

*Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones
Financieras*

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA
ADQUISICIÓN DEL SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE OFICINA**

SIBOIF-03-2010

Unidad de Adquisiciones
Mayo 2010

PLIEGO BASES Y CONDICIONES

Para

Adquisición de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de oficina

Número de Licitación: SIBOIF-03-201

Entidad contratante: *Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras*

Integrantes del Comité de Licitación:

Lic. Alejandro Aráuz Molina

Lic. Gioconda Gutiérrez Guido

Dra. Breysiz Gómez Mercado

Lic. Juan Ramírez Guido

Ing. Michell Valdivia Fernández

Tabla de contenido

PARTE 1: Procedimientos de la Licitación	4
Sección I. Instrucciones a los oferentes.-	4
A. Calendario de la contratación.	4
B. Generalidades.....	5
C. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones	7
D. Preparación de las ofertas.....	9
E. Presentación y apertura de ofertas.....	13
F. Evaluación y Comparación de las ofertas.....	15
G. Adjudicación del contrato	20
Sección II. Datos de la licitación (DDL).....	22
A. Disposiciones Generales.....	22
B. Contenido del Pliego de Bases	22
C. Preparación de las Ofertas	23
D. Presentación y Apertura de Ofertas.....	24
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	25
Sección IV. Formularios de oferta.....	27
PARTE 2: Requisitos de los servicios de mantenimiento.....	33
Disponibilidad del servicio	36
PARTE 3 Contrato	40

PARTE 1: Procedimientos de la Licitación

Sección I. Instrucciones a los oferentes.-

A. Calendario de la contratación.

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Reunión de Homologación para discusión del Pliego de Base.	14 de junio	10:00 am	Sala de Conferencias Edificio N° 1-SIBOIF
2	Plazo límite para recibir solicitud de aclaración del Pliego de Base.	17 de junio	Hasta las 4:00 pm	A la dirección indicada en el PBC
3	Plazo límite para responder las solicitudes de aclaración del Pliego de Base.	18 de junio	Hasta las 5:00pm	-----
4	Plazo límite para presentar las ofertas.	28 de junio	9:45 am	Recepción SIBOIF
5	Apertura de Ofertas.	28 de junio	10:00 am	Sala de Conferencias Edif. N° 1 -SIBOIF
6	Plazo límite para analizar y evaluar las ofertas.	8 de julio		
	Plazo límite para el Dictamen de Recomendación de Adjudicación.	9 de julio		
7	Plazo límite para la Resolución de Adjudicación (Fecha probable si no hay recursos).	5 días posteriores a la recomendación		

B. Generalidades.

1. Alcance de la Licitación.-

- 1.1. La SIBOIF emite este Pliego de Base y Condiciones que constituyen las reglas administrativas que regirá para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina, objeto de esta licitación.
- 1.2. La base legal de este procedimiento está constituido por la Ley 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 Base y condiciones:
 - 1.3.1 El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
 - 1.3.2 Si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 - 1.3.3 “Día” significa día calendario”.

2. Fuente de Fondos.-

- 2.1. La SIBOIF sufragará los costos de esta contratación de servicios, con recursos provenientes del presupuesto propio de la institución.

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;
- “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. Son elegibles para participar en esta licitación, todos los Oferentes que cumplan con los requisitos de capacidad para contratar.
- 4.2. Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés en este proceso de licitación si ellos:
 - 4.2.1. Han participado directa e indirectamente en la elaboración de las especificaciones y otros documentos que se utilizarán en esta licitación, o están asociados con alguna empresa que haya brindado sus servicios para lo mismo.
 - 4.2.2. Presentan más de una oferta no permitida en este proceso licitatorio.
- 4.3. No podrán ser oferentes ni suscribir contratos con el Estado, las personas físicas que están limitadas por la Constitución Política de la República, ni las personas jurídicas en donde ellos tengan participación accionaria o sean sus representantes, apoderados o gestores. Los funcionarios en el lugar donde prestan sus servicios, cuando estos tengan vinculación funcional con las contrataciones de la Institución o cuando sean directivos principales con injerencia o capacidad decisoria. Esta prohibición es extensiva a sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o, cuando hay un beneficio familiar.
- 4.4. Las empresas estatales nicaragüenses o Instituciones Estatales se hallarán solamente elegibles si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna instancia de la SIBOIF.

- 4.5. Los Oferentes deberán proporcionar a la SIBOIF evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando la SIBOIF razonablemente la solicite.

5. Elegibilidad de los servicios.-

- 5.1. Son elegibles todos los servicios que cumplan con la descripción y especificaciones técnicas señaladas en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

C. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones

6. Secciones del Pliego de Bases y Condiciones.-

- 6.1. El Pliego de Bases y Condiciones está compuesto por las partes 1,2 y 3, incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y cualquier enmienda emitida.

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 contratación 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 la oferta 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 servicios, actividades, precios, que el oferente deberá presentar en la oferta.

PARTE 2: Requisitos de los Servicios Complementarios

Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

Esta sección incluye toda la información sobre los servicios a contratar, el lugar en el cual deben de realizarse los servicios, cómo cuándo y dónde se requieren, sus especificaciones y planos si aplican y demás requisitos de dichos servicios.

PARTE 3: Contrato

Sección VI. Modelo del Contrato

- 6.2. El Llamado a licitación emitido por la SIBOIF forma parte de este pliego de bases.
- 6.3. El cronograma o calendario de contratación forma parte de este pliego.
- 6.4. La SIBOIF no se responsabiliza por la integridad de este pliego de bases y condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenido directamente de la SIBOIF.
- 6.5. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, modelos, términos y especificaciones del pliego de bases y condiciones. La sola presentación de la oferta se entenderá que el oferente tiene pleno conocimiento a las condiciones y especificaciones del pliego de bases y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

7. Aclaración, enmienda y objeción al Pliego de Bases.-

- 7.1. Los Oferentes una vez adquirido el Pliego de Base y condiciones, obtienen el derecho de solicitar aclaraciones del mismo, por medio de carta, fax o correo electrónico a más tardar diez (10) días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, a la dirección señalada en este PBC. La SIBOIF responderá por escrito a toda solicitud de aclaración y comunicará la aclaración sin indicar el origen de la solicitud a todos los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Bases y Condiciones.
- 7.2. La SIBOIF deberá antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, enmendar el PBC, si de las aclaraciones o de la sesión así se determina, debiendo darse a conocer a todos los que adquirieron el pliego, formando esta enmienda parte integral con el PBC.
- 7.3. De conformidad con el Arto. 31 de la Ley de Contrataciones del Estado, se efectuará una reunión para discutir el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) se realizará en el lugar, fecha y hora indicados en la sección datos de la licitación (DDL).

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, deberá ser escrita en idioma Español. Otros documentos de soporte y material impreso pueden estar en otro idioma acompañados de una traducción legal al idioma Español.

10. Documentos que componen la oferta.-

La oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

- (a) Oferta por escrito haciendo uso de los formularios contenidos en este PBC;
- (b) Evidencia documentada, que establezca que los Servicios se ajustan sustancialmente al Pliego de Base;
- (c) Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada;
- (d) Garantía de Mantenimiento de la Oferta,

11. Formulario de oferta y lista de servicios y precios.-

- 11.1. El Oferente presentará el formulario de oferta según el modelo presentado en la sección IV de este PBC, así como la lista de actividades y precios según corresponda a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se deben realizar.

12. Precios de la Oferta.-

- 12.1. Los precios de la oferta deberán detallarse conforme lo establecido en el Formulario de la Lista de Servicios, Actividades y Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación: Todas las tareas y actividades deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Servicios, Actividades y Precios. Si una Lista de Servicios, Actividades y

Precios detallan servicios pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros servicios. Así mismo, cuando alguna tarea o actividad no aparezca en la Lista de Servicios, Actividades y Precios se asumirá que no está incluido en oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se harán los respectivos ajustes.

13. Detalle de los precios

- 13.1. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario incluido en este PBC. 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. Los precios indicados en la Lista de Servicios, Actividades y Precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
- (a) El Oferente indicará los precios de los servicios que propone ejecutar, detallando el precio de mantenimiento preventivo por equipo, más impuestos correspondientes y precio total.
 - (c) Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación, ni condicionados en forma alguna.
- 13.2. 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.
- 13.3. Este Llamado a Licitación es por ofertas para contratos individuales. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las cantidades indicadas para cada actividad del servicio.

14. Moneda de la Oferta

- 14.1. El Oferente expresará los precios de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible, para efectos comparativos de las ofertas, se utilizará la moneda dólar estadounidense al tipo de cambio oficial del día de apertura de ofertas.
- 14.2. Cuando concurren oferentes nacionales y extranjeros, los oferentes de servicios nacionales obtendrán las mismas condiciones que el Pliego de Base autorice a los restantes oferentes, en especial Ofertar en moneda extranjera de libre convertibilidad.

15. Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del oferente

- 15.1. Para establecer su elegibilidad, los Oferentes deberán presentar los documentos siguientes en **original o copia certificada por un notario público**, según la Ley de Fotocopias vigente.
- (a) Certificado vigente de inscripción en el Registro Central de Proveedores.

- (b) Declaración 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) 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.
- (d) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- (e) Estados Financieros de los dos últimos años fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.
- (f) Escritura de constitución social y estatutos (si es persona jurídica), inscrita en el Registro Público competente.

16. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente

- 16.1. Para establecer su elegibilidad, los Oferentes deberán presentar los documentos siguientes:
- (a) Remitir curriculum vitae de los técnicos asignados a la SIBOIF. Estos deben de tener al menos 2 años de experiencia.
 - (b) Remitir al menos 3 cartas actualizadas (no más de 30 días antes de la apertura de ofertas) de satisfacción de los clientes, a los que se les ha brindado mantenimiento de equipos. Las cartas deben detallar qué tipo de equipos y de qué marca son.

17. Período de Validez de las Ofertas

- 17.1. Las ofertas se deberán mantener válidas por un período mayor o igual a 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.

18. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

- 18.1. El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de la Oferta en la moneda solicitada.
- (a) Podrán ser extendidas por bancos o aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos en sus respectivos formatos autorizados, además pueden ser emitidas por bancos o aseguradoras internacionales de primer orden, cuando cuenten con un corresponsal autorizado en Nicaragua, siempre y cuando sean emitidas de acuerdo con la legislación nicaragüense. Dicha Garantía para asegurar los intereses del Estado debe de contener dentro de otras las siguientes expresiones:
 - (b) Ser pagadera a la vista ante solicitud escrita de la SIBOIF.

- (c) Ser presentada en original;
 - (d) Tener una vigencia nunca menor a sesenta (60) días calendarios posteriores a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, y una indicación de que puede extenderse por treinta (30) días adicionales mediante simple requerimiento de la SIBOIF.
 - (g) Nombre completo de la Institución garantizada e identificación de la Licitación en proceso
- 18.2. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de Oferta, serán rechazadas por la SIBOIF por incumplimiento al PBC.
- 18.3. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se devolverá conforme a derecho:
- 18.4. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) Un Oferente retira su oferta en el período de validez de la oferta
 - (b) Si el Oferente seleccionado no firma contrato o no suministra la garantía de cumplimiento de oferta;
- 18.5. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta en consorcio deberá ser emitida en nombre del consorcio que presenta la oferta.

19. Formato y firma de la oferta

- 19.1. 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 de la oferta y marcar claramente el ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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 ofertas

20. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 20.1. Los oferentes deberán entregar sus ofertas en físico, en original y copia, no podrán ser enviadas por correo.
- 20.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente;
 - (b) Estar dirigidos a la SIBOIF y llevar la dirección indicada;
 - (c) Llevar la identificación específica de este proceso de licitación; y
 - (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.

- 20.3. El Oferente deberá presentar en sus documentos el certificado vigente de su inscripción en el Registro Central de Proveedores.

21. Plazo para presentar las ofertas

- 21.1. Las ofertas deberán ser recibidas por el comité de licitación en la dirección establecida y en la hora fijada para tal efecto en el calendario de la licitación.
- 21.2. La SIBOIF podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda al Pliego de Base, por lo que la fecha límite original para presentar las ofertas quedará sujetos a la nueva fecha prorrogada.

22. Ofertas tardías

- 22.1. La SIBOIF no considerará ninguna oferta que llegue ni un minuto más tarde 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.

23. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas.

- 23.1. 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. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá ser acompañada de comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) presentadas claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y
 - (b) recibidas por la SIBOIF antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.

24. Apertura de las Ofertas

- 24.1. Primero se apartarán los sobres marcados como “RETIRO” si los hay y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. 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. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 24.2. Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente, la garantía de mantenimiento de oferta, los precios de la oferta, y cualquier otro detalle que el Comité de Licitación considere pertinente. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías que se devolverán.
- 24.3. El Comité de Licitación de 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, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; 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.
- 24.4. 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.

F. Evaluación y Comparación de las ofertas

25. Confidencialidad

- 25.1. No se divulgará ninguna información relacionada con la revisión, evaluación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya notificado o publicado la adjudicación del Contrato.
- 25.2. 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 del Contrato.

26. Aclaración de las Ofertas

- 26.1. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, El Comité de Licitación podrá solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre el aspecto formal de su Oferta. La solicitud de aclaración por el Comité de Licitación 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 el Comité en la Licitación en la evaluación de las ofertas.

27. Cumplimiento de las Ofertas

- 27.1. Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Base el Comité de Licitación se basará en el contenido de la propia oferta.
- 27.2. Una oferta que se ajusta sustancialmente al Pliego de Base es la que se presenta sin desviaciones, reservas u omisiones importantes o significativas. Una desviación, reserva u omisión importante o significativa es aquella que:
- (a) afectará de una manera sustancial el alcance, la calidad o términos de referencias y técnicos de los Servicios Complementarios especificados en el Contrato; o
 - (b) limita de una manera sustancial, contraria al Pliego de Base, 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 al Pliego de Base.

28. Diferencias, errores y omisiones

- 28.1. Si una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Base, El Comité de Licitación podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación importante o significativa.
- 28.2. 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.
- 28.3. En base a estas conceptualizaciones:
- ✚ la firma de la oferta,
 - ✚ el precio de la oferta en letras, cuando el numérico contiene error aritmético,
 - ✚ la omisión de darle valor a un componente de la oferta y no aceptar estar incluido en el precio presentado,
 - ✚ la Garantía de la oferta,
 - ✚ el objeto de la oferta en sus cualidades esenciales que al ser modificadas lo convierten en otro objeto distinto al solicitado,
 - ✚ los documentos que demuestran capacidad, elegibilidad en su aspecto sustantivo y no de forma o de historia corporativa,
 - ✚ la autenticación de los documentos que demuestran personería jurídica,
 - ✚ todo documento o exigencia que sea requisito para la aplicación de algún criterio de evaluación o calificación,
 - ✚ el sistema evaluativo,
 - ✚ los criterios de calificación,
 - ✚ los valores de ponderación,

✚ las formulas establecidas.

Estos no son SUBSANABLES.

28.4. 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.

28.5. Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más favorable no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

29. Examen preliminar de las ofertas

29.1. El Comité de Licitación 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.

29.2. El Comité de Licitación confirmará que todos los documentos e información han sido proporcionados con la oferta.

29.3. El Comité de Licitación recomendará rechazar las ofertas en los siguientes casos:

(a) Cuando la oferta no cumpla o no se ajusta sustancialmente con los requisitos esenciales del Pliego de Base.

(b) Cuando las ofertas pertenezcan a aquellos oferentes con los que la SIBOIF tenga litigio comercial relacionado con adquisiciones anteriores.

(c) Cuando las ofertas contengan más de una oferta, sin estar autorizado ello en el Pliego de Base y cuando un oferente represente a más de una casa comercial con un mismo servicio.

- 29.4. 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.

30. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

- 30.1. El Comité de Licitación examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones del PBC y modelo de Contrato han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones importantes o significativas.
- 30.2. El Comité de Licitación evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos estipulados términos de referencias y técnicos del Pliego de Base, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva importante o significativa.

31. Conversión a una sola moneda

- 31.1. Para efectos de evaluación y comparación, El Comité de Licitación convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a una sola moneda, utilizando el tipo de cambio oficializado por el Banco Central.

32. Preferencia

- 32.1. En igualdad de condiciones, tanto de precio, calidad y garantía el comité de licitación otorgará preferencia al momento de adjudicar estos servicios, a las organizaciones sociales que hayan participado, tales como cooperativas o agrupaciones de trabajadores de cualquier índole.

33. Descalificación

- 33.1. Durante la evaluación cualquier oferta será descalificada cuando se presente cualquiera de los casos señalados en el Arto. 82 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE).

34. Pos calificación del Oferente

- 34.1. El Comité de Licitación determinará, si el Oferente recomendado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más favorable y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 34.2. Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado.
- 34.3. Una determinación afirmativa será un requisito para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comité de Licitación procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más favorable está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 34.4. El Comité de Licitación recomendará la adjudicación de la licitación al Oferente que ajustándose a los requisitos del Pliego de Base 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, con copia a cada Oferente para que haga uso de sus derechos en un término de tres (3) días hábiles después de notificada las recomendaciones.

35. Derecho de la SIBOIF de aceptar y de rechazar ofertas

- 35.1. La SIBOIF conforme a derecho se reserva el derecho a aceptar cualquier oferta, de suspender 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.

36. Negociación de Precios

- 36.1. En caso de que dos o más oferentes alcancen el mismo puntaje en la evaluación y sea el mismo precio, la SIBOIF procederá a realizar una negociación de precios entre los oferentes.

37. Derecho a hacer uso de recursos

- 37.1. Los Oferentes tienen derecho a hacer uso de los Recursos correspondientes para esta Licitación, según las disposiciones y plazos establecidos en el Capítulo IX de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y el Capítulo XI de su Reglamento General.

G. Adjudicación del contrato

38. Criterios de Adjudicación

- 38.1. La SIBOIF adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada en la recomendación como la oferta evaluada más favorable y cumple sustancialmente con los requisitos del Pliego de Bases, siempre y cuando se 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 del Superintendente de Bancos en el tiempo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado, una vez 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.
- 39.2. Una vez firme la resolución de adjudicación, el Superintendente de Bancos procederá a formalizar el contrato según el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 39.3. La Resolución de adjudicación emitida por el Superintendente de Bancos 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 de diez (10) días calendarios después de prevenido para la firma del Contrato.

41. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 41.1. Dentro de los diez (10) días calendarios 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 5% del monto total de la oferta, la SIBOIF devolverá la garantía de mantenimiento de oferta, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

- 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 re adjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

SIBOIF

Sección II. Datos de la licitación (DDL)

A. Disposiciones Generales

El Adquirente es: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Licitación número: **SIBOIF-03-2010 “Adquisición de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de oficina”**

Fuente de Financiamiento: Fondos propios

La reunión de homologación del Pliego de Bases y Condiciones será el día **14 de junio a las 10:00 am**, en la sala de reuniones del edificio N° 1 de la SIBOIF.

B. Contenido del Pliego de Bases

Para tener comunicación directa en relación con el proceso de contratación, el funcionario autorizado por la SIBOIF es:

Atención: **Lic. Gioconda Gutiérrez Guido**

Cargo: Responsable de la Unidad de Adquisiciones

Dirección: Edificio SIBOIF, km 7 carretera sur

Ciudad: Managua

Código postal: 788 Managua

Teléfono: 22651555/ 58 ext. 4308

Facsímile: 22651555/58 ext. 4249

Correo electrónico: adquisiciones@siboif.gob.ni

C. Preparación de las Ofertas

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta, en original o copia certificada por notario público.

- (a) Certificado vigente de inscripción en el Registro Central de Proveedores.**
- (b) Declaración 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) 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.**
- (d) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.**
- (e) Estados Financieros de los dos últimos años fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.**
- (f) Escritura de constitución social y estatutos (si es persona jurídica), inscrita en el Registro Público competente.**
- (g) Remitir Curriculum vitae de los técnicos asignados a la SIBOIF. Estos deben de tener al menos 2 años de experiencia.**
- (h) Remitir al menos 3 cartas actualizadas (no más de 30 días antes de la apertura de ofertas) de satisfacción de los clientes, a los que se les ha brindado mantenimiento de equipos. Las cartas deben detallar qué tipo de equipos y de qué marca son.**

El lugar para la prestación de los servicios es: **Edificio de la Superintendencia de Bancos, Managua, Nicaragua.**

Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: **dólar**

La fuente del tipo de cambio será: **Banco Central de Nicaragua**

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será **la del día de apertura de ofertas.**

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

El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser **2%** del valor de la misma.

El monto de la garantía de cumplimiento de contrato es del **5%** del valor del mismo.

Además de la oferta original, el número de copias es: Una (1)

D. Presentación y Apertura de Ofertas

La fecha y hora límite para presentar las ofertas es: **El día 28 de junio a las 9:45 am**

Los sobres deberán ser entregados en la recepción. No se recibirán ofertas después de la hora establecida.

(La hora oficial para recibir las ofertas es la indicada en el reloj de la recepción, que es la establecida por el INETER)

La hora para abrir las ofertas será: **El día 28 de junio a las 10:00 am**

Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

Atención: **Unidad de Adquisiciones, Superintendencia de Bancos**

Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos, Managua, Nicaragua.

Código postal: 788 Managua

Licitación Restringida SIBOIF-03-2010 *“Adquisición de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de oficina”*.

No abrir antes de..... (La hora y fecha señalada)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

La oferta se evaluará por los siguientes criterios:

1) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS (CUMPLE O NO CUMPLE)

- (a) Certificado vigente de inscripción en el Registro Central de Proveedores.
- (b) Declaración 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) 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.
- (d) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- (e) Estados Financieros de los dos últimos años fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.
- (f) Escritura de constitución social y estatutos (si es persona jurídica), inscrita en el Registro Público competente.
- (g) Remitir CV de los técnicos asignados a la SIBOIF. Estos deben de tener al menos 2 años de experiencia.
- (h) Remitir al menos 3 cartas actualizadas (no más de 30 días antes de la apertura de ofertas) de satisfacción de los clientes, a los que se les ha brindado mantenimiento de equipos. Las cartas deben detallar qué tipo de equipos y de qué marca son.

Estos requisitos se valorarán con un cumple o no cumple, si el oferente no cumple con alguno de los requisitos, se rechazará su oferta con base en el Artículo 38 de la Ley 323.

2) EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (20 PUNTOS)

Hace referencia al punto (h) de los requisitos establecidos, a las constancias solicitadas con cualquier tipo de entidades públicas o privadas los cuales serán calificados así:

Tres o más constancias: **20 puntos**

Menos de tres constancias: **10 puntos**

3) EXPERIENCIA DE LOS TÉCNICOS (25 PUNTOS)

- Hace referencia al punto (G) de los requisitos establecidos, a los curriculums de los técnicos que harán el mantenimiento, los cuales serán calificados así:
- Más de cinco años de experiencia: **25 puntos**
- De 3 a 5 años de experiencia: **10 puntos**
- Menos de 3 años de experiencia: **5 puntos**

Se promediarán los puntos alcanzados por cada técnico, para alcanzar el total del puntaje.

4) INFRAESTRUCTURA (5 PUNTOS)

El Contratista deberá demostrar mediante una declaración, que posee la infraestructura necesaria (taller, herramientas etc.) para la reparación de los equipos objeto del contrato. La SIBOIF se reserva el derecho de visitar las instalaciones del Contratista en cualquier momento durante el periodo de evaluación de las ofertas.

5) PRECIO (50 PUNTOS)

El oferente que ofrezca menor precio de mantenimiento se le dará el total del puntaje, al resto de los oferentes se ponderará los puntos de acuerdo al valor de su oferta.

SIBOIF

Sección IV. Formularios de oferta.

Formulario de Información sobre el Oferente

1. Nombre o razón social del Oferente:
2. Si se trata de una oferta en Consorcio o conjunta, nombre jurídico de cada miembro:
3. Número de cédula RUC
4. País de ciudadanía del Oferente en la actualidad:
7. Dirección jurídica del Oferente en el país de nacionalidad:
8. Nombre original y año de constitución del Oferente:
9. Información del Representante Legal autorizado del Oferente: Nombre: Dirección: Números de teléfono y facsímil: Dirección de correo electrónico:
10. Se adjuntan copias certificadas de los documentos originales de: (nombrar las copias certificadas que se están adjuntando)

Representante Legal del Oferente:

Nombre completo y
Número de Cédula de Identificación

Firma

Formulario de la Oferta

A: *Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Pliego de Bases, incluso sus Enmiendas, Números.....
- (b) Ofrecemos proveer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con el Pliego de Base y de acuerdo con sus términos de referencias.
- (c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de sesenta días a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.
- (d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato por el cinco por ciento del monto total del contrato.
- (e) No tenemos conflicto de intereses con la SIBOIF.
- (f) Nuestra empresa, no nos encontramos suspendidos del Registro de Proveedores de la DGCE / MHCP, ni estamos sujetos a la Prohibición para ser Oferente del Arto. 12 de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE),
- (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.

La sola presentación de esta oferta es una manifestación de nuestra voluntad de contratar con pleno conocimiento y aceptación expresa de las condiciones, especificaciones, alcances, requisitos y obligaciones contenidos en el Pliego de esta Licitación y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Nombre y firma

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:

El día _____ del mes _____ del año _____

Lista de Precios

Nombre de la Licitación: **Adquisición de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de oficina**

Número: **SIBOIF-03-2010**

Fecha:

Oferente:

El listado de los precios de la oferta será por el mantenimiento preventivo, con los equipos que éste incluye.

Y un listado con los precios de los repuestos principales de todos los equipos.

SIBOIF

Nombre completo del Representante Legal

Firma

Lista de Personal

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación: SIBOIF-03-2010

Oferente:

Fecha:

La Lista de Personal debe contener la información fehaciente del personal que hará los trabajos de los servicio de mantenimiento cuando se adjudique el contrato.

Nombre completo	Especialidad o cargo.	Título o Licencia	Años de experiencia.	Años en la empresa.

Nombre completo del Representante Legal

Firma

Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación: SIBOIF-03-2010

Entidad Adjudicadora: SIBOIF

Fecha:

Oferente:

Con Atención a: *Unidad de Adquisiciones*

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado el Pliego de Bases, los suscritos nos comprometemos a cumplir con las obligaciones, expresadas en nuestra oferta para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de la Superintendencia

Además nos comprometemos a atender las solicitudes de soporte técnico de forma expedita y en caso de ser necesaria la visita a las instalaciones de la SIBOIF sin costo alguno.

Además nos comprometemos a velar por la conservación adecuada de las máquinas, equipos y las instalaciones dentro de los recintos que son objeto de esta Licitación.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato válido hasta que se firme un Contrato formal.

Fechado el _____ de _____ de 20_____

Debidamente autorizado para firmar esta oferta por y en nombre de:

Nombre completo del Representante Legal

Firma

PARTE 2: Requisitos de los servicios de mantenimiento

Objetivo:

La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras requiere contratar los servicios de una empresa con experiencia y capacidad para darle el mantenimiento **preventivo y correctivo** a los equipos de oficina de la institución, para aumentar su vida útil y disminuir los costos de reparaciones.

Este servicio preventivo debe incluir la revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico como por ejemplo: cabezas de impresión, correas, alineación de cabezas, inyectores de tinta, motores, tarjetas electrónicas, bombillos de iluminación, difusores de calor, bandas de transferencia y los demás elementos que componen los equipos.

El servicio correctivo incluirá el cambio de partes defectuosas, dañadas por el uso, en los equipos.

Duración del servicio:

El tiempo de duración de esta contratación será de un año a partir de la firma del contrato.-

Alcances del servicio:

Los equipos que son relativamente nuevos y están cubiertos por la garantía del proveedor, no se les dará mantenimiento. Una vez vencida la garantía, ingresarán al listado de los equipos en mantenimiento.

Mantenimiento preventivo:

El **mantenimiento preventivo** es una actividad programada de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un cronograma establecido. Este mantenimiento es con el propósito de evitar fallas, daños y desperfectos en los equipos y se debe realizar siguiendo procedimientos definidos en la oferta y debe optimizar el desempeño de los equipos, mediante el uso de herramientas apropiadas.

Se realizarán tres (3) mantenimientos preventivos durante el año, el primer mantenimiento se deberá programar una vez firmado el contrato.

El oferente deberá elaborar hojas de vida técnicas para cada uno de los equipos propiedad de la SIBOIF. Así mismo, deberá elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos completos, de todas y cada una de las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo, indicando las labores realizadas, fecha y visto bueno del usuario del equipo.

El mantenimiento preventivo se realizará en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos durante la semana. Si existe inconveniente con algún equipo, se programará el día de sábado.

Mantenimiento correctivo:

El mantenimiento correctivo consiste en la asistencia y solución técnica en el sitio, de fallas o requerimientos de repuestos que presente un equipo para que el mismo quede operando nuevamente.

El mantenimiento correctivo incluye, diagnóstico y remoción de parte(s) afectada(s), instalación y configuración de repuestos, garantizando el perfecto funcionamiento del equipo. Los repuestos que provea el oferente seleccionado deben ser nuevos y que corresponda a la marca de fábrica del equipo. La SIBOIF se reserva el derecho de rechazar repuestos que a su juicio no cumplan con los requerimientos de calidad para este tipo de equipo. El suministro de repuestos debe incluir cualquier tipo de repuesto necesario para la puesta en marcha del equipo.

El contrato incluirá el cambio de unidades fusoras, cabezas de impresión, cables de interfaz etc., para las impresoras que lo requieran. El oferente proporcionará a los técnicos y/o ingenieros designados las herramientas necesarias e idóneas que éstos requieran, para la solución oportuna de las fallas de los equipos.

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

En el caso de que por obsolescencia técnica de un elemento y/o repuesto no se encontrara disponible, se cambiará por uno funcionalmente equivalente que garantice, como mínimo, la misma operatividad de la parte reemplazada.

Las fallas ocasionadas por obsolescencia que requieran cambio y en el caso en que la parte o repuesto necesario no se consiga en el mercado, se debe informar por escrito al administrador del contrato, justificando y soportando técnicamente dicha fallas.

El oferente seleccionado deberá realizar el mantenimiento correctivo a los equipos de acuerdo a las condiciones que aquí se señalan.

Procedimiento para realizar los mantenimientos:

- a. Los mantenimientos preventivos se realizarán en las instalaciones de la SIBOIF, conforme el cronograma de trabajo presentado por el oferente.

- b. Cuando un equipo presente alguna falla, el usuario llamará a Soporte Técnico de la SIBOIF, ésta área emitirá diagnóstico del problema que presenta el equipo y se la enviará al área de Servicios Generales, quien administrará el contrato y será el contacto con el oferente. Si se hace necesario trasladar los equipos al taller del oferente, el técnico debe elaborar un reporte donde indique: equipo (marca y modelo), número de inventario, fecha, hora, usuario, área, y una breve descripción de la falla presentada y se le deberá presentar al Responsable de Servicios Generales, éste, gestionará ante la Responsable de Activo Fijo, el permiso para que pueda salir el equipo de la institución. El oferente deberá reemplazar el repuesto dañado del equipo, por otro repuesto nuevo original, en casos de que se encuentre repuestos compatibles, deberá ser aprobado por el administrador del contrato. El período máximo de reparación de los equipos debe ser de 7 días hábiles, en casos excepcionales se permitirá 4 semanas hábiles.
- c. Una vez reparado el equipo se deberá de hacer entrega mediante un acta que se entregará al supervisor del contrato, en el cual se debe especificar el área de donde fue retirada, nombre del usuario, número de inventario, serie, marca y modelo del equipo.

Por ninguna razón deberán quedar equipos sin reparar o sustituir una vez terminada la vigencia del contrato.

SIBOIF

OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO:

- Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
- Proporcionar a la Institución el cronograma de mantenimiento, para su revisión y aprobación por el administrador del contrato.
- Cumplir con el mantenimiento según el cronograma.
- Cumplir con los horarios de mantenimiento establecidos por la SIBOIF.
- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos con su personal.
- Disponer de personal técnico entrenado para brindar el servicio así como para mantener bajo control las eventualidades que se presenten con los equipos. Este personal deberá estar debidamente identificado.
- Dotar a los técnicos designados para atender los requerimientos, con los elementos físicos que se requieran para la solución oportuna de los problemas.
- Asumir los costos y demás gastos ocasionados por el traslado de equipos, desplazamiento de los técnicos, entre otros.
- Hacer recomendaciones oportunas para asegurar la eficiencia en el funcionamiento de los equipos y prevenir daños.
- Realizar pruebas demostrativas sobre la operatividad y buen funcionamiento de los equipos después de los mantenimientos.
- Cumplir con el objeto y el alcance requeridos, garantizando que los equipos operen en forma óptima y adecuada.
- Cambiar el personal asignado cuando la SIBOIF comunica que éste comete actos de indisciplina en el interior de la institución, no cumple con los requerimientos deseados o con los horarios establecidos.
- Para el control técnico de las fotocopiadoras, el contratista mantendrá un técnico calificado a disposición para la atención de la SIBOIF.
- Entregar a la culminación del contrato un reporte del estado técnico de los equipos.
- Responder en los plazos establecidos en el presente contrato.

Disponibilidad del servicio

La empresa contratada deberá contar con un personal disponible para brindar el servicio que se requiera desde las 08h00 hasta las 17h00 de lunes a viernes. En caso de ser necesario por cualquier eventualidad se contemplará servicio en los días sábado o domingo, esto es debido a la característica del trabajo de la SIBOIF

Los equipos que están incluidos en el mantenimiento preventivo son:

- Fotocopiadoras
- impresoras

Los equipos que están incluidos en el mantenimiento correctivo son:

- Fotocopiadoras
- Impresoras
- escáner
- máquinas de escribir eléctricas
- proyectores
- quemador de dvd
- CPUs
- monitores

REPUESTOS:

El oferente debe remitir un listado de los principales repuestos de los equipos con su respectivo valor en moneda dólar. Estos precios serán la referencia para los mantenimientos correctivos.

Ejemplo:

Cabezas de impresión, correas, alineación de cabezas, inyectores de tinta, motores, tarjetas electrónicas, bombillos de iluminación, difusores de calor, módulos de fusión, kit de mantenimientos.

Listado de equipos

TIPO DE EQUIPO	MARCA	MODELO
Impresora	Epson	Stylus P950A
Impresora	Epson	Stylus 440
Impresora	Epson	LQ - 2080
Impresora Matricial	Epson	LQ-2090
Impresora Matricial	Epson	LQ-2090
Impresora de burbuja	Epson	M-P950A
Impresora	Epson	LX - 300
Impresora	Lexmark	E342n
Impresora Laser	Lexmark	E - 342N
Impresora Laser	Lexmark	E342n
Impresora Laser	Lexmark	E-232

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Impresora	Lexmark	630DN
Impresora Laser	Lexmark	
Impresora Laser	Lexmark	E342n
Impresora	OKY	B6300 - JEA-2
Impresora	HP	Laser Jet
Impresora a color	HP	Laser Jet 3600dn
Impresora	HP	Jet Direct
Impresora	HP	Laser Jet 2055dn
Impresora	HP	Laser Jet P2055dn
Impresora Laser	HP	
Impresora Laser	HP	P2015dn
Impresora de cartucho	HP	Laser Jet 2055dn
Impresora Laser	HP	Laser Jet P4014N
Impresora	HP	Laser Jet P2055dn
impresora laser B/N	HP	6540
Impresora laser color	HP	Laser Jet 2055dn
Impresora laser color	HP	Laser Jet 2055dn
Impresora Laser	HP	Laser Jet 2055dn
Impresora	HP	Laser Jet 1100
Impresora a color	HP	Laser Jet P2055dn
Impresora Laser	HP	Laser Jet P2055dn
Impresora Laser	HP	Laser Jet P2055dn
Impresora	HP	Deskjet 920C
Impresora	HP	No tiene
Impresora de Burbuja	HP	Deskjet 840C
Impresora	HP	Deskjet 6940
Impresora de Burbuja	HP	D1416
Impresora de Burbuja	HP	840C
Impresora de 2 cartucho	HP	C9029E
Impresora de burbuja	HP	P2055dn
Impresora		Deskjet C6413B
Impresora de burbuja	HP	C6414A
Impresora	HP	P4015dn
Impresora	HP	Deskjet D1460
Proyector	Cannon	SP820
Proyector	Cannon	Infocus W240
Proyector	Cannon	LV - 7265
Proyector	Epson	Emp-732
Proyector	Epson	Emp-732
Proyector	LG	DS126
Proyector	LG	DS126
Proyector	DELL	4210X

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Proyector multimedia	DELL	1209S
Proyector Data Show	Sony	VPL-CS5
Scanner	HP	scanjet 5595
Scanner	HP	Scanjet 5590
Scanner	HP	Scanjet 5590
Scanner	HP	Scanjet 5590
Scanner	HP	5590
Scanner	HP	5590
Scanner	HP	5590
Scanner	HP	63110
Scanner	HP	5590
Scanner	Epson	3170
Scanner	Epson	Perfection V300
Scanner	Epson	J161A
Maquina de escribir	IBM	
Maquina de escribir	IBM	6784
Maquina de escribir	IBM	6784
Maquina de escribir	Smith corona	5A - 1XD4800
Maquina de escribir	Smith Corona	XD-4800
Maquina de escribir	Smith Corona	5a-1
Maquina de escribir	Brother	ML - 300
Telefax	Brother	Intellifax 775
Tele Fax	Brother	775
Fax	Brother	MFC 7220
Tele Fax	Sharp	UX - P200
Telefax	HP	Office Jet 4355
Fax Impresora Multif.	HP	Office Jet 4355
Fotocopiadora	Lexmark	C762
Fotocopiadora	Lexmark	C762
Fotocopiadora	Sharp	AL 1642

Están incluidos también todos los monitores y CPUs de la SIBOIF.

PARTE 3 Contrato

Sección VI. Modelo de Contrato

(Este contrato es un modelo, se puede modificar las cláusulas contractuales de acuerdo a lo convenido en el proceso licitatorio)

Nosotros _____ (generales de ley), actuando en nombre y representación de _____, en adelante denominado el "Contratante" por una parte y, por la otra, _____, (generales de ley) en adelante denominado el "Contratista", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE OFICINA, en adelante denominado el "Contrato", sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: REPRESENTACIÓN.-

El Señor _____, acredita su Representación con los siguientes documentos:

Nombramiento y ...

Resolución mediante la cual se adjudica la Licitación

El Señor _____, acredita su Representación con los siguientes documentos:

Testimonio de la ...

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-

Este Contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que _____, quien en lo sucesivo se denominará "EL CONTRATISTA", ejecute la prestación de _____, dentro de los términos, condiciones y estipulaciones siguientes.

TERCERA: LEY QUE RIGE EL CONTRATO.-

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se rigen por la Ley 323 de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

CUARTA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES.-

Obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el presente Contrato o con su significado o interpretación será el español.

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo electrónico, fax, o correo ordinario a dicha Parte a la dirección indicada a continuación:

Por el Contratante, Edificio de la Superintendencia de Bancos, Km 7 carretera Sur, Managua.

Por el Contratista.....

QUINTA: DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO.-

Los siguientes documentos se considerarán parte integral de este Contrato y por lo tanto se interpretarán conjuntamente con el mismo:

Definir que documentos originados dentro del procedimiento deben de ser parte del contrato.

SEXTA: LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS.-

Los Servicios se prestarán en las instalaciones del edificio de la Superintendencia de Bancos, ubicada en la pista de la resistencia a la entrada de la Colonia Frawley.

SEPTIMA: IMPUESTOS Y DERECHOS.-

El Contratista y el Personal de éste pagarán los impuestos que les correspondan según la ley aplicable.

OCTAVA: ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO Y COMIENZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

Este Contrato entrará en vigor desde la fecha de su firma,

El Contratista comenzará a prestar los Servicios a más tardar el _____.

NOVENA: EXPIRACIÓN DEL CONTRATO.-

A menos que se rescinda con anterioridad, este Contrato expirará al término de su plazo, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

DECIMA: MODIFICACIÓN.-

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o el Precio del Contrato, mediante adenda firmado entre las partes conforme la Ley que lo rige.

DECIMA PRIMERA: FUERZA MAYOR.-

Para los efectos de este Contrato, "Fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes.

DECIMA SEGUNDA: PRÓRROGA DE PLAZOS.-

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor. Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Contratista tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

DECIMA TERCERA: RESCISIÓN.-

Eventos a favor del Contratante:

Si el Contratista no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

Si el Contratista estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

Si el Contratista, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de quince (15) días;

Si el Contratista ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución.

"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 selección o a la ejecución del Contrato,

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un Contrato en perjuicio del Prestatario; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los Contratistas (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Prestatario de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

Eventos a favor del Contratista: El Contratista, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de quince (15) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los siguientes eventos:

Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Contratista en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Contratista respecto de la mora en el pago,

Si el Contratista, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de quince (15) días.

DECIMA CUARTA: PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO.-

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en la cláusula anterior, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Contratista:

Las remuneraciones previstas, en concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; El reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

DECIMA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

El Contratista prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros.

DECIMA SEXTA: ACCIONES DEL CONTRATISTA QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DEL CONTRATANTE.-

El Contratista deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

El nombramiento de los integrantes del Personal y

La adopción de cualquier otra medida que no esté contemplada en los términos de este Contrato.

DECIMA SEPTIMA: MODIFICACIÓN A LA LEY APLICABLE.

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Contratista, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Contratista en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos, según el caso.

DECIMA OCTAVA: SERVICIOS E INSTALACIONES.-

El Contratante facilitará al Contratista los servicios e instalaciones siguientes _____

DECIMA NOVENA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.- (DEBE VARIAR EN CADA CASO)

El precio y la forma de pago del presente Contrato será_____

Los pagos se efectuarán al Contratista conforme al siguiente calendario_____ y cumplido los siguientes requisitos_____

Si el Contratante se retrasare en los Pagos al Contratista, éste tendrá derecho al reconocimiento de Intereses legales y la tasa de deslizamiento de la moneda conforme lo establece el Arto. 103 Inc. c) de la Ley de Contrataciones del Estado y Arto. 146 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado.

VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación. Caso contrario podrán someter la controversia a la mediación y arbitraje de conformidad a la Ley 540 publicada en Gaceta número 122 del 24 de Junio del 2005.

VIGÉSIMA PRIMERA: 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 _____.

POR EL ADQUIRENTE SIBOIF