

*Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones
Financieras*

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA
ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA Y
PAPELERÍA**

SIBOIF-04-2010

Unidad de Adquisiciones
Junio 2010

PLIEGO BASES Y CONDICIONES

Para

Adquisición de artículos de oficina y papelería

Número de Licitación: SIBOIF-04-201

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

Dra. Lissette Salas Olivares

Lic. Mildred Haffner Olivares

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	8
D. Preparación de las ofertas.....	10
E. Presentación y apertura de ofertas.....	14
c) Evaluación y Comparación de las ofertas.....	16
d) Adjudicación del contrato	22
Sección II. Datos de la licitación (DDL).....	24
A. Disposiciones Generales.....	24
B. Contenido del Pliego de Bases	24
C. Preparación de las Ofertas	25
D. Presentación y Apertura de Ofertas.....	25
E. Evaluación y comparación de ofertas.....	26
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	27
Sección IV. Formularios de oferta.	28
PARTE 2: Requisitos para la adquisición de artículos de oficina y papelería.	31
Listado de artículos de oficina y papelería	33
PARTE 3 Contrato	36

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 julio	10:00 am	Sala de Conferencias Edificio N° 1-SIBOIF
2	Plazo límite para recibir solicitud de aclaración del Pliego de Base.	17 de julio	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.	20 de julio	Hasta las 5:00pm	-----
4	Plazo límite para presentar las ofertas.	29 de julio	9:45 am	Recepción SIBOIF
5	Apertura de Ofertas.	29 de julio	10:00 am	Sala de Conferencias Edif. N° 1 -SIBOIF
6	Plazo límite para analizar y evaluar las ofertas.	9 de agosto		
	Plazo límite para el Dictamen de Recomendación de Adjudicación.	9 de agosto		
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 Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, en adelante llamada SIBOIF, emite este Pliego de Bases y Condiciones, que constituyen las reglas administrativas que regirá para contratar el suministro de artículos de oficina y papelería por un período de seis meses, 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. De acuerdo con el programa anual de contrataciones, La SIBOIF sufragará los costos de esta compra de bienes, 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. Oferentes elegibles.-

- 5.1. 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.

6. Elegibilidad de los bienes.-

- 6.1. Todos los artículos de oficina y papelería 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 y requisitos de funcionamiento indicados en este pliego de bases y condiciones.
- 6.2. Para la elegibilidad de los bienes, el oferente debe tomar todas las medidas necesarias a fin de ofertar artículos de excelente calidad.

C. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones

7. Secciones del Pliego de Bases y Condiciones.-

- 7.1. 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 precios, que el oferente deberá presentar en la oferta.

PARTE 2: Lista de Bienes y Servicios, plan de entregas.

Sección V. Lista de bienes y servicios, plan de entregas.

Esta sección incluye la lista de artículos de oficina y papelería con su correspondiente especificación técnica y de cantidades a ser adquiridos, así como su plan de entregas.

PARTE 3: Contrato

Sección VI. Modelo del Contrato

Esta sección incluye el modelo del Contrato, el cual, una vez perfeccionado deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada dentro del procedimiento.

- 7.2. El Llamado a licitación emitido por la SIBOIF forma parte de este pliego de bases.
- 7.3. El cronograma o calendario de contratación forma parte de este pliego.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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

9. Costo de la oferta.-

- 9.1. 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.

10. Idioma de la oferta.-

- 10.1. 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.

11. Documentos que componen la oferta.-

- 11.1. La oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de oferta y formulario de lista de precios.
 - (b) Garantía de mantenimiento de oferta.
 - (c) Si la oferta está firmada por otra persona que no sea el Gerente General de la empresa, debe adjuntar la confirmación escrita que autorice al signatario a comprometer al oferente.
 - (d) Evidencia documentada, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta.
 - (e) Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.

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

- 12.1. El Oferente presentará el formulario de oferta según el modelo presentado en la sección IV de este PBC. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

13. Ofertas alternativas.-

- 13.1. No se considerarán ofertas alternativas.

14. Precios de la Oferta.-

- 14.1. Los precios y descuentos cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2. Todos los lotes y artículos 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 lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes. El precio cotizado en el formulario de oferta deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo los impuestos.
- 14.3. En el formulario de lista de precios el oferente debe indicar claramente qué artículos están exonerados de impuestos.
- 14.4. 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 a 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. La SIBOIF se reserva el derecho de adjudicar parcialmente los artículos según convenga a los intereses de la institución.

15. Detalle de los precios

- 15.1. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario incluido en este PBC. Todos los ítems deberán cotizarse por separado en el formulario de lista de precios. 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:

(c) Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación, ni condicionados en forma alguna.

15.2. 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.

15.3. 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. La SIBOIF se reserva el derecho de adjudicar parcialmente.

16. Moneda de la Oferta

16.1. 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.

16.2. 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.

17. Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del oferente

17.1. 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.

18. Período de Validez de las Ofertas

18.1. 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.

19. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

19.1. 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

19.2. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de Oferta, serán rechazadas por la SIBOIF por incumplimiento al PBC.

19.3. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se devolverá conforme tan prontamente como sea posible, después que el oferente adjudicado suministre la garantía de cumplimiento, y firme el contrato que este proceso se derive.

19.4. 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;

- 19.5. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta en consorcio deberá ser emitida en nombre del consorcio que presenta la oferta.

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 de la oferta y marcar claramente el ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.
- 20.2. 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.
- 20.3. 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

21. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 21.1. Los oferentes deberán entregar sus ofertas en físico, en original y copia, no podrán ser enviadas por correo.
- 21.2. 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.

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

22. Plazo para presentar las ofertas

- 22.1. Las ofertas deberán ser recibidas por la SIBOIF en la dirección establecida y en la hora fijada para tal efecto en el calendario de la licitación.
- 22.2. 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.

23. Ofertas tardías

- 23.1. 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.

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. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá ser acompañada de 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.

25. Apertura de las Ofertas

- 25.1. 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.

- 25.2. 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.
- 25.3. 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.
- 25.4. 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.

c) Evaluación y Comparación de las ofertas

26. Confidencialidad

- 26.1. No se divulgará ninguna información relacionada con la revisión, evaluación y pos calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato 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 del Contrato.

27. Aclaración de las Ofertas

- 27.1. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y pos calificación 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. La respuesta de los oferentes a estas solicitudes deberá ser inmediata.

28. Cumplimiento de las Ofertas

- 28.1. 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.
- 28.2. 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.

29. Diferencias, errores y omisiones

- 29.1. 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.
- 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. 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.

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. 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.
- 30.2. El Comité de Licitación confirmará que todos los documentos e información han sido proporcionados con la oferta.
- 30.3. 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.
- 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 los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

- 31.1. 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.
- 31.2. 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.
- 31.3. 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, 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.

33. Preferencia

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

34. Evaluación de las ofertas

- 34.1. 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.
- 34.2. Al evaluar las Ofertas, la SIBOIF considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
 - (c) Las muestras de cada artículo presentadas por los oferentes.
- 34.3. Al evaluar una oferta la SIBOIF excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) en el caso de bienes producidos o de origen en Nicaragua, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente;
 - (b) 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;
 - (c) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato si estuviese estipulado en la oferta.

35. Comparación de ofertas.

- 35.1. La SIBOIF comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos de calificación solicitados en este documento y luego comparará cada uno de los artículos solicitados, para determinar, qué artículos satisfacen las necesidades de la SIBOIF.

36. Descalificación

- 36.1. 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).

37. Pos calificación del Oferente

- 37.1. 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.
- 37.2. Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado.
- 37.3. 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.
- 37.4. 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.

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

- 38.1. 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.

39. Derecho a hacer uso de recursos

- 39.1. 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.

d) Adjudicación del contrato

40. Criterios de Adjudicación

- 40.1. La SIBOIF adjudicará el Contrato a uno o varios Oferentes cuyos artículos hayan sido determinados en la recomendación del Comité como los mejores, y su (s) oferta (s) haya sido evaluada como las más favorable(s) y que cumple sustancialmente con los requisitos del Pliego de Bases, siempre y cuando se determine que el Oferente (s) está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 40.2. La SIBOIF podrá adjudicar a un único oferente o adjudicar parcialmente, si así le conviene a los intereses de la institución.

41. Notificación de Adjudicación del Contrato

- 41.1. 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.
- 41.2. 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.
- 41.3. La Resolución de adjudicación emitida por el Superintendente de Bancos será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria.

42. Firma del Contrato

- 42.1. Una vez firme la Resolución de Adjudicación, la SIBOIF prevendrá al Oferente seleccionado para firmar el Contrato, para la formalización.
- 42.2. El Oferente seleccionado tendrá un plazo de diez (10) días calendarios después de prevenido para la firma del Contrato.

43. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 43.1. 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.

- 43.2. 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-04-2010 “Adquisición de artículos de oficina y papelería”**
- Fuente de Financiamiento: Fondos propios
- La reunión de homologación del Pliego de Bases y Condiciones será el día **14 de julio 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 con relación al 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. (Estos documentos son parte de los criterios de evaluación del oferente, por tanto no son subsanables).

- (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.
- No se aceptan ofertas alternativas.
 - Los bienes objeto de esta licitación serán entregados mensualmente, conforme orden de compra en el Almacén de la SIBOIF.
 - Los precios cotizados, no serán ajustables.
 - 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 29 de julio 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 29 de julio 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-04-2010 *“Adquisición de artículos de oficina y papelería”*.

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

E. Evaluación y comparación de ofertas

- Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: moneda córdoba
- La fuente del tipo de cambio será: El Banco Central de Nicaragua
- La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: la fecha del día de apertura de ofertas.

SIBOIF

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Las ofertas se evaluarán por los siguientes criterios:

1) ELEGIBILIDAD DEL OFERENTE. 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.

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) ELEGIBILIDAD DE LOS BIENES. Solamente se valorarán aquellos artículos de los oferentes que cumplieron con el criterio anterior.

El Comité comparará la muestra de cada artículo entregado por los oferentes y escogerá aquel que satisfaga las necesidades de la institución.

Si existe más de un artículo que satisfaga, se escogerá el de menor precio.

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 los artículos de oficina y papelería de conformidad con el Pliego de Base y de acuerdo con sus términos de referencias, por un período de seis meses.
- (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 artículos de oficina y papelería*

Número: **SIBOIF-04-2010**

Fecha:

Item	Descripción	marca	u/medida	cantidad	P. unitario	Impuesto	Total
GRAN TOTAL							

Nombre completo del Representante Legal

Firma

PARTE 2: Requisitos para la adquisición de artículos de oficina y papelería.

Los oferentes elegibles deberán cumplir con todos los requisitos señalados a continuación:

1.- CANTIDAD, UNIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS ARTICULOS DE OFICINA Y PAPELERIA.

En el presente documento se detallan los productos a adquirirse, los mismos deberán presentar las características, especificaciones y cantidades señaladas. Los oferentes deberán presentar sus ofertas económicas detallando todos y cada uno de los productos solicitados. El oferente debe de indicar en su oferta la presentación en la que viene cada artículo.

Nota importante: La oferta debe de ser por **el total** de los artículos solicitados y por las cantidades completas, **el no hacerlo será motivo de descalificación.**

2.- ENTREGA DE PRODUCTOS.

Los artículos de oficina y papelería ofertados en esta licitación, se entregarán mensualmente durante un período de seis meses, conforme las cantidades solicitadas por la SIBOIF en la orden de compra. Todos los artículos deberán entregarse a más tardar 5 días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra, en el Almacén del edificio SIBOIF, en horario de **1:30 pm a 4:00 pm**, acompañados de la factura original respectiva.

3.- CONDICIONES DE ENTREGA

El oferente debe responsabilizarse de proteger adecuadamente los suministros para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento, hasta el momento de su recepción, en el plazo y lugar citados en estas bases. No serán recibidos los bienes en caso de encontrarse en mal estado por causas imputables al proveedor. La entrega será por cuenta y riesgo de éste.

La SIBOIF no aceptará prórrogas posteriores a los 5 días hábiles establecidos, cuando el oferente no entregue los artículos solicitados en la Orden de Compras, por causas imputables a él.

4.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Los criterios para evaluar las ofertas recibidas serán:

- a) Cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- b) La calidad de los productos o artículos presentados en la oferta: La muestra que cumpla con los parámetros de calidad de los artículos solicitados (esto a criterio discrecional e intereses de la institución).

- c) Precio de la oferta: La oferta evaluada como más favorable a los intereses de la institución y que cumpla sustancialmente con las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de bases y condiciones.

5.- MUESTRAS

Los oferentes participantes, deben presentar muestras de TODOS los artículos de oficina y papelería solicitados. Estas se entregarán en la oficina de la Unidad de Adquisiciones de la SIBOIF el día de presentación de las ofertas.

Las muestras deberán presentarse en cajas debidamente rotuladas con el nombre del oferente y un listado de los artículos que contienen en original y copia, para su acuse de recibo.

El oferente conoce y acepta el tipo de pruebas a que serán sometidas las muestras, por lo que, en caso de que estas sean parcial o totalmente destruidas, o por su naturaleza, consumidas, por lo tanto éste libera de todo tipo de responsabilidad de cualquier índole a la SIBOIF.

Las muestras deberán recogerse dentro de los diez días hábiles subsiguientes a la Resolución de Adjudicación del Superintendente de Bancos. En caso de no ser recogidas en el período mencionado, pasarán a ser propiedad de la SIBOIF.

6.- CANTIDADES ADICIONALES O DISMINUCION DE ARTICULOS QUE PODRÁN REQUERIRSE

La SIBOIF podrá acordar incrementos debidamente justificados en las cantidades establecidos conforme adendum mediante modificaciones a sus contratos vigentes.

Así mismo se deberá considerar reducción o disminución por discontinuidad del artículo o por causas fortuitas o de fuerza mayor.

Listado de artículos de oficina y papelería

Items	Nombre del producto	Unidad de medida	Cantidades
1	Agendas para Secretarias	Unidad	15
2	Block Rayado T/Legal	Unidad	114
3	Etiquetas rectangular 4 x 2"	Unidad	7
4	Folders color T/Carta (36x 46.7 cms)	Unidad	300
5	Folders con Ateshes	Unidad	50
6	Libretas Post It 3 x 3 "	Unidad	224
7	Libretas Post It medianas 2 x 3 1/4 "	Unidad	102
8	Papel Bond T/C	Resma	1100
9	Papel Bond T/L	Resma	70
10	Papel carbón T/Carta (de 100 hojas)	Caja	4
11	Separadores de Baiders T/Carta (8 unid. Color)	Bolsa	50
12	Separadores de Baiders T/Carta (5 unid. Color)	Bolsa	100
13	Sobres blancos T/Legal	Unidad	3500
14	Ampo con separaciones T/C	Unidad	500
15	Bainder 1"color negro o azul oscuro	Unidad	72
16	Bainder 3" color negro o azul oscuro	Unidad	18
17	Bainder 8.5 x 5 x 1" color negro o azul oscuro	Unidad	18
18	Banderitas Post-it (diferente colores)	Unidad	12
19	Cajas de Cartón para Archivar	Unidad	400
20	Fasteners de 8"	Cajitas	50

Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

21	Grapas estándar	Caja	10
22	Borrador de Leche	Unidad	30
23	Borrador de Escobilla	Unidad	5
24	Corrector en Lápiz	Unidad	12
25	Corrector Liquidado	Unidad	50
26	Almohadillas para Tinta	Unidad	2
27	DVD + RW	Unidad	100
28	CD ROM Gravable	Unidad	850
29	Memoria Flash USB 2 G	Unidad	15
30	Fechadores Grandes	Unidad	1
31	Fechadores Pequeños	Unidad	5
32	Fechador Múltiple	Unidad	1
33	Ink Roller IR40T	Unidad	12
34	Cinta Bicolor para calculadoras	Unidad	6
35	Bolsa de Hule #33	Bolsa	11
36	Clamps de 1 5/8"	Unidad	216
37	Clamps de 1/2"	Unidad	120
38	Clamps de 2"	Unidad	120
39	Clamps de 3/4"	Unidad	48
40	Carátulas para encolochar transparente	Unidad	700
41	Colochos 7/16 "	Unidad	100
42	Colochos 7/8"	Unidad	100
43	Colochos 3/8"	Unidad	50
44		Unidad	14

	Masking Tape de 1 1/2 "		
45	Tape Industrial transparente	Unidad	27
46	Tape Mágico Highland	Unidad	16
47	Tape Transparente	Unidad	8
48	Lapiceros punta fina (negro y azul)	Unidad	60
49	Lápiz Bicolor	Unidad	18
50	Lápiz de Grafito	Unidad	96
51	Lápiz mecánico 0.5	Unidad	6
52	Reglas plásticas	Unidad	15
53	Almohadilla para mouse	Unidad	24
54	Calculadora de escritorio 14 dígitos	Unidad	1
55	Dispensador de Tape	Unidad	2
56	Engrapadoras Bostich 440 B normal	Unidad	10
57	Papeleras de oficina	Unidad	7
58	Perforadora de 2 hoyos	Unidad	12
59	Perforadora de 3 hoyos	Unidad	5
60	Marcador permanente, punta gruesa	Unidad	24
61	Basureros para oficina plásticas (color negro)	Unidad	26
62	Perforadora Industrial	Unidad	3
63	Almohadilla para fechado bicolor COLOP E/40	Unidad	4
64	Memorias Flash USB de 16 GB	Unidad	8
65	Sacagrapas	Unidad	10
66	Tijeras normales	Unidad	8

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 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.

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: Pagos conforme entregas parciales y orden de compra y entrega en el almacén de la Superintendencia de Bancos. 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 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 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 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 registrará 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

SIBOIF