



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA
ADQUISICIÓN DE ESTACIONES MODULARES Y
MOBILIARIO**

FEBRERO 2010

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para evaluar las ofertas y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Sección V. Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega

Esta sección incluye la Lista de Bienes y Servicios Conexos, Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas que describen los Bienes y Servicios Conexos a ser adquiridos.

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

Sección VII. Anexos

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LICITACION POR REGISTRO

Para Adquisición de: Estaciones modulares y mobiliario

Licitación No: SIBOIF-02-2010

Adquirente: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Integrantes del Comité de Licitación:

Lic. Alejandro Aráuz Molina
Lic. Gioconda Gutiérrez Guido
Lic. Martha Silvia Campos Tijerino
Dra. Breyssiz Gómez Mercado
Arquitecto Donald Blandón C.

Índice General

ÍNDICE GENERAL	4
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	6
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO).....	7
A. <i>Calendario de Contratación</i>	7
B. <i>Generalidades</i>	8
1. Alcance de la licitación	8
2. Fuente de fondos	8
3. Fraude y corrupción	8
4. Oferentes elegibles	9
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	9
C. <i>Contenido del Documento de Licitación</i>	9
6. Secciones del Documento de Licitación	9
7. Aclaración, enmienda y objeción del Pliego de Base	10
D. <i>Preparación de las Ofertas</i>	10
8. Costo de la Oferta	10
9. Idioma de la Oferta.....	11
10. Documentos que componen la Oferta	11
11. Formulario de Oferta y Lista de Precios	11
12. Ofertas Alternativas	11
13. Precios de la Oferta.....	11
14. Moneda de la Oferta.....	12
15. Documentos de elegibilidad del Oferente.....	12
16. Documentos de conformidad de los Bienes.....	13
17. Documentos de Calificaciones del Oferente	13
18. Período de Validez de las Ofertas.....	13
19. Mantenimiento de la Oferta	14
20. Formato y firma de la oferta	15
E. <i>Presentación y Apertura de las Ofertas</i>	15
21. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas.....	15
22. Plazo para presentar las ofertas	16
23. Ofertas tardías.....	16
24. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas.....	16
25. Apertura de las Ofertas	16
F. <i>Evaluación y Comparación de las Ofertas</i>	17
26. Confidencialidad.....	17
27. Aclaración de las Ofertas.....	18
28. Cumplimiento de las Ofertas	18
29. Diferencias, errores y omisiones	18
30. Examen Preliminar de las Ofertas.....	20
31. Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	21
32. Conversión a una sola moneda	21
33. Preferencia doméstica / nacional.....	21
34. Evaluación de las ofertas.....	21
35. Comparación de las ofertas.....	22
36. Poscalificación del Oferente.....	22
37. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas.....	23
G. <i>Adjudicación del Contrato</i>	23
38. Criterios de Adjudicación	23
39. Notificación de Adjudicación del Contrato	23
40. Firma del Contrato	23
41. Garantía de Cumplimiento del Contrato	23

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)	25
SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	28
SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA OFERTA	33
PARTE 2 – LISTA DE BIENES	36
SECCIÓN V. LISTA DE BIENES	37
PARTE 3 – CONTRATO	46
SECCIÓN VI. MODELO DE CONTRATO	47
SECCIÓN VI. ANEXOS	53

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Calendario de Contratación

Nº	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Venta del PBC	19 de febrero	8:30 am a 4: 30 pm	Caja Gral/Unid. Adquisiciones
1	Reunión de Homologación para discusión del Documento de Licitación y Visita al sitio.	26 de febrero	9:30 am	SIBOIF En recepción se indicará
2	Plazo límite para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	4 de marzo	5:00 pm	SIBOIF
3	Plazo límite para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	5 de marzo	5:00 pm	SIBOIF
4	Plazo límite para presentar las ofertas	15 de marzo	9:45 am	Recepción SIBOIF
5	Apertura de Ofertas	15 de marzo	10:00 am	SIBOIF Sala de Conferencias
6	Plazo límite para analizar y evaluar las ofertas	22 de marzo		
7	Plazo límite para el Dictamen de Recomendación de Adjudicación.	22 de marzo		
8	Plazo límite para la Resolución de Adjudicación (Fecha probable si no hay recursos).	29 de marzo		

B. Generalidades

1. Alcance de la licitación

- 1.1. La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras en adelante denominada **SIBOIF**, emite este Pliego de Base y Condiciones (PBC) que constituyen las reglas administrativas que regirá para contratar los bienes objeto de esta licitación.
- 1.2. La base legal de este procedimiento está constituido por la Ley No.323 y sus Reformas, Ley 349 y Ley 427; su Reglamento General, Decreto 21-2000 y su Reforma Decreto 67-2006. Por lo que, lo no contemplado en el PBC se rige por dichas normas.
- 1.3. Para todos los efectos de este Pliego de Bases y Condiciones:
 1. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile) con prueba de recibido;
 2. “Día” significa día calendario”.

2. Fuente de fondos

- 2.1. De acuerdo al programa anual de contrataciones, la compra de las estaciones modulares y mobiliario de oficina se hará con recursos provenientes del presupuesto propio de la SIBOIF.

3. Fraude y corrupción

- 3.1. La SIBOIF exige que todos los Oferentes, que participen, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, se define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
 - “**Práctica corrupta**” significa ofrecer, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público en cuanto a un proceso de licitación o a la ejecución de contratos;
 - “**Práctica fraudulenta**” significa la tergiversación o supresión de hechos con el fin de influir en el proceso de licitación o la ejecución de un contrato;
 - “**Prácticas colusorias**” significa una confabulación o arreglo entre dos o más Oferentes con o sin el conocimiento de la SIBOIF, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- “**Prácticas coercitivas**” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si alguna persona natural o jurídica ha participado directamente o a través de sus agentes, en dichas prácticas se procederá conforme la legislación nacional vigente.

4. Oferentes elegibles

- 4.1. Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto solicitado. Son elegibles para participar en esta licitación todos los Oferentes que:
- Cumplan con los requisitos de capacidad para contratar según el Arto. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE).
 - Aquellos que se encuentren incluidos en un tratado de libre comercio.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

- 5.1. Todos los bienes que hayan de suministrarse de conformidad con esta licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones esenciales y con cada una de las especificaciones técnicas y requisitos de funcionamiento indicados en este documento de licitación.
- 5.2. Para la elegibilidad de los bienes, el oferente debe tomar todas las medidas necesarias a fin de asegurar el pleno cumplimiento de las condiciones esenciales, requisitos y especificaciones técnicas requeridas en esta licitación.

C. Contenido del Documento de Licitación

6. Secciones del Documento de Licitación

- 6.1. El Documento de licitación está compuesto por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican:

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de evaluación y calificación
- Sección IV. Formularios de la oferta

PARTE 2 – Lista de Bienes Servicios y Plan de Entregas

- Sección V. Lista de bienes, servicios y plan de entrega.

PARTE 3 – Contrato

- Sección VI. Modelo de contrato
- Sección VII. Anexos.

- 6.2. El Llamado a licitación emitido por la SIBOIF forma parte de este documento de licitación.
- 6.3. La SIBOIF no se responsabiliza por la integridad de este documento de licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenido directamente de la SIBOIF.
- 6.4. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Documento de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en el documento de licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 6.5. El cronograma de licitación es parte integral de este documento.

7. Aclaración, enmienda y objeción del Pliego de Base

- 7.1. Los Oferentes una vez adquirido el PBC, obtienen el derecho de solicitar aclaraciones del mismo y de sus respectivas repuestas, y de objetarlo si es el caso. Las solicitudes de aclaración se pueden enviar por correo electrónico o por fax a la Unidad de Adquisiciones, dentro los plazos establecidos en el PBC.
- 7.2. La SIBOIF deberá antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, enmendar el PBC si de las aclaraciones o de la reunión de homologación así se determina, debiendo darse a conocer a todos los que adquirieron el pliego, formando esta enmienda parte integral con el PBC.
- 7.3. La SIBOIF podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los viables Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas,

D. Preparación de las Ofertas

8. Costo de la Oferta

- 8.1. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la SIBOIF no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.

9. Idioma de la Oferta

- 9.1. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la SIBOIF deberán ser escritos en idioma Español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al idioma Español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

10. Documentos que componen la Oferta

- 10.1. La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

- Formulario de Oferta y Lista de Precios.
- Garantía de Mantenimiento de la Oferta.
- Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente (aclaración: Si el que firma la oferta es el vendedor o encargado de las licitaciones es obligatorio presentar esta autorización)
- Evidencia documentada que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta.
- Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.

11. Formulario de Oferta y Lista de Precios

- 11.1. El Oferente presentará su oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 11.2. El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes, utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

12. Ofertas Alternativas

- 12.1. Se considerarán diseños alternativos para las estaciones modulares.

13. Precios de la Oferta.

- 13.1. Los precios y descuentos cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 13.2.** Todos los lotes deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de lista de precios. Si una lista de precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Así mismo, cuando algún artículo no aparezca en la lista de precios se asumirá que no está

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

incluido en oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes. El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta **deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo impuestos.**

- 13.3. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de lista de precios incluidos en la sección IV, formularios de la oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la SIBOIF la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho de la SIBOIF para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados. Así mismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país, pero al presentar los precios a la SIBOIF deben ser precios finales incluyendo todos los costos inherentes.
- 13.4. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada.
- 13.5. La SIBOIF se reserva el derecho de adjudicar parcialmente los bienes, según convenga a los intereses de la institución.

14. Moneda de la Oferta

- 14.1. Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En este caso la moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será el **dólar norteamericano**, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido para ese día por el Banco Central. Se cancelará en moneda córdoba al tipo oficial del Banco Central al momento de la emisión del cheque.

15. Documentos de elegibilidad del Oferente

- 15.1. Para establecer su elegibilidad, los Oferentes deberán presentar los documentos siguientes:
 - a) Certificado original vigente de inscripción en el registro central de proveedores.
 - b) Declaración notarial, o copia certificada por notario público, de no estar incurso en ninguna de las causales de prohibición para contratar con el estado y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o en interdicción judicial.
 - c) Copia certificada por notario público del poder general de administración a favor de la persona que representa legalmente a la empresa (sí es persona jurídica), inscrito en el registro público competente.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

d) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.

16. Documentos de conformidad de los Bienes

- 16.1. Con el fin de establecer la conformidad de los bienes, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta evidencia documentada acreditando que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la sección V, Lista de bienes y plan de entregas.
- 16.2. La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los bienes con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requisitos de los bienes y servicios.
- 16.3. Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido la SIBOIF en los requisitos de los bienes y servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción de la SIBOIF, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los bienes y servicios.

17. Documentos de Calificaciones del Oferente

- 17.1. La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de la SIBOIF.
 - a) que, si ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los bienes para suministrarlos en Nicaragua; por lo tanto, el Oferente que no fabrica o produce los bienes que propone proveer **deberá presentar una Autorización del Fabricante**, tal y cómo se solicita en la sección, datos de la licitación.
 - b) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, criterios de evaluación y calificación.

18. Período de Validez de las Ofertas

- 18.1. Las ofertas se deberán mantener válidas **por un período no menor de sesenta días** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la SIBOIF. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la SIBOIF por incumplimiento al PBC.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 18.2. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, la SIBOIF podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. Si se hubiese solicitado, un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirán ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

19. Mantenimiento de la Oferta

- 19.1. El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- 19.2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por un porcentual del **2%** del valor de la oferta en la moneda que sea presentada, y deberá:
- a) a opción del Oferente, adoptar la forma de una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora o cualquiera de las formas establecidas en el Arto. 56 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - b) estar sustancialmente de acuerdo a los formularios de la Garantía de Mantenimiento de Oferta aprobado por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;
 - c) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita de la SIBOIF
 - d) ser presentada en original;
 - e) Ofrecimiento de ser prorrogada en su validez por un período de 30 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado,
- 19.3. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan prontamente como sea posible después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento,
- 19.4. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- a) un Oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC.
 - b) si el Oferente seleccionado
 - no firma el contrato
 - no suministra la Garantía de Cumplimiento
- 19.5. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

presentar la oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta 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.

20. Formato y firma de la oferta

- 20.1. El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como “**ORIGINAL**”. Además el Oferente deberá presentar una copia y marcar claramente cada ejemplar como “**COPIA**”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.
- 20.2. El original y la copia de la oferta deberán ser mecanografiadas o impresas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.
- 20.3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
- 20.4. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser **foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página**. El foliado del original y las copias de la oferta deberá ser igual.

E. Presentación y Apertura de las Ofertas

21. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 21.1. Los Oferentes deberán enviar sus ofertas personalmente o por representante debidamente acreditado. Los Oferentes incluirán el original y cada copia de la oferta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 21.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
 - a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente.
 - b) estar dirigidos al Comité de Licitación de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, Km 7 carretera sur.
 - c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación y cualquier otra identificación que se indique.
 - d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la SIBOIF no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 21.3. En el acto de Apertura de Ofertas, el Comité de Licitación verificará que el certificado del registro central de proveedores del estado, está incluido en la oferta y que la inscripción está vigente.

22. Plazo para presentar las ofertas

- 22.1. Las ofertas deberán ser recibidas por la SIBOIF en la dirección y no más tarde de la fecha y hora que se indica.
- 22.2. La SIBOIF podrá, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación, En este caso todos los derechos y obligaciones de la SIBOIF y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

23. Ofertas tardías

- 23.1. La SIBOIF no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la SIBOIF después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será devuelta al Oferente remitente sin abrir.

24. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

- 24.1. Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:
- a) presentadas por escrito y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y
 - b) recibidas por la SIBOIF antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas,
- 24.2. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.
- 24.3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

25. Apertura de las Ofertas

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 25.1. La SIBOIF llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas.
- 25.2. Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. 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 de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 25.3. Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia de la Garantía Mantenimiento de la Oferta y cualquier otro detalle que la SIBOIF considere pertinente. **Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, que se devuelven.**
- 25.4. La SIBOIF preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo.
- 25.5. Los Oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones validadas con su firma en el acta del acto de apertura, la cual deberá ser firmada por el Comité de Licitación y además por los Oferentes que deseen hacerlo. La apertura de las ofertas por el Comité de Licitación, no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Licitación, según se establece en la Ley de Contrataciones del Estado y en este Documento de Licitación.

F. Evaluación y Comparación de las Ofertas

26. Confidencialidad

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 26.1. No se divulgará ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación hasta que se haya notificado o publicado la adjudicación del Contrato y/o orden de compra.
- 26.2. Ningún Oferente se comunicará con la SIBOIF sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación.

27. Aclaración de las Ofertas

- 27.1. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, la SIBOIF podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud la SIBOIF. La solicitud de aclaración por la SIBOIF y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la SIBOIF en la evaluación de las ofertas.

28. Cumplimiento de las Ofertas

- 28.1. Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, la SIBOIF se basará en el contenido de la propia oferta.
- 28.2. Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
 - a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o
 - b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos de la SIBOIF o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
 - c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 28.3. Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, deberá ser rechazada por la SIBOIF y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

29. Diferencias, errores y omisiones

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 29.1. Si una oferta se ajusta sustancialmente al pliego de bases, el comité de licitación podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación importante o significativa.
- 29.2. Cuando una oferta se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, El Comité de Licitación podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no importantes o no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. La diferencia entre lo formal y lo sustantivo está determinado por:
- a) **ERROR EN EL OBJETO.** Es el que recae sobre la cosa objeto del acto jurídico. Es error esencial. Es el que recae sobre cualidades fundamentales sobre la cosa. El error en el objeto no invalida el acto cuando se da respecto de cualidades no esenciales, a menos que estas hubiesen sido especialmente solicitadas.
 - b) **ERROR EN LA PERSONA.** El error sobre la identidad del individuo físico anula el acto si ésta es esencial para manifestar la voluntad.
 - c) **ERROR ESENCIAL.** Es aquel que produce nulidad del acto por que versa sobre la naturaleza del mismo, sobre la persona o sobre cualidades esenciales del objeto.
 - d) **SUSTANTIVO.** Es lo esencial, lo propio.
 - e) **CONTENIDO.** Se usa como sinónimo de sustantivo. Es lo intrínseco.
 - f) **FORMA.** Apariencia exterior de las personas o cosas, modo de proceder, manera, estilo.
 - g) **ERROR EVITABLE.** Errores evitables son aquellos que se cometen por defectos subsanables de organización de la oferta.
- 29.3. Con base en estas conceptualizaciones:
- a) la firma de la oferta,
 - b) el precio de la oferta en letras, cuando el numérico contiene error aritmético,
 - c) la omisión de darle valor a un componente de la oferta y no aceptar estar incluido en el precio presentado,
 - d) la Garantía de la oferta,
 - e) el objeto de la oferta en sus cualidades esenciales que al ser modificadas lo convierten en otro objeto distinto al solicitado,
 - f) los documentos que demuestran capacidad, elegibilidad en su aspecto sustantivo y no de forma o de historia corporativa,
 - g) la autenticación de los documentos que demuestran personería jurídica,
 - h) todo documento o exigencia que sea requisito para la aplicación de algún criterio de evaluación o calificación,
 - i) el sistema evaluativo,
 - j) los criterios de calificación,
 - k) los valores de ponderación,
 - l) las fórmulas establecidas.

Estos no son SUBSANABLES.

- 29.4. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Pliego de Base, El Comité de Licitación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si en opinión del Comité de Licitación hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
 - b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
 - c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.
- 29.5. Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más favorable no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

30. Examen Preliminar de las Ofertas

- 30.1. La SIBOIF examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.
- 30.2. La SIBOIF confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada por incumplimiento al PBC.
- a) **Formulario de Oferta,**
 - b) **Lista de Precios,**
 - c) **Garantía Mantenimiento de Oferta.**
- 30.3. La SIBOIF rechazará las ofertas en los siguientes casos:
- a) Cuando la oferta no cumpla o no se ajusta sustancialmente con los requisitos esenciales de los documentos de licitación.
 - b) Cuando las ofertas pertenezcan a aquellos oferentes con los que la SIBOIF tenga litigio comercial relacionado con adquisiciones anteriores.
 - c) Cuando un oferente represente a más de una casa comercial con un mismo producto.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 30.4. Podrá, sin embargo, admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores leves, que no modifiquen sustancialmente los principios de igualdad, transparencia y economía de la oferta y podrán corregirse en la propia oferta o dentro del plazo común que fije el Comité de Licitación.

31. Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

- 31.1. La SIBOIF examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones solicitadas han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 31.2. La SIBOIF evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos de los Bienes y Servicios del Documento de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.
- 31.3. Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, la SIBOIF establece que la oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación la oferta será rechazada.

32. Conversión a una sola moneda

- 32.1. Para efectos de evaluación y comparación, la SIBOIF convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a la moneda única definida utilizando el tipo de cambio oficial establecido.

33. Preferencia doméstica / nacional

- 33.1. La preferencia doméstica nacional no será un factor de evaluación.

34. Evaluación de las ofertas

- 34.1. La SIBOIF evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente al Documento de Licitación.
- 34.2. Para evaluar las ofertas, la SIBOIF utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el PBC en No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 34.3. Al evaluar las Ofertas, la SIBOIF considerará lo siguiente:
- a) el precio cotizado
 - b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
 - c) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 34.4. Al evaluar una oferta la SIBOIF excluirá y no tendrá en cuenta:
- a) en el caso de bienes no producidos en o de origen fuera de Nicaragua, previamente importados o a ser importados, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente;
 - b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato si estuviese estipulado en la oferta.
- 34.5. La evaluación de una oferta requerirá que la SIBOIF considere otros factores, además del precio cotizado, Estos factores estarán relacionados con las características, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a como se indique en los Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos previamente especificados en el PBC.

35. Comparación de las ofertas

- 35.1. La SIBOIF comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja,

36. Poscalificación del Oferente

- 36.1. La SIBOIF determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 36.2. Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado,
- 36.3. Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso la SIBOIF procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificada para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 36.4. El Comité de Licitación recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos de los Documentos de Licitación haya presentado la oferta más favorable, estableciendo el orden de prelación para lo cual elaborará un informe que deberá hacer llegar al Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras con copia a cada Oferente para que haga uso de sus derechos en un término de tres días hábiles después de evaluada la licitación.

37. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas

- 37.1. La SIBOIF se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

G. Adjudicación del Contrato

38. Criterios de Adjudicación

- 38.1. La SIBOIF adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más adecuada a los intereses de la institución y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación siempre y cuando la SIBOIF determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

39. Notificación de Adjudicación del Contrato

- 39.1. La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada de la máxima autoridad de la SIBOIF siete (7) días después de recibida la recomendación del Comité de Licitación o el Comité Revisor en su caso, la cual indicará específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato y/o las órdenes de compra correspondientes.
- 39.2. Una vez firme la resolución de adjudicación, la máxima autoridad, procederá a formalizar la adjudicación mediante contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y mediante órdenes de compra para aquellos productos cuya entrega sea inmediata.
- 39.3. La Resolución de adjudicación emitida por la máxima autoridad de la SIBOIF será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria.

40. Firma del Contrato

- 40.1. Una vez firme la resolución de adjudicación, la SIBOIF prevendrá al Oferente seleccionado para firmar el Contrato, para la formalización.
- 40.2. El Oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de diez (10) días después de prevenido para la firma del Contrato.

41. Garantía de Cumplimiento del Contrato

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 41.1. Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte de la SIBOIF, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto del cinco por ciento (5%) de la oferta. La SIBOIF devolverá las garantías de mantenimiento de oferta.
- 41.2. Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, la SIBOIF podrá readjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, sí esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A. Disposiciones Generales
El Adquirente es: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras
Licitación Por Registro para compra de mobiliario, número SIBOIF-02-2010 Febrero 2010 El número y nombres de los Item que comprenden esta Licitación son: <ol style="list-style-type: none">1. Estaciones modulares2. Mesa de conferencia y mesa de reuniones3. Sillas de espera4. Sillas para sala de conferencia.5. Alfombra para sala de conferencia
Esta Licitación se lleva a cabo con fondos provenientes del presupuesto de la SIBOIF.
La reunión de homologación del Pliego de Bases Y Condiciones se realizará el día: 26 de febrero del 2010 a las 9:30 am, ese mismo día se visitarán las oficinas para que tomen las correspondientes medidas.
B. Contenido del Documento de Licitación
Para aclaraciones de las ofertas , solamente, la dirección de la SIBOIF es: Edificio SIBOIF km 7 carretera sur Atención: Lic. Gioconda Gutiérrez G., Responsable de la Unidad de Adquisiciones Ciudad: Managua Código postal: 788 Managua, Nicaragua Teléfono: (506) 265-1555/58 ext. 4308 Facsímile: (506) 265-1555 ext. 4218 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@siboif.gob.ni
C. Preparación de las Ofertas

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

Documentos de elegibilidad del oferente:

- Certificado original vigente de inscripción en el registro central de proveedores.
- Original o copia certificada de la solvencia fiscal.
- Declaración notarial o copia certificada por notario público, de no estar incurso en ninguna de las causales de prohibición para contratar con el estado y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o en interdicción judicial.
- Copia certificada por notario público del poder general de administración a favor de la persona que representa legalmente a la empresa (sí es persona jurídica), inscrito en el registro público competente.
- Copia certificada del acta de constitución de la empresa.
- Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.

Documentos de calificación del oferente:

- Copia certificada por Notario Público de la autorización del fabricante para representar y comercializar los bienes en el país, en el caso de que sean productos importados.

El lugar de destino es: La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables

El plazo de validez de la oferta será de sesenta días.

La oferta deberá incluir una Garantía Mantenimiento de Oferta por el 2% del valor de la oferta.

El proveedor que saliere adjudicado, deberá presentar una garantía de cumplimiento por el 5% del valor de la oferta adjudicada.

Además de la oferta original, el número de copias es: **1**

D. Presentación y Apertura de Ofertas

Los Oferentes **no** podrán tener la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación:
Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la SIBOIF es: Atención: Comité de Licitación Dirección: Edificio SIBOIF, Km 7 carretera sur Ciudad: Managua Código postal: 788 Managua, Nicaragua La fecha límite para presentar las ofertas es: 15 de marzo del 2010 Hora Límite para presentar ofertas: 9:45 am
La apertura de las ofertas tendrá lugar en: La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Dirección: Edificio SIBOIF km 7 carretera sur, Nicaragua Fecha: 15 de marzo a las 10:00 am
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: dólar americano. La fuente del tipo de cambio será: La establecida por el Banco Central de Nicaragua.
La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: la fecha de apertura de ofertas.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Se realizará un examen preliminar para verificar documentos de elegibilidad y calificaciones del oferente.

Cada ítem se evaluará por separado si cumple con los requerimientos abajo descritos, Solamente califican aquellos proveedores que lleguen a un puntaje de 50 pasaran a evaluarse por precio. La adjudicación se realizará por lotes, a excepción de los ítems 4 y 5.

1	Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.	25 puntos
2	Calidad comprobada. Para cada ítem deberá adjuntar las certificaciones de calidad que posea el fabricante.	10 puntos
3	Garantía mínima de cinco años	15 puntos
4	Precio	50 puntos

1. Modulares

Cumplimiento de las especificaciones solicitadas

Paneles acústicos	5 puntos
Acabados de la tela de los paneles (Resistencia a la abrasión, mínimo mantenimiento)	5 puntos
Sistema de cableado interno, parte inferior del panel.	5 puntos
Archivador móvil (diseño, seguridad, acabado, calidad, deslizamiento de gavetas)	5 puntos
Archivador aéreo (diseño, acabado, calidad, resistencia, seguridad)	<u>5 puntos</u>
Total	25 puntos

Calidad comprobada

El oferente debe remitir al menos un certificado de calidad que posea el fabricante en la elaboración de los muebles. El oferente que remita al menos una certificación de calidad se le dará el puntaje total.

Garantía mínima de cinco años.

El oferente cuya garantía de los modulares incluyendo las sillas sea mayor o igual a 5 años se le asignará el puntaje total, al resto se le asignará puntaje de manera proporcional.

Precio más bajo:

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{Oferta Base} / \text{Oferta } (n)]$$
, 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

2. Mesa de Conferencias y Mesa de reuniones

Cumplimiento de las especificaciones solicitadas

Se requiere que los oferentes presenten muestras y brochures de las mesas ofertadas. El Comité visitará a cada uno de los oferentes para ver físicamente el modelo de mesa ofertado y se prorrateará el puntaje entre las siguientes características:

- Elegancia
- Material
- Diseño
- Colores
- Estabilidad
- Resistencia

Calidad comprobada

El oferente debe remitir al menos un certificado de calidad que posea el fabricante en la elaboración de los muebles. El oferente que remita al menos una certificación de calidad se le dará el puntaje total.

Garantía mínima de cinco años.

El oferente cuya garantía de las mesas sea mayor o igual a 5 años se le asignará el puntaje total, al resto se le asignará puntaje de manera proporcional.

Precio más bajo:

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

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{Oferta Base} / \text{Oferta } (n)]$$
, 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

3. Sillas de espera

Cumplimiento de las especificaciones solicitadas

De cuero,	5 puntos
Con descansa brazos,	5 puntos
Patas de trineo,	5 puntos
Asiento y respaldo ergonómico	5 puntos
Resistentes.	<u>5 puntos</u>

Total **25 puntos**

Calidad comprobada

El oferente debe remitir al menos un certificado de calidad que posea el fabricante en la elaboración de los muebles. El oferente que remita al menos una certificación de calidad se le dará el puntaje total.

Garantía mínima de cinco años.

El oferente cuya garantía de las sillas sea mayor o igual a 5 años se le asignará el puntaje total, al resto se le asignará puntaje de manera proporcional.

Precio más bajo:

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

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{Oferta Base} / \text{Oferta } (n)]$$
, 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

4. Sillas para sala de conferencia.

Cumplimiento de las especificaciones solicitadas

Base	5 puntos
Herrajes	5 puntos
Paleta	5 puntos
Acabado de la tela y colores disponibles	5 puntos
Capacidad de carga	<u>5 puntos</u>
Total	25 puntos

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Calidad comprobada

El oferente debe remitir al menos un certificado de calidad que posea el fabricante en la elaboración de los muebles. El oferente que remita al menos una certificación de calidad se le dará el puntaje total.

Garantía mínima de cinco años.

El oferente cuya garantía de las sillas sea mayor o igual a 5 años se le asignará el puntaje total, al resto se le asignará puntaje de manera proporcional.

Precio más bajo:

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

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{Oferta Base} / \text{Oferta } (n)]$$
, 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

5. Alfombra para sala de conferencias

Cumplimiento de las especificaciones solicitadas

Material	8 puntos
Estructura	7 puntos
Textura y colores disponibles	10 puntos
Total	25 puntos

Calidad comprobada

El oferente debe remitir al menos un certificado de calidad que posea el fabricante en la elaboración de los muebles. El oferente que remita al menos una certificación de calidad se le dará el puntaje total.

Garantía mínima de cinco años.

El oferente cuya garantía sea mayor o igual a 5 años se le asignará el puntaje total, al resto se le asignará puntaje de manera proporcional.

Precio más bajo:

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

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{Oferta Base} / \text{Oferta } (n)]$$
, donde

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

1. Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

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

Licitación No. SIBOIF-02-2010 "Adquisición de Estaciones modulares y mobiliario"

1. Nombre Jurídico del Oferente:
2. Si se trata de una asociación en participación consorcio o asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro.
3. País donde está registrado el oferente el oferente en la actualidad:
4. Año de registro del oferente:
5. Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímile: Dirección de correo electrónico:

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

2. Formulario de la Oferta

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

Fecha:

Licitación No. *Licitación Por Registro N° SIBOIF-02-2010*

Llamado a Licitación No.: 1

A: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Documento de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*
- b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bienes y nos comprometemos a que estos Bienes sean del origen declarado en los formularios respectivos
- c) El precio total de nuestra Oferta, *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];*
- d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de _____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato por el cinco por ciento del monto de la oferta.
- f) No tenemos conflicto de intereses institucional;
- g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

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

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

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

Completo del Oferente]

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Formularios de Listas de Precios

Ofertas (especificar el tipo de bien) Moneda:						Fecha Lic. N° SIBOIF-02-2010	
1	2	3	4	5	6	7	8
N° de Artíc.	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega	Cantidad y unidad Física	Precio unitario	Impuestos	Precio Total
						Precio total	

La fecha de entrega debe incluir el tiempo de instalación, es fecha final. A partir de esa fecha se deducirá el 0.05 % por día de retraso.

PARTE 2 – Lista de Bienes

Sección V. Lista de Bienes

Para todo el mobiliario se debe detallar claramente las características solicitadas, el tipo de material, marca, país de origen de fabricación, si es un país extranjero se debe incluir la autorización para representar la marca ofertada. Y se debe incluir las certificaciones de calidad que posea el fabricante.

1. Estaciones modulares
2. Mesa de conferencia y mesa de reuniones
3. Sillas de espera
4. Sillas para sala de conferencia.
5. Alfombra para sala de conferencia

1. Estaciones Modulares

1.1. Áreas de trabajo donde serán instalados los modulares

- **Edificio de Microfinanzas**

- 1) Oficina de Intendente de Microfinanzas
- 2) Secretaria de Microfinanzas
- 3) Sala de supervisores extra situ
- 4) Coordinador de supervisores 1
- 5) Sala de asesor legal
- 6) Sala de supervisores in situ
- 7) Coordinador de supervisores 2
- 8) Coordinadora de Desarrollo Tecnológico
- 9) Analistas de Riesgo Tecnológico
- 10) Analistas de Desarrollo Tecnológico
- 11) Secretaria de la DTI
- 12) Técnicos de mantenimiento
- 13) Director de la DTI
- 14) Administradores del Centro de Cómputo.

- **Edificio N° 1**

- 15) Sala de inspectores de la Intendencia de Seguros.

1.2. Generalidades de las estaciones modulares

Superficies de trabajo:

Superficies rectangulares, con material de conglomerado de madera con laminado plastificado. El oferente debe presentar muestra de los colores ofrecidos.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Paneles:	Paneles acústicos, el color debe de ser similar a las otras estaciones modulares existentes en la institución. Presentar muestra de los colores ofertados. El acabado debe ser resistente, del acabado del forro de los paneles.
Estructura de paneles	El sistema de integración de paneles deberá permitir la distribución de cables para accesos telefónicos, eléctricos y computadoras en su estructura, preferiblemente en la parte inferior de los paneles. Deberá sujetarse de manera firme con las estaciones de trabajo y paredes.
Sistema de ensamblaje y desmontaje	Los escritorios y paneles deberán ser desmontables, reutilizables, adaptables en diferentes espacios.
Calidad de la herrería	Detallar acabados, tipos, y cualidades de rieles, bisagras, cerraduras, rodos, agarraderas, etc. Describir el material y la resistencia al uso de cada uno de ellos.
Archivadores aéreos	Metálicos o material similar a la superficie laminada, sin forros de tela, detallar acabados y colores, forma de organización interna, estabilidad del archivero, capacidad de almacenaje y soporte de carga y requisitos para su montaje.
Archivadores móviles	De tres gavetas, detallar acabados, colores y organización interna de las gavetas, estabilidad y del archivero, detallar si posee repuestos disponibles de las cerraduras.
Bandeja de teclado	Resistente, con el deslizamiento suave

1.3. Cantidad:

- a) 37 estaciones para supervisores y analistas.
- b) 2 estaciones secretariales
- c) 6 estaciones en forma de L (una estará en el área de seguros, edificio 1)
- d) 2 estaciones en forma de U para Director e Intendente

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1.4. Especificaciones:

a) 37 estaciones para supervisores y analistas

CARACTERISTICAS	DETALLE
Tipo de cubículos	Adyacentes, semiprivados
Escritorio	Superficie de trabajo rectangular. La medida es de 1.20 cm de ancho por 0.70cm de fondo. En el caso de las tres estaciones que se encuentran en el área de Técnicos del Mantenimiento de Hardware y las cinco estaciones de los administradores del centro de cómputo la medida de la superficie será de 1.40 cm x 0.70. La estructura debe permitir el cableado telefónico, red de voz, datos y electricidad de forma interna.
Bandeja para teclado	Bandeja para apoyar el teclado, estable y deslizable de forma que al estar sin utilización quede completamente oculta debajo de la superficie del escritorio. (este requisito aplica únicamente para el área de administradores del centro de cómputo y técnicos del mantenimiento del hardware, asesor legal)
Sillas	Silla semi ejecutiva, en tapizada en tela con herraje de gas, estructura interna resistente con base giratoria de 5 aspas y rodines fuertes, altura ajustable con suspensión de gas comprimido. Respaldo alto y ergonómico, con brazos. (Tomar en cuenta que tres sillas deben ser más resistentes, por la contextura del tipo de usuario que tienen)
Paneles de división	Paneles acústicos que oscilen entre 1.50 y 1.70 de alto. <ul style="list-style-type: none">• Los paneles frontales deberán cubrir todo el frente de los escritorios.• Los paneles laterales entre cubículos adyacentes deberán tener un ancho aproximado de 0.70 cm• En las áreas de desarrollo tecnológico, administradores del centro de cómputo y técnicos de hardware se utiliza computadoras de escritorio, por lo que los paneles frontales deben ser más altos para colocar el archivador aéreo y que no estorbe a la torre del CPU.
Sistema de archivo	<ul style="list-style-type: none">• Archivador aéreo, con llave, con una altura que permita almacenar portafolio tamaño estándar. Del tamaño del panel frontal, material metálico o similar a la superficie laminada, que no lleve forro de tela.• Archivo móvil de tres gavetas con llave. Una de ellas deberá permitir almacenaje de fólder tamaño legal, en sentido transversal, con organizador de papelería. El tamaño aproximado del archivo es 42cm de ancho, 60 cm de alto,

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

	56 cm de profundidad, con un margen de tolerancia del 10%.
--	--

Aclaración:

Las áreas usarán computadoras portátiles a excepción de los analistas de desarrollo tecnológico, administradores del centro de cómputo, y técnicos de mantenimiento, que utilizan computadoras de escritorio, por lo que los paneles frontales deben ser más altos.

b) 2 estaciones secretariales

CARACTERÍSTICAS	DETALLE
Tipo de cubículos	Individuales, de atención al público (similares a los existentes)
Escritorio	Superficie de trabajo en forma de L Medidas: frontal 0.70 x 1.60; lateral 0.70 x 1.20 La estructura deberá permitir el cableado eléctrico, telefónico, de voz y datos de forma interna. Con superficie de atención al público.
Bandeja para teclado	Bandeja para apoyar el teclado, estable y deslizable de forma que al estar sin utilización quede completamente oculta debajo de la superficie del escritorio.
Sillas	Una silla operativa, respaldo medio y ergonómico, resistente, forrada en tela con base giratoria, con brazos.
Paneles de división	Paneles acústicos que estén en el rango de 1 m. que cubran la superficie de trabajo estilo recepción para atención al público. Uno de los paneles laterales debe ser más alto para ubicar el archivador aéreo.
Sistema de archivo	<ul style="list-style-type: none">• Archivador aéreo, con llave, con una altura que permita almacenar portafolio tamaño estándar. Ancho 1.20 m• Archivo móvil de tres gavetas con llave. Una de ellas deberá permitir almacenaje de fólder tamaño legal, en sentido transversal, con organizador de papelería. El tamaño aproximado del archivo es 42cm de ancho, 60 cm de alto, 56 cm de profundidad, con un margen de tolerancia del 10%.

Aclaración: El diseño del modular secretarial debe ser similar al existente en la institución.

c) 6 estaciones en forma de L

CARACTERÍSTICAS	DETALLE
------------------------	----------------

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Tipo de cubículo	Individual, para atención al público.
Escritorio	Superficie de trabajo en forma de L, con esquina en forma de península. Medidas aproximadas (1.4 x 0.80 x 1.0 x 0.60) La estructura debe permitir el cableado telefónico, red de voz, datos y electricidad interna
Bandeja para teclado	Bandeja para apoyar el teclado, estable y deslizante de forma que al estar sin utilización quede completamente oculta debajo de la superficie del escritorio. (a excepción de la oficina 125)
Sillas	Silla semi ejecutiva respaldo alto, forrada en tela con base giratoria, respaldo ergonómico y con brazos.
Paneles	Panel(es) lateral (es) del ancho de la superficie aproximadamente 1.5 de alto, para colocar el archivador aéreo. para colocar
Sistema de archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Archivador aéreo, con llave, con una altura que permita almacenar portafolio tamaño estándar y de 1.0 aproximado de de largo. • Archivo móvil de tres gavetas con llave. Una de ellas deberá permitir almacenaje de fólter tamaño legal, en sentido

Aclaración: Una de las estaciones estará ubicada en la Intendencia de Seguros y su diseño será similar al existente el área.

d) 2 estaciones en forma de U para Director e Intendente

CARACTERISTICAS	DETALLE
Escritorio	Superficie de trabajo en forma de U la superficie debe permitir la conexión eléctricas de red voz datos y telefonía. Una esquina en forma de península y la otra en forma de credenza. Medidas aproximadas. Península: 1.40 x 0.80 Lateral: 1.00 x 0.60 Lateral estilo credenza: 1.50 x 0.60
Sillas	Una silla ejecutiva, respaldo alto, ajustable, de malla, respaldo ergonómico, resistente, sentadero de tela, con base giratoria, con brazos.
Sistema de archivo	Archivo móvil de tres gavetas con llave. Una de ellas deberá permitir almacenaje de fólter tamaño legal, en sentido transversal, con organizador de papelería. El tamaño aproximado del archivo es 42cm de ancho, 60 cm de alto, 56 cm de profundidad, con un margen de tolerancia del 10% Archivador aéreo ajustable a la superficie de trabajo

Herrajes de reposición:

25 llavines de archivo móvil
25 llavines de archivo aéreo

SERVICIOS CONEXOS PARA MODULARES

Los oferentes deberán incluir en su oferta la instalación del cableado eléctrico de los puntos establecidos de la pared a cada estación modular, utilizando toma corrientes de dados marca Bticino. Este cableado debe ser en la parte inferior de los paneles. El cableado de red de voz, datos y telefonía será realizado por la SIBOIF con otro oferente.

2. Mesas de reuniones con sus sillas

- a) Mesa de reuniones para diez personas.
- b) Mesa de reuniones para seis personas.
- c) Mesa de reuniones para cuatro personas.
- d) Mesas pequeñas para impresoras

Todas las mesas de conferencias incluyen sus respectivas sillas.

Especificaciones:

Medidas y formas:

Las medidas estándares para que alcancen cómodamente 4, 6 y 10 personas.

La mesa de 4 personas: redonda

La mesa de 6 personas: ovalada o rectangular

La mesa de 10 personas: ovalada o rectangular (se acepta que presenten modelos de mesa modular)

Madera prensada laminada:

Con una gruesa superficie de 1" con superficie de melamina u otro material resistente a manchas y rasguños, y un acabado natural de color madera que la hagan duradera y elegante.

Base de la mesa:

Que garantice una estabilidad confiable.

Niveladores de piso:

Mantienen el nivel de la mesa para un uso cómodo y estable

Sillas:

De cuero, con descansa brazos, patas de trineo, asiento y respaldo ergonómico, resistentes.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

De todos los modelos presentar muestra en brochure, este debe ser a colores y con impresión clara.

Mesa de impresora

Cantidad: **Dos (2)**

Especificaciones:

Material: conglomerado de madera, laminado con rodos.

Color: madera natural

Diseño: Similar a la imagen con su respectiva llave

Medidas aproximadas:

Ancho: 28 1/8 pul

Profundidad : 19 3/4 pul

Altura: 30 1/2 pul



3. sillas de espera

El mismo diseño de las sillas de las salas de conferencias.

4. Sillones con paleta plegable para sala de conferencia

Cantidad: 60 (sesenta)

Base:

Pata y pedestal montado sobre viga de acero

Herrajes y partes plásticas:

Herrajes de alta durabilidad
Freno para asiento
Eje de alto desempeño en acero.

Paleta de escribir

Plegable
Eje de acero inoxidable
Soporte de aluminio
Tamaño A3 con capacidad para soportar y colocar una PC portátil.
Capacidad mínima de carga del sillón de 100 KG

Garantía mínima:

Cinco años

Instalación incluida.

El oferente debe presentar modelos de tapizado y colores disponibles.

Imagen de referencia:



El oferente debe incluir detalles del material, su cuidado y limpieza.

Nota: La cantidad de los sillones puede disminuir o aumentar dependiendo del espacio a utilizar, esto se determinará con los oferentes a la hora de visitar el sitio donde serán instalados.

5. Alfombra para la sala de conferencias.

Se requiere alfombra de alto tráfico para la sala de conferencia con su instalación.

Medidas: 13.70 m de largo x 5.30 m de ancho.

Garantía mínima de 5 años.

Detallar: material, estructura, altura y peso del pelo de la alfombra, material de los respaldos.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Presentar cartilla de colores y muestra de la alfombra cotizada.
La instalación debe ser coordinada con la instalación de las sillas.

PARTE 3 – Contrato

Sección VI. Modelo de Contrato

Nosotros: _____, (generales de ley), actuando en nombre y representación de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, en mi calidad de _____ quien en las Cláusulas contractuales por brevedad simplemente se denominará “EL ADQUIRENTE” y _____, (generales de ley), actuando en nombre y representación de _____ en mi calidad de _____, quien en lo sucesivo por brevedad simplemente se denominará “EL VENDEDOR”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos, un Contrato para el Suministro de Bienes, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: REPRESENTACIÓN. El Señor _____, acredita su Representación con los siguientes documentos: Nombramiento y... a) Resolución mediante la cual se adjudica la Licitación El Señor _____, acredita su Representación con los siguientes documentos: a) Testimonio de la ...

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO. Este Contrato tiene por objeto que _____, quien en lo sucesivo se denominará “EL VENDEDOR”, venda a la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, quien en lo sucesivo se denominará “EL ADQUIRENTE”, la cantidad de (especificar en forma general los bienes a adquirirse),

CLÁUSULA TERCERA: PAÍS DE ORIGEN.- El País de Origen de los bienes y servicios suministrados de conformidad con este Contrato es _____

CLÁUSULA CUARTA: NORMAS DE CALIDAD. Expresar las normas de calidad exigidas

CLÁUSULA QUINTA: FACULTADES DE DIRECCIÓN Y CONTROL. El Vendedor permitirá a la Entidad Adquirente verificar a través de delegado u órgano que corresponda el cumplimiento del objeto de este Contrato, con el fin de advertir la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la fiscalización por parte de El Adquirente, no exime al Vendedor de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive.

CLÁUSULA SEXTA: DERECHOS DE PATENTE. El Vendedor indemnizará a la Entidad Adquirente en caso de reclamaciones de terceros relacionadas con transgresiones de derechos de patente, marca registrada o diseño industrial causadas por la utilización de los bienes o parte de ellos.

CLÁUSULA SEPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, el Vendedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto de _____ por ciento (%) del Valor del Contrato. La Vigencia de esta Garantía deberá exceder en tres (3) meses el plazo de ejecución de este Contrato y debe establecer que el plazo de la misma se ampliará a tres (3) meses adicionales mediante simple requerimiento de la Entidad Adquirente. La devolución de

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

esta Garantía se efectuará cuando exista una recepción definitiva de parte de la Entidad Adquirente de los bienes objeto del Contrato. El monto de la garantía de cumplimiento será pagadero a la Entidad Adquirente como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones del Vendedor con respecto al Contrato. La garantía de cumplimiento estará denominada en la misma moneda que el Contrato.

CLAUSULA OCTAVA: INSPECCIÓN DE BIENES Y PRUEBA. La Entidad Adquirente o su representante tendrán derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del Contrato. Las inspecciones y pruebas que requiere la Entidad Adquirente y el lugar en que habrán de efectuarse son los siguientes _____ . La Entidad Adquirente notificará por escrito al Vendedor, oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Vendedor o de su(s) subcontratista(s), en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los bienes. Cuando sean realizadas en recintos del Vendedor o de su(s) subcontratista(s), se proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido el acceso a los planos y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para la Entidad Adquirente. Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones técnicas señaladas en el Pliego de Bases y Condiciones, podrá rechazarlos y el Vendedor deberá, sin cargo para el Adquirente, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones. La inspección, prueba o aprobación de los bienes por el Adquirente o sus representantes con anterioridad a su embarque desde el país de origen no limitará ni anulará en modo alguno el derecho del Adquirente a inspeccionar, someter a prueba y cuando fuere necesario, rechazar los bienes una vez que lleguen a su país. Nada de lo dispuesto en la presente cláusula liberará al Vendedor de sus obligaciones en materia de garantía o de otra índole estipuladas en este Contrato.

CLÁUSULA NOVENA: EMBALAJE. El Vendedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada y su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones durante la travesía y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando sea el caso, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

CLÁUSULA DECIMA: ENTREGA Y DOCUMENTOS. El Vendedor hará entrega de los bienes al Adquirente de acuerdo con lo dispuesto en la Lista de bienes y servicios y plan de entregas, junto con documentos que acrediten su compra.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: SEGUROS. Todos los bienes suministrados en virtud del Contrato deben ser totalmente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad, contra los daños o perjuicios que pudieran ocurrir durante su fabricación o adquisición, transporte, almacenamiento y entrega.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: TRANSPORTE. El costo de todo transporte está incluido en el Precio del Contrato, sea este CIF o CIP, FOB o FCA conforme INCOTERMS. 2000.

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: REPUESTOS. El Vendedor deberá mantener existencias suficientes para asegurar el suministro inmediato de repuestos consumibles para los bienes, durante la vida útil de los bienes especificada por el fabricante.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: GARANTÍA DE LOS BIENES. El Vendedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales. El Vendedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato están libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra (salvo que el Adquirente haya especificado el diseño y/o los materiales) o de algún acto u omisión del Vendedor, que puedan manifestarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país de destino final. La garantía de calidad de los bienes objeto de este Contrato permanecerá en vigor durante el período de doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad o en partes si fuese el caso y hayan sido aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato. El Adquirente notificará prontamente al Vendedor, por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía. Al recibir esa notificación, el Vendedor reparará o reemplazará, en un período nunca mayor a _____ días, los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el Adquirente salvo, cuando proceda, el costo del transporte dentro del país de los bienes reparados o reemplazados en su totalidad o en parte desde EXW o desde el puerto o lugar de destino convenido hasta el punto final de destino. Si el Vendedor, después de haber sido notificado, no subsanase el o los defectos dentro del plazo antes señalado, el Adquirente podrá tomar las medidas necesarias para corregir la situación, por cuenta y riesgo del Vendedor y sin perjuicio de los demás derechos que el Adquirente pueda tener con respecto al Vendedor en virtud del Contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: PAGO. El pago de los bienes suministrados por EL VENDEDOR, se hará en (especificar moneda) y la forma y condiciones en que se efectuarán estos pagos al Vendedor en virtud del Contrato son las siguientes: 80% del valor del contrato contra entrega de los bienes en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos contra entrega Factura Original indicando una descripción, la cantidad, precio unitario y monto total de los bienes Certificado de Garantía del Fabricante o Vendedor indicando el número de Serie del bien objeto de la garantía y el 80% restante del valor del contrato, una vez instalados los bienes en la institución previa entrega de los documentos indicados en el inciso b) y el Acta de Recibo de los Suministros suscrita por el Funcionario Responsable designado al efecto y el Vendedor o su Representante Legal. El Adquirente efectuará los pagos con prontitud, sin exceder en ningún caso un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha en que el Vendedor haya presentado una factura o solicitud de pago. Si el Adquirente se retrasare en el pago quedará obligado al pago de los intereses legales siguiendo el procedimiento señalado en el Arto. 146 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: PRECIO. El precio del presente Contrato asciende a la suma de _____. Este precio es invariable, quedando solamente sujeto al reconocimiento del deslizamiento de la moneda.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: ÓRDENES DE CAMBIO. El Adquirente podrá, en cualquier momento, mediante orden escrita al Vendedor, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato en uno o más de los siguientes aspectos. Especificaciones de los bienes que deban suministrarse de conformidad al Contrato cuando éstos hayan de ser fabricados específicamente para el Adquirente; la forma de embarque o de embalaje; el lugar de entrega; los servicios que haya de suministrar el Vendedor. Si cualquiera de estos cambios causara un

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

aumento o disminución del costo o del tiempo necesario para que el Vendedor ejecute cualquier parte de los trabajos comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato o el plan de entregas, o ambas cosas y el Contrato se enmendará correspondientemente. El Vendedor presentará las solicitudes de ajuste que se originen en esta cláusula dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Adquirente.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Toda variación o modificación de las condiciones del Contrato sólo se efectuará mediante enmienda escrita firmada por las partes.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: CESIÓN. El Vendedor no cederá la totalidad o parte de las obligaciones que haya contraído en virtud del Contrato, excepto con el consentimiento previo, por escrito, del Adquirente.

CLÁUSULA VIGESIMA: SUBCONTRATOS. El Vendedor notificará al Adquirente por escrito todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, si no los hubiera especificado en su oferta. Dicha notificación, así haya sido incluida en la oferta o efectuada posteriormente, no eximirá al Vendedor de ninguna de sus responsabilidades u obligaciones contraídas en virtud del Contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: PLAZO DE ENTREGA Y DEMORAS DEL VENDEDOR. El Vendedor suministrará los bienes y servicios de acuerdo con el cronograma especificado por el Adquirente en la Lista de bienes y servicios y plan de entregas, o sea dentro de un plazo máximo de _____ días calendarios contados a partir de _____. Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Vendedor o su (s) subcontratista (s) se viera (n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el Vendedor notificará de inmediato al Adquirente, por escrito, la demora, su duración posible y su (s) causa(s). El Adquirente, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será ratificada por las partes mediante enmienda del Contrato. Las demoras del Vendedor en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a entregas pondrán a éste en situación de que se le imponga la liquidación por daños y perjuicios, a menos que el Vendedor y el Adquirente acuerden una prórroga mediante una enmienda sin liquidación de daños y perjuicios.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS. Si el Vendedor no suministrara los bienes o servicios, en su totalidad o en parte, dentro del (de los) plazo(s) especificado(s) en el Contrato, el Adquirente, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en virtud del Contrato, podrá deducir del precio de éste, por concepto de liquidación de daños y perjuicios, por cada semana o parte de una semana, de demora hasta que la entrega o la prestación tenga lugar, una suma equivalente al _____ (%), del precio en el punto de entrega de los bienes demorados o los servicios no suministrados. Una vez alcanzado este máximo, el Adquirente podrá considerar la rescisión del Contrato conforme la cláusula Vigésima Quinta. El Adquirente podrá en este caso ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato siguiendo el procedimiento indicado en el Arto. 143 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO. El Adquirente podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del Contrato

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

por parte del Vendedor, resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al Vendedor, si: el Vendedor no entrega cualquiera o todos los bienes dentro del (de los) plazo(s) fijado(s) en el Contrato o el Vendedor no cumple cualquier otra de las obligaciones en virtud del Contrato o el Vendedor, a juicio del Adquirente, ha empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el Contrato o durante su ejecución. Para los efectos de esta subcláusula: “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de adquisiciones o a la ejecución de un Contrato y “práctica fraudulenta” significa una tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de adquisiciones o en la ejecución de un Contrato en perjuicio de la Entidad Adquirente; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas), con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales, no competitivos y privar así a la Entidad Adquirente de las ventajas de la competencia libre y abierta. El Adquirente, podrá resolver el Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Arto. 138 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: FUERZA MAYOR. El Vendedor no estará sujeto a la ejecución de la garantía de cumplimiento, a la liquidación por daños y perjuicios o a la resolución del Contrato por incumplimiento en el caso y en la medida en que la demora en el cumplimiento o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato se deban a un evento de fuerza mayor. Si se presentase una situación de fuerza mayor, el Vendedor notificará prontamente y por escrito al Adquirente sobre dicha situación y sus causas. Excepto cuando reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Adquirente, el Vendedor continuará cumpliendo las obligaciones que le imponga el Contrato en la medida en que esto sea razonablemente práctico y tratará de encontrar todos los medios alternativos para cumplir que sean razonables y no queden excluidos por esa situación de fuerza mayor.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: RESCISIÓN POR INSOLVENCIA. El Adquirente podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Vendedor, sin indemnización alguna al Vendedor, si éste fuese declarado en quiebra o insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener el Adquirente.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA: RESCISIÓN POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO. El Adquirente podrá en cualquier momento rescindir total o parcialmente el Contrato por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, procediendo conforme el Arto. 139 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El Adquirente y el Vendedor harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el Contrato. Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación del Contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta por un Tribunal de Arbitraje de conformidad con el Código de Procedimiento Civil de Nicaragua.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA: IDIOMA. Este Contrato está redactado en idioma Español, por lo que este idioma prevalecerá para la interpretación del mismo. Toda la correspondencia y

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

otros documentos relativos al Contrato que intercambien las partes serán redactados en este mismo idioma.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO. El Contrato se regirá y estará sujeta a las leyes de la República de Nicaragua. Para todos los efectos legales nos sometemos al domicilio de _____.

CLÁUSULA TRIGESIMA: NOTIFICACIONES. Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito o por cable, télex o fax y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección: El Adquirente: El Vendedor: 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, si dicha fecha fuese posterior.

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA: IMPUESTOS Y DERECHOS. El Vendedor extranjero será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos de timbre, derechos de licencia y otros gravámenes que sean exigibles fuera del país del Adquirente. El Vendedor nacional será totalmente responsable por todos los impuestos, derechos, derechos de licencia, etc., que haya que pagar hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al Adquirente.

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN. Ambos contratantes aceptan en todas y cada una de sus partes todas las cláusulas del presente Contrato.

En fe de lo anterior firmamos en dos tantos de un tenor en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

El Adquirente

El vendedor

Sección VI. Anexos

1. Plano del edificio, planta alta.
2. Plano del edificio, planta baja.