



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO POR SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

**Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Arrendamiento por
Servicio de Impresión y Escáner**

Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-02-2021

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

Aprobado por:

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

Lic. Carlos Flores Román, Director de Tecnología, como experto en la Materia

Managua, el 10 de febrero del año 2021



Índice General

PARTE 1: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	6
Cronograma	6
CONVOCATORIA	8
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	10
Sección II. Datos de la Licitación	29
PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS	32
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	32
Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios	34
Sección V. Formularios de la Oferta	43
PARTE 3: Contrato	49
Sección VI. Modelo de Contrato	49



**Pliego de Base y Condiciones para la Contratación de Arrendamiento por Servicio de
Impresión y Escáner**

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 las potenciales oferentes.
- Convocatoria** Aviso público que realiza la Superintendencia a través de los medios establecidos por la **Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” (Ley de Contrataciones)** y el Decreto 75-2010 **Reglamento General de la Ley de Contrataciones (Reglamento de Contrataciones)**, divulgando el inicio del 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)**
Las Instrucciones a los oferentes (IAO), proporcionan información a 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)**
Los 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 IAO.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS

- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**
Esta sección contiene los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones de los oferentes 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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

soporte.

Sección V Descripción y Alcance de los Servicios

La Superintendencia 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

Modelo del contrato que contiene cláusulas básicas que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación, pudiendo excluir o agregar 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

PARTE 1: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Cronograma

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		10/02/2021		SISCAE
2	Solicitudes de aclaración al PBC	Mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la invitación	11 y 12 de febrero 2021		Adquisiciones, SIBOIF
3	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	No podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas	15 y 16 de febrero 2021		Adquisiciones, SIBOIF
4	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 10 y 15 de febrero 2021		Adquisiciones, SIBOIF.
5	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 16 al 22 de febrero 2021		Correo o Dirección de los oferentes.
6	Presentación de ofertas	No menor de 7 días hábiles	26/02/2021	9:00 am	Recepción SIBOIF.
7	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	26/02/2021	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
8	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del período de evaluación	Del 26 de febrero al 3 de marzo 2021		Adquisiciones, SIBOIF.
9	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles a partir de la notificación del acta de calificación	4 y 5 de marzo 2021		Adquisiciones, SIBOIF
10	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	8 de marzo 2021		Adquisiciones, SIBOIF.
11	Notificación de la Recomendación	A más tardar al siguiente día hábil de su suscripción	9 de marzo 2021		Correo o Dirección de los oferentes.
12	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el	Del 10 al 12 de		Despacho SIB.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

		dictamen	marzo 2021		
13	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	El 15 ó 16 de marzo 2021		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	22 de marzo 2021		
15	Plazo para interponer recurso de impugnación	3 días h. d/ Not. Adjudicación	Del 17 al 19 de marzo 2021		PGR.
16	Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad	Interponer 10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y resolución 20 días h. a su interposición			CGR
17	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Citar al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación	Del 22 al 26 de marzo 2021		Adquisiciones, SIBOIF. Del 29 de marzo al 4 de abril SEMANA SANTA
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 6 al 8 de abril 2021		
18	Plazo de entrega (equipos)	60 días hábiles, a partir de la firma del contrato			
19	Vigencia del servicio	1 año a partir de la entrega de los equipos			

Los plazos establecidos en el calendario de contratación, podrán variar en dependencia de los factores que lo afecten (Ampliación de plazos, modificaciones sustanciales, 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 Licitación Selectiva No: LS-SIBOIF-02-2021

Pliego de Base y Condiciones para la Contratación de Arrendamiento por Servicio de Impresión y Escáner

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-02-2021, de conformidad a Resolución No.SIB-OIF-XXIX-055-2021, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la “Contratación de Arrendamiento por Servicio de Impresión y Escáner”, a ser entregada en la instalaciones Superintendencia, que se encuentra ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur. El proceso en mención, será financiado con fondos propios de esta institución. Los oferentes extranjeros deben presentar certificado de inscripción como Proveedores del Estado para formalizar el contrato.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Contrataciones se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constatándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación no se encuentra cubierto, por encontrarse el monto de la contratación por debajo del umbral establecido para su aplicación, rigiéndose este proceso por la legislación nacional, por lo que de conformidad con lo estipulado en los artículos 27 numeral 1, inciso b) y 52 de la Ley de Contrataciones y el artículo 70 inciso b) del Reglamento de Contrataciones, la modalidad aplicada para este proceso de contratación es el de Licitación Selectiva, por ser superior a quinientos mil córdobas (C\$500,000.00) y menor de tres millones de córdobas (C\$3,000.000.00).
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único Contratación (SISCAE) en la página web www.nicaraguacompra.gob.ni. En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deben solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, a partir del día **10 de febrero del 2021** hasta el **25 de febrero del 2021**, en horario de 8:00 am a 12 md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$60.00 (Sesenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.
4. La oferta debe entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **26 de febrero del 2021**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
5. La oferta debe incluir una fianza de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

6. Ningún oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la fianza de seriedad. (artículo 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n) del Reglamento de Contrataciones).
7. Las ofertas serán abiertas, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, el **26 de febrero del 2021** a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los oferentes a través de sus representantes legales o persona debidamente acreditada para participar en la apertura y cualquier otro interesado que desee asistir.

Lic. Dulce María Sálomon Somarriba
Resp. Unidad de Adquisiciones



Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

1. Alcances de la Licitación

- 1.1 La Superintendencia emite el presente PBC que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la contratación de los servicios descritos en la Sección II, “Datos de la Licitación” (DDL), invitándose a todos los oferentes interesados a presentar oferta conforme los alcances especificados en la Sección V, Descripción y Alcance de los Servicios.
- 1.2 El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3 Para todos los efectos:
 - ✓ El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex).
 - ✓ “Día”, salvo indicación contraria, debe entenderse como “día calendario”.
Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.
 - ✓ Oferente(s): Se denominará de esta forma a la persona(s) oferente(s) sea este persona natural o persona jurídica que participe en el proceso.
- 1.4 La Superintendencia no se responsabiliza por la integridad del presente PBC, ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenido a través de la fuente establecida en la convocatoria.
- 1.5 Es responsabilidad de los oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6 Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Único de Contratación (SISCAE), salvo las excepciones establecidas en la Ley y Reglamento de



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Contrataciones. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección señalada en la oferta.

2. Fuente de Financiamiento

2.1 La Superintendencia sufragará el costo de del año 2021.

3. Normas Éticas

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

3.2 Si los oferentes incurrieren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional vigente.

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

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

4. Oferentes Elegibles

4.1 Todo oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente PBC, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.

4.2 Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan con los requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado dispuestos en el

Página 11 de 56



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

artículo 17 de la Ley de Contrataciones.

5. Elegibilidad de los Servicios

- 5.1 Todos los servicios a proporcionarse de conformidad a esta licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones y requisitos indicados en la Sección V de este PBC.
- 5.2 Serán excluidas del procedimiento de selección las ofertas que no cumplan la cláusula de elegibilidad, aquellos servicios contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en el procedimiento de licitación.

B. Contenido del PBC

6. Conformación

- 6.1 El presente PBC está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice general, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la cláusula 9 de las IAO.

7. Aclaración al PBC

- 7.1 La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, señala en el cronograma de la licitación lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el PBC.
- 7.2 Los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones al PBC y deben ser dirigidas 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 dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria.
- 7.4 Las solicitudes de aclaración serán atendidas en un plazo que no excederá de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.
- 7.5 Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán a los oferentes a través del SISCAE o en los correos electrónicos proporcionados por los mismos.
- 7.6 El período de aclaraciones al PBC no interrumpe el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar.

8. Recurso de Objeción al PBC

- 8.1. Los oferentes podrán presentar recurso de objeción al PBC, el cual debe ser presentado

Página 12 de 56



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

por escrito y debidamente motivado ante la Unidad de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta.

- 8.2. La objeción procede cuando los oferentes consideren que el PBC es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el PBC vulnere las normas en que debe fundarse.
- 8.3. Esta objeción se resolverá 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%), y se comenzará a contar a partir de la notificación de la resolución de la Unidad de Adquisiciones a todos los oferentes.
- 8.4. 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, y dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, posteriores al plazo de recepción de las aclaraciones, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de cualquiera de los oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente PBC.
- 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 debe ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido.
- 9.4. Toda Acta de Corrección, 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, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de los oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 10.2. El PBC quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Responsable 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 SISCAE, so pena de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el SISCAE los planos, dibujos y diseños, los que deben ser adquiridos en las oficinas de la Superintendencia en la dirección que indique la misma.

C. Preparación de las Ofertas

11. Costo de la Oferta

- 11.1. Los oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.
- 11.2. La Superintendencia no estará sujeta, ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de contratación.

12. Idioma de la Oferta

- 12.1. La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados, o intercambios de información entre los oferentes y la Superintendencia deben ser por escritos en idioma español.
- 12.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas deben ser presentados en el idioma español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. Los oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

13. Documentos que Componen la Oferta

- 13.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de la oferta debidamente completado, firmado y sellado.
 - (b) Formulario de Precios debidamente completado, firmado y sellado.
 - (c) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones (Declaración de idoneidad notariada).
 - (d) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
 - (e) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
 - (f) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente está calificado para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta.
 - (g) Evidencia documentada, que establezca la conformidad de los servicios y que se ajustan sustancialmente a los documentos de la licitación. Cláusulas 17 de las IAO.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (h) Fianza de Seriedad de la oferta, acorde con la cláusula 19 de las IAO.
- (i) Ofertas presentadas por un Consorcio, deben estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios, y
- (j) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

14. Documentos de Calificación del Oferente

- 14.1. La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada debe ser presentada a completa satisfacción de la Superintendencia. Se evaluarán únicamente las ofertas de los proveedores que presenten todos y cada uno de los documentos requeridos siguientes:
- a) El oferente debe ser distribuidor autorizado de la marca ofertada de multifuncionales y Software de administración, para lo cual debe presentar cartas que así lo acrediten.
 - b) El oferente debe presentar documentos tanto de la empresa como del personal encargado de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos brindados por el fabricante de los equipos que los avalan como representantes de la marca que están ofertando.
 - c) El oferente debe contar con un centro de servicio autorizado de la marca ofertada y el personal técnico debe estar calificado y certificado por el fabricante de los equipos multifuncionales y el software de administración. Para lo cual debe presentar documentación que así lo acredite.
 - d) El oferente debe demostrar experiencia en la venta de este tipo de bienes y servicios mediante la presentación de órdenes de compras o contratos ejecutados de venta o renta del tipo de bienes que se está solicitando en los últimos 36 meses a partir de la presentación de oferta. Se requiere presentar un mínimo de 3 órdenes de compras o contratos de venta con precios similares o superiores al ofertado.
 - e) El oferente debe presentar constancia(s) del fabricante de la Garantía de fábrica de los equipos a ser rentados.
 - f) Debe contar con personal certificado y capacitado en el software por parte del fabricante que permita una rápida respuesta cuando se presente un fallo, debe presentar evidencia documentada.
 - g) Se debe incluir en la oferta borrador de cronograma de actividades donde se reflejen los tiempos de entrega de los equipos, instalación y configuración de los softwares ofertados, despliegue en los equipos clientes, capacitación al personal de la Superintendencia y puesta a punto de toda la solución. El mismo que posteriormente será ajustado a las condiciones y necesidades de la Superintendencia en coordinación con el proveedor adjudicado.

TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DEBEN SER PRESENTADOS EN ORIGINAL O FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO PÚBLICO.

15. Precio de la Oferta

- 15.1. Los precios cotizados por el oferente en el formulario de la oferta, deben ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Página 15 de 56



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (a) El precio cotizado en el formulario de la oferta debe ser el precio total de la misma, incluyendo impuesto, y excluyendo cualquier descuento que se ofrezca (si aplica).
- (b) El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de la oferta.
- (c) Los precios cotizados deben corresponder al 100% de cada actividad y tarea del servicio requerido y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para las mismas.
- (d) Todas las actividades y tareas del servicio deben enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de precios. 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.
- (e) Cuando en el formulario se detallen las actividades y tareas, pero no el precio, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de las otras actividades o tareas. Así mismo, cuando alguna actividad o tarea no aparece en el formulario de precios se asumirá que no está incluida en la oferta.
- (f) 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 sujetos a revisión no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.

16. Moneda de la Oferta

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

17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios

- 17.1. Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deben proporcionar como parte de su oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.
- 17.2. Las normas de calidad de los servicios, así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido la Superintendencia en los requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

18. Período de Validez de las Ofertas

- 18.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo de 60 días calendarios, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por la Superintendencia.
- 18.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, la Superintendencia podrá solicitar a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la fianza de seriedad.
- 18.3. La solicitud y las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar la misma sin que se haga efectiva la fianza de seriedad de la oferta. A los oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

19. Fianza de Seriedad de la Oferta

- 19.1. El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una fianza de seriedad de oferta.
- 19.2. La fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá:
- (a) Ser una fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).
 - (b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.
 - (a) Debe presentarse en original.
 - (b) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 19.3. El Comité de Evaluación rechazará por incumplimiento todas las ofertas que no estén acompañadas por una fianza de seriedad de oferta en las condiciones antes indicadas.
- 19.4. La 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 fianza de cumplimiento
- 19.5. La fianza de seriedad de la oferta de una asociación en participación o consorcio deberá ser emitida a nombre de la asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el formulario de información sobre el oferente.
- 19.6. Las fianzas 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 fianza de cumplimiento y firme el contrato, conforme la cláusula 34 de las IAO.

20. Formato y Firma de la Oferta

- 20.1. El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la cláusula 13.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, debe presentar una copia y marcar claramente como "COPIA".
- 20.2. La oferta, debe constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y la copia deben estar foliadas, rubricadas y firmadas por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y las copias debe ser igual.
- 20.3. La oferta presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las firmas que lo integran.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

21. Presentación de ofertas

- 21.1. Los oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en los DDL, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y la copia de la oferta deben ser presentados en sobres



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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.

21.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deben:

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

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

21.4. La Superintendencia debe recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL.

21.5. La Superintendencia podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al PBC, conforme la cláusula 9 de las IAO. Todas las obligaciones y derechos de la Superintendencia y de los oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.

21.6. La Superintendencia no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones declararla tardía y devolverla sin abrir al oferente, dejando constancia de ello en el expediente de la contratación.

22. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

22.1. El oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, antes del vencimiento del plazo límite para su presentación o cualquier extensión si la hubiese, mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, en sobre cerrado y claramente marcado como “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”

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

23. Apertura de las Ofertas

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

23.2. Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO”, leyéndose en voz alta. El sobre



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 22.1 de las IAO.

- 23.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION”, leyéndose en voz alta la oferta sustituta, la que se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida, esta última se devolverá sin abrir al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 22.1 de las IAO.
- 23.4. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 22.1 de las IAO.
- 23.5. 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 fianza de seriedad y cualquier otro detalle que la Superintendencia considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 23.6. La Superintendencia preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación del (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, la existencia o no de la fianza de seriedad de la oferta.
- 23.7. 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.
- 23.8. El acta de apertura debe ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los oferentes que se encuentren presentes. Se les solicitará a los oferentes o sus representantes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del Acta será distribuida a los oferentes.
- 23.9. 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 y Reglamento de Contrataciones y en el presente PBC. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

24. Confidencialidad

- 24.1. No se divulgará a los oferentes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de la licitación, información relacionada con la



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

evaluación de las ofertas hasta la notificación que realice el Comité de Evaluación de conformidad a las disposiciones de la Ley y el Reglamento de Contrataciones.

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

25. Examen Preliminar de las Ofertas

- 25.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Superintendencia debe examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.
- 25.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el PBC, o no afecten la calificación de la oferta. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.
- 25.3. Para determinar si la oferta se ajusta al PBC, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el PBC. En ningún caso se calificarán las condiciones que los oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.
- 25.4. La Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 25.5. 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.
- 25.6. No se podrá subsanar:
- a) La falta de firma en la oferta.
 - b) La presentación de la fianza de seriedad de la oferta.
 - c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas.
 - d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta.
 - e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.
- 25.7. 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.
- b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto que razonablemente resulte de la operación aritmética, debiendo corregirse lo que corresponda.

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

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

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

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

25.11. La Superintendencia rechazará las ofertas en los casos siguientes:

- a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b) Cuando el oferente presente ofertas de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el PBC.
- c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.
- d) Cuando el oferente no presente con su oferta las fianzas requeridas.
- e) Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f) Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g) Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la cláusula 25.9. de las IAO.

25.12. El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

- a) No satisficiera los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones y el PBC.
- b) Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

se encontrase sancionado de conformidad a la Ley y el Reglamento de Contrataciones.

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

26. Conversión a una Sola Moneda

- 26.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, la Superintendencia convertirá todos los precios expresados en moneda diferente a la indicada en los DDL, utilizando el Tipo de Cambio Oficial emitido por el BCN, vigente el día en que se realiza el acto de apertura de las ofertas.

27. Evaluación de las Ofertas

- 27.1. En la evaluación de ofertas, la Superintendencia únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el PBC. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.
- 27.2. La Superintendencia calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la 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.
- 27.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación deben ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. La Superintendencia debe identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 27.4. El aspecto técnico de la oferta presentada será evaluado aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 27.5. Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 27.6. Al evaluar las ofertas, la Superintendencia considerará:
 - a) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la cláusula 25.7 de las IAO.
 - b) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 15



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

de las IAO.

- c) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a) y (b), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 26 de las IAO.
- d) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

27.7. En la evaluación de la oferta no se tomarán en cuenta las disposiciones sobre ajuste de precios especificada en el modelo de contrato, las que únicamente son aplicables durante la etapa de ejecución contractual, de ser el caso.

28. Calificación del Oferente

- 28.1. La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y determinará si el oferente seleccionado con la mejor oferta, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 28.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la cláusula 14.1 de las IAO.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

29. Criterios de Adjudicación

- 29.1. El Comité de Evaluación preparará un dictamen de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación, total o parcial, al (los) oferentes que cumplan lo establecido en el presente PBC, o en su caso recomendar la declaración desierta parcial o total conforme los supuestos establecidos en la cláusula 31.1 de las IAO. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación con que han sido seleccionados.
- 29.2. El dictamen debe notificarse a la Máxima Autoridad de la Superintendencia al día siguiente hábil de su suscripción.
- 29.3. La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la Máxima Autoridad de la Superintendencia, antes de la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del dictamen de recomendación expedido por el Comité de Evaluación, indicando el nombre del oferente ganador, el monto total de su oferta; el orden de prelación; el lugar y fecha estimada para firmar el contrato; forma, lugar y plazo para la presentación de las fianzas contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo del Servidor Público autorizado para firmar el contrato y la designación del equipo que administrará su ejecución.
- 29.4. La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.

- 29.5. La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o adjudicar a la única oferta presentada, siempre y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 29.6. Firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

30. Suspensión o Cancelación

- 30.1. La Superintendencia podrá mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación administrativa, si durante el desarrollo del mismo se suscitan situaciones calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, que impiden su normal desarrollo y pueden superarse dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución debe indicar expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo en la etapa en que se produjo la suspensión, una vez superada la situación que le dio origen.
- 30.2. Si la circunstancia acontecida por cualquiera de estas causas, no puede resolverse dentro del plazo antes indicado, la Superintendencia deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.
- 30.3. La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.
- 30.4. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia.

31. Declaración Desierta

- 31.1. La Superintendencia mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- a) No se presentare oferta alguna.
 - b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.
 - c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.
 - d) La Máxima Autoridad de la Superintendencia no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 31.2. Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse 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 necesarios sin que se altere el objeto a contratar.
- 31.3. La resolución de declaración desierta debe notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la cláusula 31.1, y publicarse en el SISCAE, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna a la Superintendencia.

32. Recursos

- 32.1. Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley y Reglamento de Contrataciones, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 32.2. En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, los oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad de la Superintendencia.

33. Firma del Contrato

- 33.1. Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia citará al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida.
 - b) Cuando la Superintendencia no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente adjudicado podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
 - c) Cuando el oferente adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.
- 33.2. **Con base en lo establecido en la Circular Administrativa No. DCGE-SP-11-2020, del veinticuatro de septiembre del año dos mil veinte, emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) y lo definido en el artículo 4 numeral 6 de la Ley No. 977 “Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, si el oferente adjudicado es una persona jurídica, debe presentar como documento indispensable antes de suscribir el contrato, Declaración ante Notario Público del Beneficiario Final y que la faculta a la Superintendencia para publicarla en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.**

Si el oferente adjudicado es una persona natural, debe presentar como documento



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

indispensable antes de suscribir el contrato, la Declaración de Beneficiario Final por escrito en papel común, que determine y de fe que ella misma es su beneficiario final y que faculta a la Superintendencia para publicarla en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.

La Declaración de Beneficiario Final debe indicar expresamente, la siguiente información del Beneficiario(s) Final(es):

1. Nombres y Apellidos.
2. Tipo y número del documento oficial de identificación.
3. Nacionalidad.
4. Domicilio legal.

Se adjunta modelo de Declaración de Beneficiario Final, para el oferente adjudicado inscrito como persona natural, en el numeral 3 de los formularios a presentar.

34. Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 34.1. El oferente adjudicado debe presentar Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.
- 34.2. Presentada la fianza de cumplimiento y firmado el contrato, todo a satisfacción de la Superintendencia, esta devolverá la fianza de seriedad de la oferta al oferente contratado.
- 34.3. Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la fianza de cumplimiento o no firma el contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la fianza de seriedad de la oferta. En tal caso, la Superintendencia podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al PBC.
- 34.4. La fianza de cumplimiento deberá:
 - (a) Ser una **FIANZA** emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).
 - (b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;
 - (c) Debe presentarse en original;



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección II. Datos de la Licitación

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

A. Disposiciones Generales
Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia)
Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-02-2021 “Contratación de Arrendamiento por Servicio de Impresión y Escáner”
El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
La presente contratación no se encuentra cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio.
La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2021.
B. Contenido del PBC
Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dirigidas de la manera siguiente: Atención: Lic. Dulce María Salomón Somarriba Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos. Puente a desnivel Nejapa, 200 m al este, 25 m al sur; con atención a la Unidad de Adquisiciones Ciudad: Managua Teléfono: 22982100 ext. 4308 Dirección electrónica: dsalomon@siboif.gob.ni Las solicitudes de aclaración se recibirán el 11 y 12 de febrero del 2021
C. Preparación de las Ofertas
El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español
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) Fianza de seriedad de ofertas por el 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables por treinta (30) días calendarios adicionales a solicitud de la Superintendencia.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- (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 los artículos 17 y 18 de la Ley de Contrataciones; que conoce, acepta y se somete al PBC, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.
- (c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
- (d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
- (e) Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente.
- (f) Fotocopia certificada de la cédula de identidad del Representante Legal.
- (g) Solvencia Fiscal Vigente.
- (h) Solvencia Municipal Vigente.
- (i) Fotocopia simple del número RUC.
- (j) Formularios de la oferta debidamente firmados y sellados.
- (k) Las ofertas presentadas por consorcio deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar el consorcio o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
- (l) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.
- (m) De ser cuota fija deberá especificarlo en su oferta y adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.
- (n) Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA.

Documentos de Calificación del Oferente

- (a) Todos los documentos requeridos en la cláusula 14 de las IAO.

Los oferentes no podrán presentar ofertas parciales.

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

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

Deberá presentarse una 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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Lugar donde se presentarán las ofertas: Recepción de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur, Managua.
Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba
Ciudad: Managua Código postal: 788, Managua, Nicaragua
Plazo para la presentación de ofertas:
Fecha: <u>26 de febrero del 2021</u>
Hora: <u>9:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</u>
Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:
Dirección: Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur
Ciudad : Managua
Fecha: <u>26 de febrero del 2021</u>
Hora: <u>9:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</u>
E. Evaluación y comparación de Ofertas
La(s) moneda(s) de la oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera: Para fines de evaluar y comparar las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas será: El córdoba Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN. Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura.
F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato
Previo a la formalización del contrato se requerirá la presentación de fianza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual y la Declaración Notarial del beneficiario final.



PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

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

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

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

No son subsanables:

- 1. La falta de la firma en la oferta.*
- 2. La presentación de la fianza de seriedad de la oferta.*
- 3. Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas establecido en el PBC.*
- 4. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta.*
- 5. Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.*

Los oferentes deben subsanar aquellos documentos que no estén certificados, lo cual no compromete a la Superintendencia a adjudicar esa oferta.

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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



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

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de calificación descritos en la cláusula 14.1 de las IAO del PBC a aquellas ofertas que superen la etapa de evaluación que antecede. En esta etapa se evaluará la calidad de los productos y materiales a utilizar.

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

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

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

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

4) Cuarta Etapa: Comparación de Precios

Únicamente las empresas que cumplen con las 3 etapas anteriores, serán evaluadas por precio. El precio más bajo se calificará con el puntaje máximo de 100.

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

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

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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



Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios

Contratación Arrendamiento por Servicio de Impresión y Escáner

Introducción

La Superintendencia, requiere mediante contrato, adquirir el servicio de arrendamiento mensual de dos impresoras multifuncionales nuevas monocromáticas, por lo cual somete el siguiente proceso de servicio de arrendamiento. Los equipos serán ubicados en las instalaciones de la Superintendencia, ubicada del Puente a Desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur, Managua, de conformidad con las especificaciones técnicas, alcances y condiciones estipuladas en este documento.

Objeto

Garantizar los servicios de impresión, escaneo y fotocopias en las diferentes áreas de la Superintendencia a través de la renta del servicio con dos equipos multifuncionales nuevos, más el suministro de tóner, servicio técnico y mantenimientos, suministro de papel bond tamaños Carta y Legal, con Software de administración de plataforma de impresión.

Alcances

La Superintendencia en aras de garantizar los servicios de impresión, fotocopias y escaneo de documentos para todas las áreas internas requiere contratar los servicios de un oferente que se encarguen de suministrar el servicio y los alcances que se describen a continuación.

Características generales del servicio de arrendamiento del servicio

El servicio de arrendamiento de impresoras multifuncionales monocromáticos debe incluir en su oferta los costos de las siguientes características y alcances:

1. Proveer a la Superintendencia de dos (2) equipos multifuncionales nuevos, según las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.
2. El oferente debe proveer equipos de año de fabricación 2018 como mínimo y de marca reconocida en el mercado, presentar ficha técnica comprobable.
3. Renta mensual del servicio de impresión para un estimado de 30 mil impresiones mensuales, entre los dos equipos a contratar, el software a adquirir y los alcances detallados en el presente documento.
4. En caso de excederse en el mes la cantidad anteriormente solicitada, se deberá presentar en la oferta el costo por cada impresión adicional.
5. Se requiere que no exista límite de cantidad para los documentos a escanear.
6. El contratado debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, en relación al mantenimiento correctivo la reparación deberá ser inmediata, incluyendo todos los repuestos, accesorios y tóner que se deben sustituir para el buen funcionamiento del equipo.
7. En caso de no contar con el repuesto el contratado está en la obligación de reemplazar el equipo por otro similar mientras se repara.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

8. Incluir en los costos el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, todo cambio de repuestos (fotoconductores, tóner, etc.), lo necesario para el buen funcionamiento de los equipos y según las recomendaciones del fabricante.
9. El contratado debe garantizar de forma constante los consumibles de los equipos multifuncionales, manteniendo en sitio (Superintendencia) un (1) kit de mantenimiento completo y dos (2) juego de tóner de los equipos ofertados, para garantizar la rápida reposición en caso de ser necesario.
10. Partes y mano de obra, cada vez que los equipos lo requieran.
11. La Superintendencia no aceptará ofertas en la que se contemple el uso de tóner, fotoconductores, drum, unidades de imagen, partes de reemplazo genérico, usados, refaccionados, rellenados o compatibles. Los repuestos deben ser nuevos y de la misma marca de las multifuncionales ofertadas.
12. La Superintendencia no realizará ningún pago adicional que se genere fuera de este contrato por omisión del contratado dentro de sus costos o el cambio de algún repuesto.
13. El contratado debe reparar los equipos de forma inmediata y oportuna, evitando la interrupción de las labores de las áreas, estableciéndose un tiempo de respuesta máxima de 4 horas.
14. El contratado garantizará equipo estabilizador o dispositivos reguladores de voltajes de electricidad de la potencia y las instalaciones de acometida adecuadas para asegurar la protección de los equipos contra descargas o fluctuaciones eléctricas para los equipos a instalar.
15. En caso que el contratado requiera retirar de las instalaciones uno o más equipos para su reparación en el taller por más de un día, éstos deberán proporcionar otro equipo con similares o superiores especificaciones técnicas durante el tiempo que dure la reparación, por cada equipo dañado, y en un tiempo no mayor un día.
16. Todas las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, reemplazo de equipos, partes, consumibles y demás relacionadas con el servicio de arrendamiento ofertado deberán realizarse en días y horario de oficina de la Superintendencia, salvo en ocasiones que por la naturaleza y bajo mutuo acuerdo, se programen de forma extraordinaria.
17. La toma de lecturas de los equipos multifuncionales, así como la facturación debe ser de forma mensual, presentando los informes al administrador del contrato.
18. El contratado debe asegurar que el servicio cuente con una herramienta de administración y monitoreo especializado para la plataforma ofertada y según las condiciones que se detallan en lo sucesivo, mismo que deberá ser instalado y administrado por el personal técnico de la Superintendencia.
19. Brindar al personal asignado por la Superintendencia capacitación técnica, sobre las configuraciones de los equipos. Asimismo, el entrenamiento debido en el uso adecuado y solución de problemas comunes (no técnicos), para los usuarios que administrarán los equipos.
20. La Superintendencia solo se encargará del abastecimiento del papel para las unidades multifuncionales en arriendo.
21. En caso de que el contratado no cumpla a entera satisfacción de la Superintendencia este contrato, estamos en la potestad de rescindir en cualquier momento del mismo.

Requisitos del oferente



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1. El oferente debe ser distribuidor autorizado de la marca ofertada de multifuncionales y Software de administración. Presentar cartas que lo acrediten.
2. El oferente debe presentar documentos tanto de la empresa como del personal encargado de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos brindados por el fabricante de los equipos que los avalan como representantes de la marca que están ofertando.
3. El oferente debe contar con un centro de servicio autorizado de la marca ofertada y el personal técnico debe estar calificado y certificado por el fabricante de los equipos multifuncionales y el software de administración. Presentar documentación que así lo acredite.
4. El oferente debe demostrar experiencia en la venta de este tipo de bienes y servicios mediante la presentación de órdenes de compras o contratos ejecutados de venta o renta del tipo de bienes que se está solicitando en los últimos 36 meses a partir de la presentación de oferta. Se requiere presentar un mínimo de 3 órdenes de compras o contratos de venta con precios similares o superiores al ofertado.

Especificaciones técnicas para el arrendamiento de impresoras nuevas multifuncionales

Cantidad de equipos nuevos a instalar: dos (2) multifuncionales bajo la modalidad de arriendo del servicio.

Se adjunta tabla de equipos requeridos con sus volúmenes de impresión mensual de impresiones a contratar:

Oficinas para cubrir	Volumen de Impresión Mensual	Tipo de Equipo	Velocidad por Minuto
SIBOIF Edificio No. 1	15,000	Multifuncional A3, dos bandejas de 500 hojas, 2 bandejas de 1,500 hojas cada una y soporte con rodos	58- 60 páginas
SIBOIF Edificio No. 2	15,000	Multifuncional A3, dos bandejas de 500 hojas, 2 bandejas de 1,500 hojas cada una y soporte con rodos	58- 60 páginas

Normas generales:

Cantidad	DOS (2)
Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Impresora láser multifunción monocromática Nueva con capacidad de tóner de impresiones mensuales, para las oficinas de: SIBOIF Edificio No. 1. y SIBOIF Edificio No. 2.
Normas	1. Los equipos deben ser nuevos, Genuinos de marca reconocida internacionalmente y de calidad. 2. Se requieren estas impresoras montadas sobre mesa de ruedas para mejor ubicación en oficinas. 3. Debe tener todas las especificaciones solicitadas en este documento. 4. Documentos a entregar para su validación: 5. El oferente debe presentar constancia(s) del fabricante de la Garantía de



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	fábrica de los equipos a ser rentados.
--	--

Especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales a ofertar en el arrendamiento

Especificaciones Generales	Equipo multifuncional monocromático Nuevo.
Tecnología de impresión	Laser
Velocidad de salida copia/Impresión:	Entre 58 a 60 ppm en A3, tamaño carta
Funciones estándar	Copia, Correo electrónico, Impresión, Escaneo Tóner de: 35,000 páginas o superior
Ciclo de Operación mensual, mínimo requerido	250,000 páginas mensuales
Resolución mínima	600 x 600 dpi
Máxima resolución de impresión, mínima requerida	1200 x 1200 dpi
Procesador mínimo requerido	De 1 a 1.3 GHZ
Memoria mínima requerida	4GB , 8GB SSD y Disco Duro de 320GB
Panel de control	Panel de Operación inteligente táctil.
Interfaces	Ethernet 10 base-T / 100 base-TX / 1000 base-T, host USB Tipo miniB, host USB I / F, Dispositivo USB 2.0, Ranura para Tarjeta SD, etiqueta NFC, Bluetooth
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Sistemas operativos compatibles indispensables	Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/Server 2012/Server 2012R2
Funciones de Seguridad	Controles de acceso, autenticación de usuario en red, filtrado de direcciones IP, sobre escritura de datos en HDD, encriptación de HDD, seguridad de protección frente a copia, impresión segura, impresión segura encriptada, modo PDF encriptado, PDF con firma digital, IP Sec, SSL/TLS, SNMPv3, SMTP por SSL, seguridad para IEEE 802.11i/w, IPv6, seguridad de la capa de transporte.
Funcionalidades requeridas	Todos los equipos de impresión deben tener autenticación de usuario, los usuarios deben iniciar sesión en el dispositivo a través de códigos de acceso o códigos de facturación. Estos deben admitir la función de impresión bloqueada para retener las impresiones hasta que el usuario autorizado las libere. Deben permitir a los administradores establecer cuotas de impresión, rastreo de usuarios, auditoria y actividad.
Lector de proximidad y tarjetas	Lector de proximidad HID incluido
Tamaños de papel admitidos	A3, A4, A5, A6, B5, B6, Legal, Carta, HLT, Ejecutivo
Bandejas	Bandeja 1: 500 a 550 hojas (5.5" x 8.5" a 8.5" x 14) hasta A3 Bandeja 2: 500 a 550 hojas (5.5" x 8.5" a 8.5" x 14) Hasta A3 Bandeja 3 y 4: de 1500 hojas cada una tamaño carta Debe incluirse pedestal.
Tipos de papel	Normal, Reciclar, Especial, Color, Membrete, Pre impreso, Bond,



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	Sobres, Etiqueta y OHP
Tamaño del vidrio de exposición	Hasta A3
Tipo de alimentador de documentos	Alimentador automático de documentos de doble cara de una sola pasada con capacidad: 270 hojas
Lenguaje de impresora estándar	PCL5e, PCL6 (XL), PostScript 3 (emulación), PDF directo (emulación)
Impresión a doble cara	Capacidad de impresión dúplex integrada
Especificaciones del escáner	
Velocidad de escaneo blanco y negro y color	Resolución de escaneo: 600 dpi
Funciones de escaneo	Correo electrónico, Carpeta, USB, Tarjeta SD
Formatos de archivo	Una página TIFF, JPEG, PDF, PDF de Alta compresión, PDF/A Multi página: TIFF, PDF, PDF de Alta compresión, PDF/A
Gabinetes de los equipos	Todos los equipos deberán contar con mesas o gabinetes con rodillos, propios de la marca o fabricante para garantizar la operatividad y tareas de administración, soporte y mantenimientos.
Certificados	Energy Star, EPEAT.

Adicionalmente se requiere como parte del servicio:

Tarjetas de proximidad	Incluir Tarjetas de proximidad para cada usuario (200 usuarios), estas tarjetas deben anidarse con los usuarios en el directorio activo.
------------------------	--

Software de Administración del servicio:

Funciones	Software de control completo de impresión, fotocopia, escáner y fax para los equipos de impresión y multifunción motivo de este arrendamiento, los existentes en la Superintendencia y futura ampliación.
Cantidad de Licencias	Se requiere una cantidad total de 10 (diez) licencias de equipos.
Detalle de los equipos a incluir en la plataforma	Dos (2) equipos multifuncionales nuevo ofertados en el proceso. Cinco (5) equipos multifuncionales existentes en la Superintendencia. Tres (3) equipos para ampliación futura.
Detalle de los cinco (5) equipos existentes	1. Fotocopiadora Ricoh, serie W432L7700165 2. Fotocopiadora Sharp MX363N, serie 95018514 3. Fotocopiadora Xerox Versalink B7030, serie 7CX042452 4. Fotocopiadora Sharp MX-M363N, serie 95020204 5. Multifuncional HP Laserjet Enterprise MFP M577
Características necesarias del software	1. Las licencias deben ser perpetuas 2. Permitir ser instalado en servidores virtuales locales de la Superintendencia. 3. Garantizar la compatibilidad de operación con los modelos antes detallados.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	4. Garantizar las actualizaciones de software durante el período de vigencia del contrato.
Especificaciones Técnicas	
Escalabilidad	Preparada para redes de 500 usuarios a mas
Arquitectura	Entorno con un solo servidor o múltiples servidores. Gestión de impresoras locales. Disponible en idioma español y configuración regional.
Licencia	Licencia por organización: Impresoras, servidores y puestos de trabajo ilimitados Actualizaciones durante los primeros 12 meses
Sistemas abiertos	Esquema de base de datos abierto y documentado XML Web Services API con ejemplos
Sistemas Operativos Servidor soportados	Microsoft Windows Server (cualquier ed. incluyendo 64-bit) Mac OS X Server (10.4 o superior) Linux (distribuciones modernas) Novell OES Linux e iPrint
Directorios externos de usuarios	Active Directory (integración nativa con grupos y OUs) Open Directory eDirectory LDAP NIS, PAM, Samba y otros
Sistemas Operativos Cliente	Microsoft Windows (cualquier edición) Mac OS X (10.4 o superior) Linux (distribuciones modernas)
MFDs/Impresoras	Soporte para la mayoría de impresoras láser, inkjet y plotters (al inicio de este cuadro se detallan los modelos de los equipos existentes en la Superintendencia)
Lenguajes de impresión soportados	PCL PCL6, HPGL, Postscript, PCLGUI, Ricoh RPCS, Epson ESC, QPDL, v
Bases de Datos soportadas	
Base de datos interna	Soporte hasta 5,000 usuarios Microsoft SQL Server 2000/2005/2008/2012(tanto 32 como 64 bit) Microsoft SQL Express 2005/2008/2012 (gratuito desde Microsoft) SQL Express 2012PostgreSQL 7.1superiorMySQL 5.0 superiorOracle 9.2 superior arios GDI, etc
Entornos Cluster soportados	Microsoft Failover ServerMicrosoft Cluster ServerVeritas Cluster ServerLinux HA
Encriptación	Encriptación SSL en las comunicaciones cliente servidor
Se requiere	Administración del sistema vía web: Integración con Active Directory y creación automática de usuarios. Impresión segura y desde cualquier sitio Panel de administración con estado en tiempo real Web Print: Impresión sin drivers Opción de facturación por usuarios y/o cuentas compartidas Notificaciones a usuarios para responsabilizarles del uso de los recursos de impresión



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Informes detallados	Debe incluir informes disponibles en tiempo real y listos para visualizar, imprimir o exportar. Estos informes deben cubrir todas las necesidades, desde el histórico detallado de impresión hasta resúmenes por usuario, departamento, dispositivo o impacto medioambiental. Además, debe permitir al administrador poder crear informes a medida aplicando filtros y programando el envío por correo electrónico con una periodicidad determinada.
Reglas de impresión	Sistema de programación integrado. Debe permitir crear reglas de impresión personalizadas acordes a la política de gasto y control de uso de la organización.
Impresión Segura	Permite crear colas de impresión virtuales y habilitar la impresión desde cualquier sitio. Los trabajos de impresión se deben pausar automáticamente y sólo liberarse cuando el usuario se autentique en el equipo multifunción o impresora: Debe garantizar seguridad y disponibilidad de documentos mejorada. Reducir las tareas de administradores IT al no existir la necesidad de gestionar múltiples colas de impresión y sus respectivos drivers. Minimizar el gasto y reducir el coste de impresión en entornos de oficina. Permitir Múltiples vías de liberación, desde automática tras la identificación del usuario hasta individual de trabajo.
Acceso Seguro a dispositivos	Interactuar con los equipos multifunción que poseen panel táctil y de ejecutar el software directamente en la propia máquina. El software debe hacer uso de esta tecnología para añadir funcionalidad a estos dispositivos. Debe permitir la función clave de autenticación de usuarios – solo permitiendo el acceso a usuarios con permiso. Los usuarios se identificarán en las máquinas con su usuario y contraseña de red utilizando el teclado integrado.

Nota: El costo del software debe ser incluido en el costo mensual de la renta de equipos calculado a un año de renta y este pasará a ser propiedad de la Superintendencia.

Servicios conexos

Instalación, configuración y despliegue de software para administración de equipos de impresión.

1. Configuración e integración de software basado en web para los equipos nuevos.
2. Creación de cuentas de usuarios o grupos con integración a directorio Activo y asignación de permisos de autenticación en equipos de impresión.
3. Capacitación de usuarios administradores y usuarios finales
4. Configuración e integración de 5 equipos de impresión y digitalización existentes.
5. Configuración del Servicio de impresión basado en reglas.
6. Creación y configuración en los clientes de las plantillas de impresión.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

7. Configuración de escaneo o digitalización de imágenes basado en web, protegidas para enviar por correo electrónico o guardar en carpeta compartida.
8. Creación de centros de costos para estimación de costos de impresión.
9. Informes de administración personalizados y predefinidos.
10. El contratado debe brindar soporte técnico por 1 año, el soporte podrá realizarse en la modalidad remota o presencial dependiendo de la gravedad del caso, los problemas serán atendidos por parte del proveedor de manera inmediata o en un tiempo no mayor a 4 horas cuando el caso amerite visita en el sitio.
11. Garantizar la funcionalidad del software y corregir errores que se presenten.
12. Debe contar con personal certificado y capacitado en el software por parte del fabricante que permita una rápida respuesta cuando se presente un fallo, debe presentar evidencia documentada.
13. Soporte técnico por un año, para atender problemas de configuración en la administración de los equipos.

Inspecciones y pruebas

1. El contratado en visita técnica debe inspeccionar las áreas donde los equipos estarán en operación, para garantizar las condiciones ambientales o eléctricas que permitan un funcionamiento óptimo.
2. Todos los equipos una vez recibidos e instalados en las áreas asignadas deberán quedar libre de fallos, para ello se realizarán pruebas en situ.
3. El software de administración de impresión una vez instalado y configurado será propiedad de la Superintendencia y quedará libre de cualquier fallo, para ello se deberán realizar todas las pruebas necesarias tanto a nivel de administración de equipos como de usuarios, y demás.

Plazo

El servicio de arrendamiento de los equipos multifuncionales será vigente a partir de la fecha de entrega del proyecto una vez recibido a satisfacción de las partes. La contratación del servicio por un año y prorrogable por dos años según la Ley de Contrataciones.

Forma de pago

La forma de pago será mensual dividida en 12 mensualidades, de acuerdo al servicio suministrado mensualmente, debiendo presentar informe y factura para realización de trámite de cheque, ocho días hábiles.

Tiempo de entrega

1. Tiempo de entrega de equipos, software, capacitación e implementación deberá ser no mayor a 60 días hábiles.
2. Se debe incluir en la oferta borrador de cronograma de actividades donde se reflejen los tiempos de: entrega de los equipos, instalación y configuración de los softwares ofertados, despliegue en los equipos clientes, capacitación al personal de la Superintendencia y puesta a punto de toda la solución. El mismo que posteriormente será ajustado a las condiciones y necesidades de la Superintendencia en coordinación con el proveedor adjudicado.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras



Sección V. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que el oferente deberá presentar en su oferta. La Superintendencia podrá además incorporar algún otro formulario que considere oportuno, siempre que obedezca a la naturaleza de la contratación, a los criterios de evaluación y que sea consecuente con el contenido del PBC.

1. Formulario de la Oferta.
2. Formulario de Precios.
3. Declaración del Beneficiario Final.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1. Formulario de la Oferta

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Selectiva No LS-SIBOIF-02-2021

A: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
Pista a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes servicios de conformidad con el PBC y el plan de entrega establecido *[indicar una descripción breve los servicios ofrecidos];*
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) es: *[indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras en la moneda indicada en la Sección II];*
- (d) Los descuentos aplicables son los siguientes: *[detallar descuento ofrecido]. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]; (Si no ofrece descuento indicar que no aplica (N/A)).*
- (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 conforme las condiciones establecidas en el PBC que regula el procedimiento de contratación.
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

2. Formulario de Precios

Licitación Selectiva No. LS-SIBOIF-02-2021

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

Fecha: _____

Esta lista debe definir el desglosando los servicios y precios unitarios que se deben realizar para lograr los objetivos y cumplir los requisitos de los aspectos técnicos.

Ítem No	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Sub Total	Plazo de Entrega
Sub total					
Impuesto					
Precio Total					

Observaciones de la persona oferente:

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

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



3. Declaración de Beneficiario Final

Con base en lo establecido en la Circula Administrativa No. DCGE-SP-11-2020, del veinticuatro de septiembre del año dos mil veinte, emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) y lo definido en el artículo 4 numeral 6 de la Ley No. 977 “Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, si el oferente adjudicado es una persona jurídica, debe presentar **como documento indispensable** antes de suscribir el contrato, Declaración ante Notario Público del Beneficiario Final y que la faculta a la Superintendencia para publicarla en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.

Si el oferente adjudicado es una persona natural, debe presentar como documento indispensable antes de suscribir el contrato, la Declaración de Beneficiario Final por escrito en papel común, que determine y de fe que ella misma es su beneficiario final y que faculta a la Superintendencia para publicarla en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.

La Declaración de Beneficiario Final debe indicar expresamente, la siguiente información del Beneficiario(s) Final(es):

1. Nombres y Apellidos.
2. Tipo y número del documento oficial de identificación.
3. Nacionalidad.
4. Domicilio legal.

Adjunto modelo de Declaración del Beneficiario Final para el oferente inscrito como persona natural.



DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL

En la ciudad de Managua, a losdías del mes del año dos mil veintiuno, Yo (nombres y apellidos de la persona natural adjudicada), generales de ley (nacionalidad, profesión u oficio, domicilio legal), titular de la (tipo y número de documento oficial de identificación) y Registro Único de Contribuyente No., actuando en representación propia y en calidad de persona adjudicada según consta en la Resolución de Adjudicación No. del Procedimiento de Contratación (agregar número y tipo de procedimiento, descripción del objeto de la contratación), emitida por el Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de fecha _____ a efectos de suscribir contrato administrativo con la antes dicha Entidad Contratante, declaro que:

- Primero:** Me declaro la persona beneficiaria real y final del negocio antes relacionado, no habiendo otros beneficiarios, propietarios o agentes controladores.
- Segundo:** Faculto a la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, publique la presente Declaración de Beneficiario Final en el Portal Único de Contratación administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado.

Firma autorizada



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

PARTE 3: Contrato Sección VI. Modelo de Contrato

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

Nosotros, **LUIS ÁNGEL MONTENEGRO ESPINOZA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Administración de Empresas, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número uno, seis, uno, guion, cero, uno, cero, uno, cuatro, nueve, guion, cero, cero, cero, cero, letra "S" (161-010149-0000S), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia), en su carácter de Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, lo que demuestra con Certificación de Acta de Toma de Posesión emitida por la Primer Secretaría de la Asamblea Nacional, el día nueve de mayo del año dos mil diecinueve, y conforme el artículo cuatro 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 xxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, casado/soltero, xxxx, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número xxxxxxxxxxxxxx en nombre y representación de la Sociedad denominada xxxxxxxxxxxx. Inscrita en el Registro Central de Proveedores con número RUC xxxxxxxx, Sociedad constituida legalmente conforme las Leyes de la República de Nicaragua, lo que demuestra con xxxxxxxxxxxx, en adelante denominado **El Contratado**; hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato por "Contratación del Servicio de Internet, Enlace Principal y Secundario", en adelante denominado el "Contrato", sujeto a los términos, condiciones y estipulaciones de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que **El Contratado**, suministre a **El Contratante**, la "xxxxxxxxxxxxxx", 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 xxxxxxxxx No. xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

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

1. xxxxxxxxxxxx
2. xxxxxxxxxxxx
3. xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA TERCERA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El Contratado se obliga a prestar los servicios objeto del presente contrato, con toda exactitud, características, especificaciones y requisitos establecidos en el PBC y en la oferta técnica-económica presentada por **El Contratado**, en las instalaciones de xxxxxxxxxxxx, ubicada



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

xxxxxxxxxxx, dentro de un plazo máximo de xxxxxxxxxxxx, contados a partir de la firma del contrato. La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad de **El Contratado**.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

El Contratante pagará a **El Contratado**, por la entrega de los servicios objeto de este contrato, el valor total de xxxxxxxxxxxxxxxxxx, monto que incluye todos los costos, tales como gastos administrativos, equipos, transporte, impuestos, seguros, tasas, derechos y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

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

CLÁUSULA SEXTA: PAGO

El Contratante se compromete a pagar a **El Contratado** por la entrega total de los servicios objeto del contrato, el valor del mismo en un solo pago previa recepción a entera satisfacción por parte de **El Contratante**, a través de xxxxxxxxxxxx, quienes están facultados para este acto. La xxxxxxxxxxxx emitirá acta de recepción y remitirá la factura a pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El Contratante**.

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

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

El horario de atención de caja General de **El Contratante** es de 8: 00 am a 12M y de 1:00 pm a 4:00 pm.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DEL CONTRATANTE

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

1. Potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
2. Ejercerá las prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones, con el exclusivo objeto de proteger el interés público, entre ellas las potestades siguientes:
 - 2.1. Modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato.
 - 2.2. Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a **El Contratado** si hubiere mérito.
 - 2.3. Rescindir el contrato por incumplimiento de **El Contratado** de una condición



esencial del mismo.

2.4. Imponer multas y ejecutar fianzas acordadas en el contrato, cuando **El Contratado** no cumpla con sus obligaciones.

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

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 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 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.

El Contratado tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios de conformidad con el contrato y las instrucciones del representante de **El Contratante**.
2. Reparar cualquier defecto ofreciendo a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
3. 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.
4. Nombrar un representante ante **El Contratante**, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del contrato.
5. Contar con personal con las calificaciones, aptitudes y la experiencia adecuadas para ejecutar el servicio.

CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por la Dirección Administrativa Financiera, xxxxxxxxxxxxxx y un Asesor Legal, 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: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

El Contratado debe presentar fianza de cumplimiento de contrato emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia, por la suma de xxxxxxxxxxxxxx correspondiente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, con vigencia de xxxxxxxx a partir del xxxxx y finaliza el xxxxxxxxxxxx.

Si el presente contrato se hubiera cumplido a satisfacción de **El Contratante**, este procederá a la devolución de esta fianza al finalizar la relación contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y MULTA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA

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

Esta cláusula se mantendrá en el contrato si aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN O RESOLUCIÓN 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 CUARTA: 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 QUINTA: RESCISIÓN 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 SEXTA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DEL CONTRATADO

El Contratado tendrá derecho a terminar el contrato cuando:

1. **El Contratante** incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
2. Cuando por circunstancias técnicas o económicas imprevistas, debidamente acreditadas, **El Contratante** no hubiese accedido a la terminación contractual por mutuo acuerdo.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR

El Contratado no estará sujeto a la ejecución de su 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 fianza de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente **El Contratado** para terminar el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

Por parte de **El Contratado**, xxxxxxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxxxxx; Teléfonos: xxxxxxxxxxxxxx.

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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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: ACEPTACIÓN

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

Lic. Luis Ángel Montenegro E
Superintendente de Bancos
y de Otras Instituciones Financieras
El Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El Contratado