapa de Evaluación: Precio más bajo: 55%





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Se calificará con el puntaje máximo de 55 % a la empresa que ofrezca el costo más bajo de la oferta. La calificación de las otras empresas se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente fórmula:

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

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección IV. Formularios de la Oferta

1. Formulario de Información Sobre el Oferente.
2. Formulario de Información Sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), si Aplica.
3. Formulario de Oferta.
4. Formulario de Precios.





Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

L No.: [indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del oferente [indicar el nombre jurídico del oferente]
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]
3. País donde está registrado el oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse [indicar el país de ciudadanía del oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]
4. Año de registro del oferente: [indicar el año de registro del oferente]
5. Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]
6. Información del Representante autorizado del oferente:
Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]
Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]
Número telefónico: [indicar los números de teléfono del representante autorizado]
Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
 - Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa
 - Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,
 - Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

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

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

Página ____ de ____ páginas

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

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

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

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

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





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

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formulario de la Oferta

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

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

A: [nombre completo y dirección del Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al PBC que regula la presente licitación, incluso sus Correcciones Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección];
- (b) Ofrecemos proveer los servicios de conformidad con el Documento de Licitación y descripción y alcance de los servicios: [indicar una descripción breve de los servicios];
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de _____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza de Cumplimiento del Contrato
- (g) Los suscritos, tenemos nacionalidad de países elegibles [indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el oferente, si el oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada subcontratista y Vendedor]





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (h) No tenemos conflicto de intereses institucional.
- (i) Nuestra empresa, no ha sido declarado inelegibles conforme las leyes de Nicaragua u otras normativas oficiales vigentes;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo, dirección exacta, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre	Dirección	Concepto	Monto

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

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban.

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

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

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

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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formularios de Listas de Precios

Descripción	Personal	Puestos	Turnos	P/Unit	Sub total
SIBOIF					
Portón Principal de Acceso	Jefe de grupo	1	24		
Recepción Principal	Custodia	1	12		
Portón Lateral Norte frente a la pista y perímetro	Custodia	1	24		
Portón Este, contiguo al edificio No. 3 de Microfinanzas y su perímetro	Custodia	1	24		
Portón Sur	Custodia	1	24		
CEDOC					
Portón frente a la calle 15 de Septiembre y su perímetro	Custodia	1	24		
Portón lateral Este y su perímetro de las (06:00 pm a las 06:00 am)	Custodia	1	12		
Sub Total					
IVA					
Total Mensual					
Total Anual					



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

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

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



Sección V. Descripción y Alcance de los Servicios

SERVICIO DE VIGILANCIA

I. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Bancos y de otras Instituciones Financieras (Superintendencia), requiere la contratación del Servicio de Vigilancia, cuya finalidad es garantizar la seguridad, vigilancia, resguardo, defensa y protección de los trabajadores de la institución y visitantes, impidiendo que sean objeto de agresiones o actos delincuenciales que atenten contra su seguridad e integridad personal, así como de la protección y custodia del patrimonio, infraestructura y perímetro de las instalaciones de la Superintendencia y Centro de Documentación.

Los sitios a los que se les prestara el servicio de seguridad y vigilancia se encuentra ubicados en la ciudad de Managua en:

- a) Oficinas Principales de la Superintendencia, paso a desnivel Nejapa 200 metros al Este, 50 metros al Sur.
- b) Centro de Documentación (CEDOC)- Instituto de Medicina Legal 2c al Oeste.

Las empresas de servicios de seguridad y vigilancia participantes en este proceso de licitación deberán estar debidamente constituidas y autorizadas para prestar dichos servicios, de conformidad con la Ley No. 872, Ley de Organización, Funciones, Carrera y Régimen Especial de Seguridad de la Policía Nacional, la Ley 510, Ley Especial para el Control y Regulación de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados y sus reformas; el Decreto Ejecutivo No. 28-2005, Reglamento a la Ley Especial para el Control y Regulación de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados y, demás disposiciones legales vigentes.

II. OBJETIVO

El objeto del presente proceso es proveer del Servicio de Vigilancia, a la Superintendencia para protección de la integridad física de los funcionarios, visitantes y de los bienes muebles e inmuebles y contribuir al normal desarrollo de las actividades propias de la Institución.

III. CONDICIONES GENERALES

COMPROMISOS DEL OFERENTE ADJUDICADO

- 1.1. El adjudicado debe sujetarse a las Especificaciones Técnicas, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
- 1.2. La empresa de vigilancia deberá tener inscrito al personal de seguridad y vigilancia en el régimen del Seguro Social y cumplir con todos los requisitos establecidos en el Decreto





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

No. 974, Ley de Seguridad Social, Decreto No. 975, Reglamento General de la Ley de Seguridad Social. Así como el cumplimiento a la Ley 618 Ley General de Higiene y Seguridad del trabajo.

- 1.3. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la Superintendencia de cualquiera de esas responsabilidades que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.
- 1.4. Controlar que el desarrollo de las actividades del personal puesto a disposición de la Superintendencia se ajuste a las leyes de la República y lo dispuesto en la Ley N° 510 antes mencionada, observando las normas de moral y buenas costumbres dada la función que realizan.
- 1.5. El adjudicado una vez firmado el contrato deberá presentar copia del Reglamento Interno de Seguridad de la empresa aprobado.
- 1.6. Supervisar y controlar a su personal a través de actividades de control por parte del personal del puesto de mando mediante control telefónico fuera de las horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida y en forma permanente.
- 1.7. Proporcionar a la Superintendencia con 8 días de antelación el listado de nombres de personas de Vigilancia y Seguridad destinados al custodio de las instalaciones, debiendo haber calificado y seleccionado acorde al perfil requerido, competencia, experiencia y conocimientos respecto a la función.
- 1.8. Coordinar con los funcionarios autorizados de la Superintendencia el desarrollo de los servicios materia del contrato, evaluando en forma conjunta el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, investigando los problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se puedan presentar; con el objeto de adoptar medidas correctivas que el caso amerite. Para tal efecto la empresa nombrará a un funcionario que coordine sus acciones con el administrador del contrato.
- 1.9. El adjudicado deberá realizar evaluaciones de forma periódica psicológica y físicamente a los guardas de vigilancia, con énfasis en la aptitud y actitud frente a su trabajo.
- 1.10. De mediar por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los guardas de seguridad requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar con (2) días de anticipación, a fin de que se evalúe y apruebe el cambio. Asimismo, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes del cambio y/o reemplazo, presentará el Currículo Vitae con documentos que acrediten su experiencia y capacitación especializada en seguridad y vigilancia. Certificado de antecedentes penales y certificado de salud.





- 1.11. El Oferente será responsable ante la Superintendencia por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Superintendencia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- 1.12. En caso de pérdida de bienes propiedad de la Superintendencia, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Superintendencia requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la Superintendencia efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 1.13. Velará que el personal asignado cumpla con los reglamentos internos tanto de su empresa, como con los de la Superintendencia y que estos cumplan con las normas de porte, aspecto y disciplina en general.
- 1.14. Estas posiciones y ubicaciones estarán bajo la supervisión, vigilancia y control directo de la empresa contratada, misma que proveerá un supervisor que hará este trabajo, quien deberá certificar su visita en bitácora correspondiente y coordinarse con el Supervisor de Seguridad de la Superintendencia.
- 1.15. El horario de trabajo de cada agente de seguridad no deberá exceder (veinticuatro) 24 horas a fin de garantizar la efectividad de su trabajo, bajo la coordinación de la supervisión de agentes o supervisores.
- 1.16. Cumplir con la medida de controles de acceso a las instalaciones de la Superintendencia, basadas en las normas de seguridad del Oferente y las establecidas por la Superintendencia.
- 1.17. El control de accesos, será aplicado al personal efectivo de la Superintendencia y a visitantes cuando éstas ingresen y salgan de las instalaciones. Anotando las incidencias en el libro habilitado para este fin (Bitácora de incidencias), en cada uno de los puestos de vigilancia, mismas que serán revisadas por el Supervisor de Seguridad interna de la Superintendencia.
- 1.18. Ningún guarda de seguridad deberá abandonar su puesto de trabajo, sin antes ser debidamente relevado por otro guarda de seguridad.
- 1.19. La Superintendencia tendrá la potestad de rechazar a cualquiera de los miembros que le asignen o que sean objeto de sustitución y su reubicación deberá ser solicitada a la Empresa.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

IV. ALCANCES (CARACTERISTICAS DEL SERVICIO)

La empresa que brinde el Servicio de Vigilancia y Seguridad debe disponer de guardas de seguridad debidamente seleccionados, entrenados y dotados del equipamiento necesario conforme a los perfiles requeridos en el presente documento.

Asimismo, el personal de seguridad y vigilancia provisto deberá cumplir con las siguientes actividades, con el fin de proteger a las personas, patrimonio e instalaciones internas y externas de la Superintendencia y CEDOC.

- 1.1. Controlar el ingreso y salida de personas visitantes que se dirigen a las diferentes dependencias de la Superintendencia, deberán solicitar su cédula de identidad u otro documento de identificación personal.
- 1.2. Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Superintendencia y CEDOC, previa orden de salida firmada por el responsable de la Unidad de Activo Fijo.
- 1.3. Controlar el ingreso y salida de vehículos que se estacionan en la parte interna de la Superintendencia y en el CEDOC.
- 1.4. Revisar los vehículos de los proveedores para conocer su carga, equipos, y otros objetos del personal visitante que ingresen o salgan del local.
- 1.5. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido.
- 1.6. Impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento de la institución, así mismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- 1.7. Aplicar acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Institución en caso de huelga, conmoción civil y tumultos.
- 1.8. Preparar y presentar informes y reportes al Supervisor de Seguridad sobre las ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria.
- 1.9. Controlar y registrar la salida y entrada de la flota vehicular de la institución, validando el kilometraje y combustible marcado por el conductor, debiendo hacer entrega del formato de Entrada y Salida de vehículos al Supervisor de Seguridad Interna.
- 1.10. Permitir el ingreso a las instalaciones, fuera de las horas y días laborales, fines de semana y feriados; únicamente a aquellos funcionarios de la Superintendencia en los que el Supervisor de Seguridad le haya brindado copia del Memorándum con la debida AUTORIZACIÓN extendida por el administrador del contrato.





- 1.11. Asegurar que visitantes a la Institución no permanezcan en las instalaciones sin autorización fuera del horario de atención oficial.
- 1.12. Controlar que el o los funcionarios que se queden laborando horas extraordinarias o ingresen a laborar fines de semana no introduzcan bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y otras que afecten el orden, la seguridad y la institución.
- 1.13. Proteger los vehículos de la Institución contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentren en el estacionamiento de la Superintendencia y CEDOC.
- 1.14. Capturar a personas sospechosas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 1.15. Los guardas no deberán abandonar su lugar o perímetro a cubrir, el descuido o inobservancia de su puesto, será motivo de queja ante la Empresa y por 3 quejas acumuladas la Superintendencia solicitará el cambio inmediato del mismo.
- 1.16. Impedir el comercio ambulante dentro del local y lugares de acceso.
- 1.17. El personal de vigilancia y seguridad deberá tener un trato cordial y respetuoso, manteniendo la distancia y prudencia, sin intimar con funcionarios de la Superintendencia.
- 1.18. Detectar y activar el Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentran en las instalaciones.
- 1.19. La empresa de vigilancia y seguridad adjudicada deberá dotar al personal del uniforme completo de trabajo conforme lo siguiente:
 - Camisa manga larga, conteniendo el emblema de la empresa
 - Pantalón de vestir
 - Corbata
 - Botas
 - Cinturón
 - Funda
 - Radio y porta radio
 - Fajón

Estos deberán ser de buena calidad para proyectar una mejor imagen y presentación de los guardas.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.20. El adjudicado deberá proveer del material y herramientas de trabajo al personal de seguridad destinado a la Superintendencia (libros de registro, tablas, lapiceros, papel, silbato, linterna etc.), para el buen ejercicio de su labor.
- 1.21. El adjudicado deberá proporcionar en óptimas condiciones a los diversos puestos de vigilancia, los equipos necesarios para la comunicación de todo el personal. Cada vigilante deberá contar con un radio de comunicación.
- 1.22. Cualquier cambio de personal o armamento que el adjudicado desee implementar deberá ser previamente informado, consultado y aprobado por la Superintendencia.
- 1.23. Durante su jornada laboral, el personal de vigilancia y seguridad tendrá obligación estricta de portar su credencial de identificación, permisos de portación de armas actualizado y licencia.
- 1.24. El adjudicado deberá garantizar un supervisor que controle la efectividad de la vigilancia y necesidades del personal que se encuentra asignado en la Superintendencia y CEDOC, asimismo deberá realizar la supervisión de manera imprevista y esporádica en los diferentes puntos.
- 1.25. Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Institución.

V. DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

UBICACIÓN	PERSONAL	PUESTOS	TURNO HORAS
SIBOIF			
Portón principal de acceso a la Institución	Jefe de grupo	01	24
Recepción Principal	Custodia	01	12
Portón lateral Norte frente a la pista y perímetro.	Custodia	01	24
Portón Este contiguo al edificio N°3 de Microfinanzas y su perímetro.	Custodia	01	24
Portón Sur.	Custodia	01	24
CEDOC			
Portón frente a la calle 15 de septiembre y su perímetro.	Custodia	01	24
Portón lateral Este y su perímetro de las (06:00 pm a las 06:00 am)	Custodia	01	12

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS EN LOS GUARDAS DE SEGURIDAD.

A. Guarda de seguridad y vigilancia:

Cada Guarda de seguridad y vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:





1. Preparación académica a nivel de Bachiller (presentar título de bachiller) (*)
2. Edad comprendida entre los 25 y 45 años.
3. Sin impedimentos físicos.
4. Record de policía actualizado (*)
5. Certificado médico que acredite su óptimo estado de salud física (*)
6. No tener ningún parentesco con los empleados de la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
7. Experiencia en manejo de armas.
8. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
9. Contar con el Certificado de Capacitación, expedido conforme a lo normado en la Ley No. 510 referida y lo dispuesto en el artículo 40 y 41 del Decreto No. 28-2005. (*)
10. Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo dos (2) años en puestos similares como guarda de seguridad.
11. Inscripción vigente en la Dirección de Registro y Control de Armas de Fuego, Municiones, Explosivo y Material relacionado-DAEM.

(*) Estos documentos deberán ser presentados para la suscripción del contrato

Para efectos de la presentación de propuestas el oferente presentará el **formato de Excel**, en el que se indique:

- i) Nombre completo del guarda propuesto que será asignado a la institución.
- j) Licencia para uso de arma de fuego indicando la fecha de caducidad
- k) Acreditación para guarda de seguridad.
- l) Nivel Académico
- m) Edad
- n) Años de experiencia en el servicio
- o) Record de policía (*)
- p) Certificado médico que acredite su óptimo estado de salud física (*)
- q) Ubicación que se le asignara al guarda de seguridad y vigilancia.
- r) Y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los guardas de seguridad que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

En cuanto al permiso de portación de arma no se aceptarán personas sin la autorización actualizada de la DAEM, que se encuentren en trámite o en trámite de solicitud de renovación.

Al momento de adjudicarse el proceso al Oferente ganador, remitirá a la Unidad de Adquisiciones, el formulario de lista de personal, adjuntando las hojas de vida de los vigilantes que asignará a la Superintendencia y CEDOC debiendo anexar fotocopia clara y legible del listado de los carnet de cada uno de las personas que estarán asignadas a la Institución que acrediten que se encuentran autorizados para la tenencia y portación de las armas que serán utilizadas en la prestación del servicio, los cuales deberán estar vigentes a la fecha y estar expedidos por la autoridad competente.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

B. Supervisor:

El Supervisor de Seguridad deberá cumplir lo siguiente:

- A. Edad comprendida entre los 30 y 50 años
- B. Experiencia mínima en empresas de seguridad en cargos similares mínimo tres (3) años.
- C. No tener antecedentes penales, policiales.
- D. Poseer habilidades de liderazgo
- E. Ejercer un control rígido sobre aquello que se encuentran bajo su supervisión directa.
- F. Verificar las condiciones generales en los puestos de servicio.
- G. Inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
- H. Desarrollar un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio.
- I. Determinar qué posición debe ocupar cada profesional e indicarle cómo debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia. Elaborar procedimientos sobre cómo actuar en casos específicos.
- J. Crear y hacer cumplir las órdenes de servicio.
- K. Instruir y motivar a los guardas de seguridad bajo su supervisión para desempeñar la actividad de seguridad.
- L. Convocar a reuniones periódicas con el personal bajo su mando para analizar el desempeño de todos los miembros del equipo, analizar sugerencias, formular críticas, revisar procedimientos y establecer nuevas rutinas de trabajo.
- M. Cada vez que se reemplace un guarda de seguridad, debe dedicarle el tiempo necesario a orientar al nuevo, para que rápidamente esté en condiciones de realizar su trabajo.
- N. Verificar el estado de conservación y el funcionamiento de los equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades.

VI. PERÍMETROS DE VIGILANCIA

Los perímetros establecidos para cada punto de vigilancia serán los siguientes:

a. Portón Principal Superintendencia

Control del acceso vehicular de empleados y visitantes, estacionamiento de vehículo costado Este, costado Norte de la caseta de principal de vigilancia y área externa Oeste frente al puesto de vigilancia.

b. Portón lateral Norte ubicado frente al puente a desnivel:

Área Interna y externa desde el costado Norte al costado Sur hasta la oficina de Servicios Generales.

c. Portón Este contiguo al edificio N° 3 Microfinanzas

Área Interna y Externa del Costado Este del portón Sur hasta la caseta principal de vigilancia, costado Oeste estacionamiento del Edificio N° 3 Microfinanzas, parte trasera del edificio N° 3 Microfinanzas (Generador Eléctrico) y área interna costado Norte del portón Sur incluyendo las aéreas externa de las oficinas del Almacén, Activo Fijo, Archivo, Comedor y cafetería hasta la esquina Oeste del Edificio N° 2.

d. CEDOC, portón lateral Este:





Área interna y externa del costado Oeste del portón Este y costado Este de la Oficina (de las 06:00 pm a las 06:00 am).

e. **CEDOC, portón frente a la calle 15 de septiembre:**

Área interna y externa del portón frente a la calle 15 de septiembre, con recorrido en toda la parte interna del costado Oeste y Este de la oficina del CEDOC. (turno de 24 horas).

f. **Portón Sur:**

Para cumplir con esta actividad la empresa oferente instalará casetas de vigilancia en:

1. Tres (3) en las instalaciones de la Superintendencia
2. Dos (2) en las instalaciones del CEDOC (turnos de 24 horas).

VII. CAPACITACIÓN

Los oferentes deberán demostrar que mantiene procesos constantes de capacitación y entrenamiento de todo el personal de vigilancia y seguridad, ya sea en instalaciones propias o a través de convenios con instituciones autorizadas, mediante la presentación de certificados de la capacitación brindada.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA SIBOIF REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse pérdida, daños o perjuicios de bienes registrados por el servicio de vigilancia, la Superintendencia determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

La empresa de vigilancia queda obligada a informar al Supervisor del Contrato, a fin de que éste reporte a la Dirección Administrativa Financiera de lo ocurrido en cuanto a la pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Superintendencia.

La Dirección Administrativa Financiera y el Supervisor del Contrato, dentro de los 10 días siguientes de ser informado de la pérdida, daño o perjuicio del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancia en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Informe de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Superintendencia comunicará al contratista los resultados de evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

culminada dicha evaluación. La empresa de vigilancia queda obligada a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la Superintendencia. En caso de incumplimiento, la Superintendencia queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de la empresa, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

IX. DE LOS SEGUROS

La empresa deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación y ejecución del servicio, Póliza de Seguro hasta por una suma mínima de US\$10,000.00, de Compañía de Seguro que se encuentre registrada en la Superintendencia, por ocurrencia que le permita cubrir el siguiente riesgo:

Póliza de Responsabilidad Civil

Cubre daños materiales, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

El Oferente seleccionado podrá utilizar sus propias pólizas que garanticen los rubros exigidos, para lo cual deberán tener en cuenta que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato y estén debidamente canceladas, así como incluir al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia en la Superintendencia y CEDOC.

La empresa de vigilancia deberá presentar copia certificada de la póliza mencionada.

X. ESTRUCTURAS DE COSTOS

Las Estructuras de Costos serán reajustadas según decreto del Ministerio del Trabajo (reajuste al Salario Mínimo), en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, gastos administrativos, gastos de uniformes y otros, la empresa de vigilancia deberá presentar su nueva estructura a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite correspondiente.

XI. DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN QUE DEBEN INCLUIR EN LA OFERTA

Todos los documentos que se solicitan en este inciso, deberán ser originales o fotocopias certificadas notarialmente, la omisión de alguna especificación requerida dará a la Superintendencia la facultad de anular la oferta según conveniencia, previo análisis de la misma.

1.1 Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia como empresa de vigilancia a través de tres (3) cartas de referencias, de las últimas tres empresas con las que suscribió contrato. (las cartas a presentar serán evaluadas, conforme lo establecido en los criterios de evaluación por tipo de cliente, años de servicio, cantidad de puestos).





- 1.2 Presentar Resolución de Autorización para prestar servicios de vigilancia privada otorgado por la Policía Nacional debidamente actualizado de conformidad con la Ley No. 872, Ley No. 510, Decreto Ejecutivo No. 28-2005, antes mencionados y demás disposiciones legales vigentes.
- 1.3 Presentar un listado de empresas con la que se encuentran trabajando actualmente.
- 1.4 Presentar copia certificada de póliza seguro de responsabilidad civil que le permita responder ante la Superintendencia por robo, deterioro, daños y perjuicios que ocasionen pérdidas económicas, causados por negligencias o descuido que se demuestren que fueran ocasionados directa o indirectamente por el personal de seguridad asignado.
- 1.5 Presentar conforme al artículo 72 del decreto No. 28-2005, fotocopia certificada notarialmente de los diplomas expedidos por el centro o los centros de capacitación que los impartió, que demuestre que su personal ha recibido capacitación y entrenamiento recurrente por lo menos 2 veces al año.
- 1.6 Presentar copia certificada de licencia otorgada por la DAEM de la Policía Nacional que certifique que su empresa de vigilancia, está debidamente autorizada para la tenencia y portación de armas de fuego.
- 1.7 Presentar copia certificada del contrato vigente para el uso de la frecuencia de equipos de radios comunicación de la compañía con la que actualmente se encuentran trabajando.
- 1.8 Presentará certificación notariada del inventario de los medios técnicos necesario para prestar de forma eficiente su servicio:
 - ✓ Armamento (Revolver)
 - ✓ Equipos de radio comunicación
 - ✓ Flota vehicular (Incluye vehículo liviano y motocicleta)
 - ✓ Silbatos
 - ✓ Lámparas de mano
 - ✓ Uniforme con el distintivo de la empresa
 - ✓ Capotes
- 1.9 En el caso particular de las armas el oferente presentará copia certificada de las licencias de armas de fuego de uso civil utilizadas para la prestación de los servicios de vigilancia, protección y seguridad privada, según el Reglamento de la DAEM de la Policía Nacional.
- 1.10 Copia certificada de la Solvencia de pago de sus obligaciones con el INSS y la DGI.





PARTE 3 – CONTRATO

Sección VI. Modelo de Contrato

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

CONTRATO POR SERVICIOS DE VIGILANCIA C-xx-2019

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

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

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

1. Xxxxxx

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El Contratado se obliga a entregar los servicios objeto del presente contrato, dentro de un plazo máximo de xxx días calendario, contados a partir de xxxxxxxxxxxxxx. La entrega se efectuará





bajo la total responsabilidad de **El Contratado**.

CLÁUSULA CUARTA: MULTA

Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato, **El Contratado** se viera en una situación, no imputable a él, debidamente justificada que impidiese la entrega oportuna de la obra objeto del contrato, informará prontamente y por escrito a **El Contratante** sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación **El Contratante** evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de entrega. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una adenda al contrato.

Cuando **El Contratado** por causas que le fueren imputables demora el cumplimiento de la entrega de la obra objeto del contrato, **El Contratante** previa aplicación del procedimiento dispuesto en la "Normativa Administrativa Declaración de Cumplimientos Tardíos y Aplicación de Multas en la Ejecución de Contratos Administrativos del Sector Público" aprobada por la Dirección de Contrataciones del Estado (DGCE) a través de circular administrativa No. DGCE-SP-03-2019, del cinco (5) de junio del presente año, aplicará por cada día de atraso una multa del cinco por millar (0.005), hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder. Una vez alcanzado este máximo, **El Contratante** podrá considerar la resolución del contrato. Dicha suma será deducida automáticamente de la cancelación de la factura correspondiente. En caso de existir extensiones de plazo autorizado por **El Contratante**, se considerará la última extensión aprobada.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PAGO

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

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

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





CLÁUSULA OCTAVA: ATRIBUCIONES DE EL CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por los Licenciados Edelberto Zelaya Castillo, Asesor Legal, Zinia Orozco Valle, Directora Administrativa Financiera y Azucena Reyes Blandón, quienes asumirán la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Contratado** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. Corresponde al 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 Contratante**, no exime a **El Contratado** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Contratado** se encuentra obligado a ofrecer a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL CONTRATADO

A. El Contratado tendrá derecho a:

1. Plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones).
2. Derecho al pago conforme lo convenido en este contrato.
3. Derecho a la terminación anticipada del contrato por causas imputables a **El Contratante**.





4. Derecho a solicitar la recepción sustancial y final del servicio.
5. Derecho al pago de intereses convencionales o legales y al reconocimiento de la tasa de deslizamiento oficial de la moneda, en caso que **El Contratante** incurran en mora en el pago del valor del contrato. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, **El Contratante** incurrirá en mora cuando no haya pagado el valor del contrato, quince (15) días después de ser exigible la obligación.

B. Obligaciones:

1. **El Contratado** prestará los servicios de conformidad con el contrato y las instrucciones del representante del contratante.
2. Reparará cualquier defecto ofreciendo a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
3. **El Contratado** suministrará los servicios y los documentos que se especifiquen en el contrato, así como el personal necesario para y en relación con el servicio.
4. **El Contratado** velará por la ejecución adecuada, la estabilidad y la seguridad de todas las operaciones y los métodos utilizados en el lugar de prestación de los servicios.
5. **El Contratado** nombrará un representante ante **El Contratante**, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del contrato. Salvo que el nombre del Representante de **El Contratado** aparezca en el contrato, éste suministrará, antes de la fecha de inicio, para su aprobación, el nombre y la información de la persona que propone como su Representante. **El Contratado** no podrá revocar el nombramiento de su Representante, ni nombrar sustituto, sin el consentimiento previo de **El Contratante**. El representante de **El Contratado** dedicará todo su tiempo a dirigir el cumplimiento del Contrato. Si el representante de **El Contratado** debe ausentarse temporalmente del lugar de prestación del servicio durante la ejecución de éstas, se nombrará a un sustituto adecuado, con el previo consentimiento de **El Contratante**, a quien deberá darse la debida notificación.
6. **El Contratado** no subcontratará la totalidad de los servicios y será responsable de las acciones u omisiones de cualquier subcontratista, sus agentes o empleados, como si fueran las suyas propias. **El Contratado** deberá obtener el consentimiento previo de **El Contratante** en la contratación de los subcontratistas que propongan. **El Contratado** notificará sobre la fecha prevista de inicio del trabajo de cada subcontratista. **El Contratado** se asegurará que los requisitos de confidencialidad se apliquen igualmente a todos los Subcontratistas.
7. **El Contratado** deberá cumplir con todas las regulaciones de seguridad aplicables, velar por la seguridad de todas las personas autorizadas a estar en el lugar de prestación de los servicios; hacer lo razonable para mantener el lugar libre de obstrucciones innecesarias a fin de evitar situaciones peligrosas para dichas personas;
8. **El Contratado** asumirá toda la responsabilidad por el cuidado de las instalaciones suministradas por **El Contratante**, desde las respectivas fechas de entrega a **El Contratado** hasta el cese de ocupación. Si las instalaciones sufren alguna pérdida o daño mientras estén bajo la responsabilidad y cuidado de **El Contratado** por cualquier motivo, salvo los que sean responsabilidad de **El Contratante**, **El Contratado** rectificará, a su costo, la pérdida o el daño a satisfacción de la supervisión.
9. Durante la ejecución de los servicios, **El Contratado** tomará todas las medidas





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

razonables para proteger el medio ambiente, evitar daños y alteraciones en las personas y las propiedades, como consecuencia de la contaminación, el ruido y otros resultados de sus operaciones, tanto dentro como fuera del lugar de prestación de los servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA

Si **El Contratado** es una asociación en participación, consorcio u otro tipo de asociación, de dos o más personas:

- dichas personas serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante **El Contratante** por el cumplimiento del contrato.
- dichas personas notificarán a **El Contratante** el nombre de su representante, quien tendrá la autoridad para obligar en forma vinculante a **El Contratado** y a cada una de esas personas; y
- El Contratado** no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo de **El Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESIÓN O RESOLUCION DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 de la obra, el bien o el 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 SEXTA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESCISION ADMINISTRATIVA

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

- a) Si **El Contratado** por causas imputables a él, no entrega los servicios objeto del contrato dentro de los 15 días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.
- b) Si se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **El Contratante**.
- c) Si no entrega los servicios objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el contrato sin motivo justificado. -
- d) Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipos y, que a juicio de **El Contratante** el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de la entrega en el plazo estipulado.
- e) Si subcontrata partes de los servicios objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Contratante**.
- f) Si cede los derechos del contrato, sin contar con la autorización de **El Contratante**. -
- g) Si **El Contratado** no da las facilidades y datos necesarios para la inspección y prueba de los servicios a entregar.
- h) por sobrevenir en **El Contratado** quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores.
- j) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y demás Leyes aplicables.





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

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

El Contratado tendrá derecho a terminar el Contrato si:

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que contiene la descripción de los servicios, sus especificaciones técnicas, la oferta adjudicada, lista de precios unitarios presentada por El Contratado, resolución de adjudicación, garantías, los estudios previos, el PBC, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato, actas, informes y la correspondencia cambiada entre las partes y todo otro documento fehaciente. Los documentos que forman parte del contrato





deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES

Obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el presente contrato o con su significado o interpretación prevalecerá el idioma español.

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

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

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

La notificación entrará en vigor en el momento de su entrega o en la fecha de entrada que se especifique en la notificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ACEPTACIÓN





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendente de Bancos
y de Otras Instituciones Financieras
El Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
El Contratado

