



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA
ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES,
EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCIAS Y CONTROLES DE
ACCESO**



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

**Pliego de Bases y Condiciones para la Adquisición de Computadoras Portátiles,
Equipos de Video Conferencias y Controles de Acceso**

Licitación Pública No: LP-SIBOIF-02-2021

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

Aprobado por:

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

Lic. Carlos Flores Román, experto en la materia

Managua, 13 de mayo del año 2021



Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	6
Cronograma	6
CONVOCATORIA	8
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	10
Sección II. Datos de la Licitación	32
PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FORMULARIOS.....	35
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	35
Sección IV. Especificaciones Técnicas y Servicios Conexos	37
Sección V. Formularios de la Oferta	49
PARTE 3 – Contrato	57
Sección VI. Modelo de Contrato	57



Pliego de Base y Condiciones para la Adquisición de Computadoras Portátiles, Equipos de Video Conferencias y Controles de Acceso

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cronograma Establece las fechas, hora y lugar inicialmente previstos para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de contratación, las cuales podrán variar cuando sobrevienen situaciones que justifican su modificación, debiendo ser formalizadas y comunicadas oportunamente a los potenciales oferentes.

Convocatoria Aviso público que realiza la Superintendencia a través de los medios establecidos por la **Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” (Ley de Contrataciones)** y el Decreto 75-2010 **Reglamento General de la Ley de Contrataciones (Reglamento de Contrataciones)**, conteniendo información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Proporciona información a los potenciales oferentes para preparar ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por la Superintendencia, así como las normas que rigen la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del Contrato.

Sección II. Datos de la Contratación (DDC)

Contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, especificando la información o requisitos generales incluidos en la Sección I.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FORMULARIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Establece los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones de los oferentes para ejecutar el contrato.

Sección IV Especificaciones Técnicas y Servicios Conexos

Esta sección incluye la Lista de Bienes y Servicios Conexos, las especificaciones técnicas y alcances, respectivamente, así como el plazo de entrega.



Sección V. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que deben conformar la oferta, debiendo ser completados por los oferentes, debiendo adjuntar la información soporte.

PARTE 3 – CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

Modelo del Contrato que contiene cláusulas tipo que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cronograma

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		13/05/2021		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 5 días hábiles del período de presentación de ofertas	20/05/2021	10:00 am	Adquisiciones, SIBOIF
3	Solicitudes de aclaración al PBC	Un período mínimo de siete (7) días contados desde el día siguiente de la sesión de homologación	Del 21 al 31 de mayo 2021		Adquisiciones, SIBOIF
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	3 días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas	Del 1 al 3 de junio 2021		Adquisiciones, SIBOIF
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 13 al 26 de mayo del 2021		Adquisiciones, SIBOIF
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 27 de mayo al 2 de junio 2021		Correo o Dirección de los oferentes.
7	Presentación de ofertas	40 días calendarios contados a partir de la publicación	22 de junio 2021	9:00 am	Recepción SIBOIF.
8	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	22 de junio 2021	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
9	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del período de evaluación	Del 22 al 25 de junio 2021		Adquisiciones, SIBOIF.
10	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	Del 28 al 29 de junio 2021		Adquisiciones, SIBOIF.
11	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	30/06/2021		Adquisiciones, SIBOIF.
12	Notificación de la Recomendación	2 días hábiles posteriores a su suscripción	El 1 o el 2 de julio 2021		Correo o Dirección de los oferentes.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

13	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen	Del 5 al 7 de julio 2021		Despacho SIB
14	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	El 8 o el 9 de julio 2021		Correo o Dirección de los oferentes
15	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados a los 10 días posteriores a la Not. Adjudicación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	20/07/2021		
16	Plazo para interponer recurso de impugnación	10 días posteriores a la Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento	Del 10 al 19 de julio 2021		PGR. 19 de julio 2021 Feriado
17	Plazo para la Interposición y resolución del recurso de nulidad	10 días h. ss a la Resol del Recurso de Impugnación y 20 días h. a su interposición			CGR
18	Contrato (fecha probable si no hay recursos)	Citar al oferente: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación	Del 20 al 26 de julio 2021		Adquisiciones, SIBOIF.
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 27 al 29 de julio 2021		
19	Fecha de Entrega	Lote # 1: 60 d/h			
		Lote # 2: 60 d/h			
		Lote # 3: 30 d/h			

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



CONVOCATORIA
Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2021

Pliego de Base y Condiciones para la Adquisición de Computadoras Portátiles, Equipos de Video Conferencias y Controles de Acceso

1. La Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), a cargo de realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2021, de conformidad a Resolución No.SIB-OIF-XXIX-214-2021, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la “Adquisición de Computadoras Portátiles, Equipos de Video Conferencias y Controles de Acceso”, a ser entregada en la instalaciones Superintendencia, que se encuentra ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur. El proceso en mención, será financiado con fondos propios de esta institución. Los oferentes extranjeros deben presentar certificado de inscripción como Proveedores del Estado para formalizar el contrato.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se constató que la presente contratación se encuentra cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) siguientes: Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua. En lo conducente, dichos instrumentos serán la norma aplicable en el desarrollo del Procedimiento de Contratación LP-SIBOIF-02-2021, conforme lo dispuesto en el Capítulo de Compras del Instrumento respectivo.
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único Contratación (SISCAE) en la página web www.nicaraguacompra.gob.ni. En caso que los oferentes requieran obtener el PBC en físico deben solicitarlo en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, a partir del día **13 de mayo del año 2021** hasta el **21 de junio del año 2021**, en horario de 8:00 am a 12 md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$60.00 (Sesenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.
4. La reunión de homologación del PBC se realizará el día **20 de mayo del año 2021**, a las **10:00 am**, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.
5. La oferta debe entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **22 de junio del año 2021**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
6. La oferta debe incluir una fianza de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

7. Ningún oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciera se ejecutará la fianza de seriedad. (artículo 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n) del Reglamento de Contrataciones).
8. Las ofertas serán abiertas, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, el **22 de junio del año 2021** a las **9:15 am**, en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, el Representante del Titular de la Superintendencia y los oferentes a través de sus representantes legales o persona debidamente acreditada para participar en la apertura.

Lic. Dulce María Sálomon Somarriba
Resp. Unidad de Adquisiciones



Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

1. Alcances de la Licitación

- 1.1 La Superintendencia emite el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la adquisición de los bienes y servicios conexos descritos en la Sección II, “Datos de la Licitación” (DDL), invitándose a todos los oferentes interesados a presentar oferta conforme los alcances especificados en la Sección IV del PBC.
- 1.2 El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Asimismo, por encontrarse cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio siguientes Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, en lo conducente, dichos instrumentos serán las normas aplicables en el desarrollo de esta la Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2021. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3 Para todos los efectos:
 - ✓ El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex).
 - ✓ “Día”, salvo indicación contraria, debe entenderse como “día calendario”.
 - ✓ Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la Ley de Contrataciones. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.
 - ✓ Oferente(s): Se denominará de esta forma a la persona(s) oferente(s) sea este persona natural o persona jurídica que participe en el proceso.
- 1.4 La Superintendencia no se responsabiliza por la integridad del presente PBC ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la Convocatoria.
- 1.5 Es responsabilidad de los oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente



PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

- 1.6 Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el SISCAE, salvo las excepciones establecidas en la Ley y en el Reglamento General de Contrataciones Administrativas del Sector Público. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección suministrada por los oferentes.

2. Fuente de Financiamiento

- 2.1 La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2021.

3. Normas Éticas

- 3.1 La Superintendencia exige a todas los oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y la ejecución contractual.
- 3.2 Si los oferentes incurrieren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional vigente.
- 3.3 En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:
 - **Práctica Corrupta:** el ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación del personal al servicio público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato.
 - **Práctica Fraudulenta:** acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al personal al servicio público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza, o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato.
 - **Prácticas Colusorias:** consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento de la Superintendencia, con el fin de establecer precios artificiales no competitivos.
 - **Prácticas Coercitivas:** consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a las personas o a su propiedad para influir en su participación en el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.



4. Oferentes Elegibles

- 4.1 Todo oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente PBC, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.
- 4.2 Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan los requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones, los requisitos incluidos en Tratados de Libre Comercio y los requisitos de elegibilidad indicados en el PBC.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

- 5.1 Todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato, deben cumplir las especificaciones técnicas, requisitos de funcionamiento y alcances indicados en la Sección V de este PBC.
- 5.2 Serán excluidas del procedimiento de selección, aquellas ofertas de bienes y servicios conexos que no cumplan con los requisitos elegibilidad, las especificaciones técnicas, alcances, etc y aquellas contrarias al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido con este procedimiento de licitación.

B. Contenido del PBC

6. Conformación

- 6.1 El presente PBC está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la cláusula 10 del PBC.

7. Homologación del PBC

- 7.1 La Superintendencia realizará una reunión de homologación con los oferentes interesados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, de conformidad a lo establecido en los DDL.
- 7.2 De esta reunión se elaborará un acta cuyo contenido debe incluir las consultas expresadas por los oferentes participantes, las respuestas brindadas, aclaraciones y acuerdos pertinentes. La misma debe notificarse a todos los oferentes que han participado o han expresado interés en el procedimiento a través del SISCAE, o los correos electrónicos proporcionado por los oferentes participantes.



8. Aclaración al PBC

- 8.1 La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, señala en el cronograma de la licitación lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el PBC.
- 8.2 La solicitud de aclaración será dirigida a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar los medios electrónicos.
- 8.3 La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la Reunión de Homologación. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas dentro del plazo de tres (3) días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.
- 8.4 Vencido el plazo para responder aclaraciones, se notificarán a los oferentes a través del SISCAE, o en los correos electrónicos proporcionados por los participantes.
- 8.5 El período de aclaraciones al PBC no interrumpe el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar.

9. Objeción al PBC

- 9.1 Los oferentes podrán presentar recurso de objeción al PBC, el cual debe ser presentado por escrito y debidamente motivado ante la Unidad de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta.
- 9.2 La objeción procede cuando los oferentes consideren que el PBC es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el PBC vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.3 Esta objeción deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del PBC, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%), y se comenzará a contar a partir de la notificación de la Resolución por parte de la Unidad de Adquisiciones a todas los oferentes.
- 9.4 La No atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.

10. Correcciones al PBC

- 10.1 La Superintendencia a través de la Unidad de Adquisiciones, y dentro del plazo no mayor de tres (3) días hábiles, posteriores a la celebración de la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de



cualquiera de los oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente PBC.

- 10.2 La corrección del PBC corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.
- 10.3 La corrección del PBC constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido.
- 10.4 Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del PBC.

11. PBC Definitivo

- 11.1 Corresponde la Unidad de Adquisiciones integrar al PBC las respuestas a consultas, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de los oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 11.2 El PBC quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del titular de la Unidad de Adquisiciones.
- 11.3 La Unidad de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el PBC definitivo a través del SISCAE, so pena de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el SISCAE los planos, dibujos y diseños, los que deberán ser adquiridos en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia en la dirección que indique la misma.

C. Preparación de las Ofertas

12. Costo de la Oferta

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



13. Idioma de la Oferta

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

14. Documentos que Componen la Oferta

- 14.1 La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:
- (a) Carta de presentación de la oferta.
 - (b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones (Declaración de Idoneidad).
 - (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
 - (d) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente es elegible para presentar oferta (cláusula 19 del PBC).
 - (e) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente esté calificado para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta (cláusula 20 del PBC).
 - (f) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
 - (g) Los formularios debidamente completados, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 15 del PBC.
 - (h) Evidencia documentada, de conformidad de los bienes y servicios conexos (cláusulas 18 del PBC).
 - (i) Fianza de Seriedad de la Oferta, acorde con la cláusula 22 del PBC.
 - (j) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
 - (k) Cualquier otro documento requerido en las Especificaciones Técnicas y los DDL.

15. Formularios de la Oferta

- 15.1 Los oferentes presentarán su oferta utilizando los formularios indicados en la Sección V, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada, deben de estar debidamente firmados por el representante legal del oferente y sellados.

16. Precio de la Oferta

- 16.1 El precio cotizado por el oferente en la Carta de Presentación de la Oferta deberá



ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

- 16.2 Los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios, incluido en la Sección V, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Superintendencia la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 16.3 El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio de la oferta total o parcial de los bienes a adquirir, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional, e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 16.4 Al cotizar los precios, el oferente debe incluir los costos de transporte hasta el almacén de la Superintendencia, servicios de seguro, cuando corresponda. Los precios deberán registrarse conforme la edición vigente del Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.
- 16.5 Los precios cotizados serán fijos durante la ejecución del contrato. No estarán sujetos a ninguna variación, por ningún motivo. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión se considera que no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.
- 16.6 Las ofertas pueden comprender todos o algunos lotes, o una combinación de estos. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los bienes y servicios conexos indicados en cada lote, y al cien por ciento (100%) de las cantidades indicadas para cada bien o servicio conexo indicado para cada lote.
- 16.7 Si en la Lista de Precios detalla bienes y servicios conexos que no son cotizados, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros bienes y servicios conexos. Así mismo, cuando algún lote o bien no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta.

17. Moneda de la Oferta

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

18. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos

- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los bienes y servicios conexos, los oferentes



deberán proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección IV del PBC.

- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características técnicas, de funcionamiento por cada bien, demostrando su conformidad sustancial respecto a las solicitadas.
- 18.3 Las normas de fabricación, procesamiento, así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido la Superintendencia en los requisitos de los bienes y servicios conexos son solamente descriptivas y no restrictivas.
- 18.4 Los oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad siempre y cuando demuestren a satisfacción de la Superintendencia, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los bienes y servicios conexos.

19. Documentos de Elegibilidad del Oferente

19.1 El oferente debe acreditar su elegibilidad con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del oferente.
- b) Los formularios debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente.
- c) Testimonio en original de Escritura Pública denominada “Declaración de Idoneidad”, la que debe contener **textualmente** lo siguiente:

Yo, (Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica) en calidad de (/Representante Legal de), conozco, acepto y me someto a los requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones (PBC). Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del procedimiento de selección y conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones. Asimismo, declaro que, a la fecha de presentación de esta oferta, mi representada:

1. Posee la capacidad para obligarme y contratar conforme el Derecho Común, lo que acredito con la presentación de los documentos siguientes: **a)** Poder y cédula de identidad del representante legal, **b)** Cédula de identidad de la persona natural inscrita como Proveedor del Estado y **c)** Fotocopia Certificada de Escritura Pública de Constitución de la Empresa y Modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente. **(En el caso de los literales a) y b) el oferente debe**



- señalar los que le son aplicables según su condición de persona natural o jurídica).**
2. Su inscripción está vigente como Proveedor del Estado.
 3. No esta afecta a impedimento alguno para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, conforme lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley de Contrataciones.
 4. No se encuentra en Convocatoria de Acreedores, quiebra o liquidación.
 5. No se encuentra en Interdicción Judicial.
- d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente al oferente, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
- e) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
- f) Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa y modificaciones en su caso, inscritas en el Registro Público Mercantil competente.
- g) Fotocopia certificada por Notario Público de la cédula de identidad del Representante Legal o de la Persona Natural.
- h) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores.
- i) Fianza de seriedad de ofertas por el uno por ciento (1%) de con una vigencia de 60 días calendarios, prorrogable a 30 días calendarios.
- j) Las ofertas presentadas por consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar consorcio o una copia certificada del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
- k) Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA vigente.
- l) Solvencia Fiscal Vigente.
- m) Solvencia Municipal Vigente.
- n) Fotocopia simple del número RUC.
- o) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.



20. Documentos de Calificación del Oferente

20.1 La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de la Superintendencia que:

I. Para todos los Lotes:

- a) Cuando el oferente no fábrica los bienes ofertados debe presente carta original o fotocopia certificada de Autorización del Fabricante, para demostrar que ha sido autorizado para vender, comercializarlos o distribuirlos en el país de la Superintendencia y para brindar los servicios requeridos.
- b) El oferente debe presentar cualquier documento requerido en las Especificaciones técnicas de cada lote.
- c) Si el oferente no está establecido comercialmente en el país de la Superintendencia, en caso de ser adjudicado, deberá acreditar estar representado por un representante local, con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas, siempre que lo requieran los DDL.

II. Para el Lote # 2:

- a) El proveedor local debe contar con dos ingenieros certificados por el fabricante, ambos con certificación CCNP o su equivalente. Deben ser empleados activos del oferente lo cual debe demostrar con colilla del INSS, adjuntar soportes.
- b) El oferente debe de presentar un recurso certificado en "Estrategias de Transformación Digital" de una entidad reconocida a nivel mundial, el cual garantizará las mejores prácticas a realizar con la solución para el mejor aprovechamiento de la misma. Debe ser empleado activo del oferte lo cual debe demostrar con colilla del INSS, adjuntar soportes.
- c) Listado del personal técnico certificado. Deben incluir Curriculum Vitae.

III. Para el Lote # 3:

- a) Presentar tres (3) cartas en original o fotocopias certificadas por Notario Público de referencia que demuestre experiencia en la implementación de esta solución en Nicaragua.

21. Período de Validez de las Ofertas

21.1 Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo de 60 días calendarios, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por la Superintendencia.



- 21.2 Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, la Superintendencia podrá solicitar a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la fianza de seriedad.
- 21.3 La solicitud y las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar la misma sin que se haga efectiva la fianza de seriedad de la oferta. A los oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

22. Fianza de Seriedad de la Oferta

- 22.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una fianza de seriedad de oferta.
- 22.2 La fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá.
- Ser una fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).
 - La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.
 - Debe presentarse en original, completa con todos los documentos adjuntos.
 - No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.
- 22.3 El Comité de Evaluación rechazará por incumplimiento todas las ofertas que no estén acompañadas por una fianza de seriedad de oferta en las condiciones antes indicadas.
- 22.4 La fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:
- El oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, una vez vencido el plazo de su presentación.
 - Si el oferente adjudicado:
 - No firma el contrato, o
 - No rinde la fianza de cumplimiento.



- 22.5 La fianza de seriedad de la oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta o cuando se presenten ofertas conjuntas, la fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio.
- 22.6 Las fianzas de seriedad de las ofertas no seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, una vez que el oferente adjudicado rinda la fianza de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 37 del PBC.

23. Formato y Firma de la Oferta

- 23.1 El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la cláusula 14.1 del PBC, y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. A su vez, deberá presentar una copia y marcar claramente el ejemplar como “COPIA”.
- 23.2 La oferta, deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y todas las copias deberán estar foliados, rubricados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido con la firma o rúbrica del representante autorizado. El foliado del original y la copia debe ser igual.
- 23.3 La oferta presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las Firmas que lo integran.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

24. Presentación de ofertas

- 24.1 Los oferentes presentarán su oferta en la dirección y serán recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II. El original y la copia serán presentados en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres que contienen el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 24.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección del oferente.
 - (b) Estar dirigidos a la Superintendencia y llevar la dirección que se indica en los DDL.
 - (c) Identificar el procedimiento de licitación.
 - (d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta, indicada en los DDL.
- 24.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Superintendencia no



es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.

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

24.5 La Superintendencia podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al PBC, conforme la cláusula 10 del PBC. Todas las obligaciones y derechos de la Superintendencia y de los oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.

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

25. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

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

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

26. Apertura de las Ofertas

26.1 La Superintendencia llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en el lugar, fecha y hora establecida en los DDL.

26.2 Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO", leyéndose en voz alta su contenido. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 25.1 del PBC.

26.3 Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION", leyéndose en voz alta la oferta sustituta, la que se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida, esta última se devolverá sin abrir al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la cláusula 25.1 del PBC.

26.4 Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la



comunicación sea presentada conforme la cláusula 25.1 del PBC.

- 26.5 Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia de la fianza de seriedad y cualquier otro detalle que la Superintendencia considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 26.6 La Superintendencia preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de los oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada oferta y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento; la existencia o no de la fianza de seriedad de la oferta.
- 26.7 Los oferentes, a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.
- 26.8 El acta de apertura deberá ser firmada por la Unidad de Adquisiciones y el delegado del Titular de la Superintendencia. Se les solicitará a los representantes de los oferentes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del acta será distribuida a los oferentes.
- 26.9 La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o el oferente descalificado durante el plazo de evaluación, según se establece en la Ley de Contrataciones y en el presente PBC. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

27. Confidencialidad

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

28. Examen Preliminar de las Ofertas

- 28.1 Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Superintendencia deberá examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido



suministrada, cumpliendo sustancialmente con el PBC. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.

- 28.2 No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el PBC, o no afecten la calificación de la oferta. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.
- 28.3 Para determinar si la oferta se ajusta al PBC, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el PBC. En ningún caso se calificarán las condiciones que los oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.
- 28.4 La Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Si el oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.
- 28.5 No se podrá subsanar:
- (a) La falta de firma en la oferta.
 - (b) La ausencia de presentación de la fianza de seriedad de la oferta.
 - (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas.
 - (d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.
 - (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.
- 28.6 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el PBC, el Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos de la manera siguiente:
- (a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
 - (b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
 - (c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que la cantidad expresada en cifras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

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



rechazada.

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

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

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

28.10 La Superintendencia rechazará las ofertas en los casos siguientes:

- a. Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b. Cuando el oferente presente ofertas de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el PBC.
- c. Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el PBC.
- d. Cuando el oferente no presente con su oferta la fianza requerida.
- e. Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f. Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g. Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la cláusula 28.7 del PBC.

28.11 El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

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



29. Conversión a una Sola Moneda

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

30. Evaluación de las Ofertas

30.1 En la evaluación de ofertas, la Superintendencia únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el PBC. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.

30.2 La Superintendencia calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por el Titular de la Superintendencia, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente o electrónicamente.

30.3 Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.

30.4 La Superintendencia deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.

30.5 La parte técnica de la oferta presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.

30.6 Si los bienes son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.

30.7 Al evaluar el precio de las ofertas, la Superintendencia considerará, según sea el caso:

- a) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la cláusula 28.6 del PBC.
- b) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 16 del PBC.
- c) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 29 del PBC.
- d) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección



III, Criterios de Evaluación y Calificación.

30.8 Podrá permitirse a los oferentes cotizar precios separados para diferentes lotes o ítem, y que se adjudiquen varios lotes o ítem a un solo oferente, para lo cual la Superintendencia especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta.

31. Calificación del Oferente

31.1 La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y determinará si el oferente seleccionado como la mejor oferta, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

31.2 El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la cláusula 20 del PBC.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

32. Criterios de Adjudicación

32.1 El Comité de Evaluación preparará un acta de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación, total o parcial, a los oferentes que cumplan lo establecido en el presente PBC, o en su caso recomendar la declaración desierta o total conforme los supuestos establecidos en la cláusula 34.1 del PBC. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación.

32.2 El acta deberá notificarse al Titular de la Superintendencia en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a su suscripción con copia a los oferentes participantes.

32.3 La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivado emitida por el Titular de la Superintendencia, antes la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del acta de recomendación expedida por el Comité de Evaluación, indicando, entre otros: el nombre del (los) oferentes ganadores, el monto total de su oferta; el orden de prelación, el lugar y fecha estimada para firmar el contrato; forma, lugar y plazo para la presentación de las fianzas contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo del Servidor Público autorizado para firmar el contrato y el nombramiento del equipo que administrará su ejecución.

32.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.



- 32.5 La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o a la única oferta presentada, siempre que y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación
- 32.6 Firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el PBC, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y ajustándolo al objeto contractual específico, pudiendo modificar, adicionar o suprimir aquellas cláusulas que no correspondan a la naturaleza de la contratación.

33. Suspensión o Cancelación

- 33.1 La Superintendencia podrá, mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación si durante el desarrollo del mismo ocurren situaciones calificadas como caso fortuito o fuerza mayor.
- 33.2 Estas circunstancias deben impedir el normal desarrollo del procedimiento, pudiendo superarse dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución deberá indicarse expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo una vez superada la situación en la etapa en que se produjo la suspensión.
- 33.3 Si la circunstancia acontecida por cualquiera de las causas relacionadas en la cláusula anterior, no pudieren resolverse dentro del plazo antes indicado, la Superintendencia deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.
- 33.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.
- 33.5 El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia. La resolución deberá ser notificada a todos los oferentes participantes y publicarse en el SISCAE.

34. Declaración Desierta

- 34.1 La Superintendencia mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- No se presentare oferta alguna.
 - Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del PBC.
 - Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC.
 - El Titular de la Superintendencia no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de



Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

- 34.2 Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) de los plazos, previa revisión del PBC utilizado en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.
- 34.3 La resolución de declaración desierta deberá notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la cláusula 34.1 del PBC, y publicarse en el SISCAE, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o precontractual alguna a la Superintendencia.

35. Recursos

- 35.1 Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley y el Reglamento de Contrataciones, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 35.2 Por encontrarse este proceso de licitación cubierto por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 (diez) días posteriores a la notificación de la Resolución de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta.
- 35.3 En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, los oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo al Titular de la Superintendencia.

36. Firma del Contrato

- 36.1 Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida.
 - b) Cuando la Superintendencia no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente adjudicado podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
 - c) Cuando el oferente adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.
- 36.2 **Con base en lo establecido en la Circular Administrativa No. DCGE-SP-11-2020, del veinticuatro de septiembre del año dos mil veinte, emitida por la Dirección General de**



Contrataciones del Estado (DGCE) y lo definido en el artículo 4 numeral 6 de la Ley No. 977 “Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, si el oferente adjudicado es una persona jurídica, debe presentar como documento indispensable antes de suscribir el contrato, Declaración ante Notario Público del Beneficiario Final y que la faculta a la Superintendencia para publicarla en el Portal Único de Contratación, en la página web www.nicaraguacompra.gob.ni.

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

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

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

36.5 Se adjunta modelo de Declaración de Beneficiario Final, para el oferente adjudicado inscrito como persona natural, en el formulario No. 5 a presentar.

37. Fianza de Cumplimiento del Contrato

37.1 El oferente adjudicado debe presentar Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.

37.2 Presentada la Fianza de Cumplimiento a satisfacción de la Superintendencia, éste deberá devolver la Fianza de Seriedad de la Oferta.

37.3 Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Fianza de Cumplimiento o no firma el Contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Fianza de Seriedad de la Oferta. En tal caso, la Superintendencia podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al PBC.

37.4 La fianza de cumplimiento deberá:

- (a) Ser una **FIANZA** emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).

- (b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.
- (c) Debe presentarse en original completa con todos los documentos adjuntos.
- (d) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.

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



Sección II. Datos de la Licitación

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

A. Disposiciones Generales
Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia)
Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2021 “Adquisición de Computadoras Portátiles, Equipos de Video Conferencias y Controles de Acceso”.
Contiene 3 Lotes: Lote # 1: Adquisición de Computadoras Portátiles y Accesorios Lote # 2: Contratación de Equipos para Video Conferencias Lote # 3: Adquisición de Relojes Biométricos para Control de Acceso
El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Asimismo, por encontrarse cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre comercio siguientes Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, en lo conducente, dichos instrumentos serán las normas aplicables en el desarrollo de esta la Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2021. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2021.
B. Contenido del PBC
Se realizará reunión de homologación conforme los datos siguientes: Fecha: <u>20 de mayo del 2021</u> Hora: <u>10:00 am</u> Lugar: <u>Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia</u>
Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dirigidas de la manera siguiente: Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba Dirección: Edificio de la Superintendencia de Bancos. Puente a desnivel Nejapa, 200 m al este, 25 m al sur; con atención a la Unidad de Adquisiciones Ciudad: Managua Teléfono: 22982100 ext. 4308



Dirección electrónica: dsalomon@siboif.gob.ni
Las solicitudes de aclaración se recibirán del <u>21 al 31 de mayo del año 2021</u>
C. Preparación de las Ofertas
El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español
Documentos de Elegibilidad del Oferente Todos los documentos requeridos en la cláusula 19 del PBC.
Documentos de Calificación del Oferente Todos los documentos requeridos en la cláusula 20 del PBC.
No se permitirán Ofertas alternativas.
Los oferentes podrán presentar ofertas parciales para cada lote indicado en la Sección IV. No se permitirán oferta parciales por los ítems de cada lote.
El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdobas.
Período de validez de la oferta será de <u>60</u> días calendarios.
Deberá presentarse una fianza de seriedad de la oferta, del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas
Lugar donde se presentarán las ofertas: Recepción de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur, Managua.
Atención: Lic. Dulce María Sálomon Somarriba
Ciudad: Managua Código postal: 788, Managua, Nicaragua
Plazo para la presentación de ofertas:
Fecha: <u>22 de junio del año 2021</u>
Hora: <u>9:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</u>



Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:

Dirección: Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur

Ciudad : Managua

Fecha: **22 de junio del año 2021**

Hora: **9:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)**

E. Evaluación y Comparación de Ofertas

La(s) moneda(s) de la oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera:

Para fines de evaluar y comparar las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas será: El córdoba

Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN.

Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

Previo a la formalización del contrato se requerirá la presentación de fianza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual y la Declaración Notarial del beneficiario final.



PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FORMULARIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

*1) Primera Etapa: Evaluación Preliminar a los Documentos de Elegibilidad del oferente.
(Esta evaluación aplica para todos los lotes)*

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

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

No son subsanables:

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

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

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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



2) Segunda Etapa: Evaluación del cumplimiento de los requisitos de calificación del oferente. (En esta evaluación se verificarán los requisitos de calificación solicitados para cada lote)

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de calificación descritos en la cláusula 20 del PBC a aquellas ofertas que superen la etapa de evaluación que antecede.

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

3) Tercera Etapa: Evaluación al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. (En esta evaluación se verificará las especificaciones técnicas solicitadas para cada lote).

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

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

4) Cuarta Etapa: Comparación de Precios (La evaluación se realizará por cada lote)

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

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

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

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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



Sección IV. Especificaciones Técnicas y Servicios Conexos

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES, EQUIPOS PARA VIDEO CONFERENCIAS Y CONTROLES DE ACCESO

El presente documento reúne los términos de referencia, condicione y alcances para la adquisición de los bienes y los servicios de TI que se detallan a continuación. Se ha dividido en los siguientes tres lotes:

Lote No.1 Adquisición de Computadoras portátil y accesorios.

Lote No. 2 Contratación de equipos para video conferencias.

Lote No. 3 Adquisición de controles biométricos para control de acceso.

LOTE 1. ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES Y ACCESORIOS

Especificaciones técnicas solicitadas para portátiles	
Cantidad solicitada:	40 unidades
Procesador	11va Generación del procesador Intel® Core™ i7-1165G7 (4 Core, 12M cache, base 2.8GHz, up to 4.7GHz)
Memoria RAM	32 GB (2 x 16 GB) a 2666 MHz de Memoria DDR4 con capacidad máxima hasta 32 GB.
Disco Duro	Disco Duro de estado sólido M.2 1TB PCIe NVMe Class 40 como mínimo.
Video	Integrado Intel® Iris® Xe Graphics
Pantalla	Pantalla Full HD (1920 x 1080) Touch, IPS, 300nits, Anti reflectante con funcionalidad táctil de (14.0) con cámara y micrófono.
Sistema Operativo	OEM-MS Windows 10 de 64 bits en español versión profesional
Teclado	Teclado integrado en español retro iluminado
Mouse Inalámbrico	Mouse Inalámbrico de 3 botones de la misma marca que la computadora portátil, compatible con USB.
Puertos	2x USB Tipo C Thunderbolt™ 4.0 with Power 2x USB 3.2 Gen 1 (1 with Power share) 1x HDMI 2.0 1x uSD 4.0 Memoria card reader Universal Audio Jack RJ45
Accesorios Multimedia	Alta voces integradas con sonido de alta definición HD. Jack de audio y micrófono, Micrófono con reducción de ruido, Cámara web FHD IR integrada.



	(Todos los accesorios deben ser provistos y certificados por el fabricante de los equipos).
Red	10/100/1000 Ethernet Rj45 (integrada). Adaptador inalámbrico Intel Wi-Fi 6 AX201 2x2 .11ax 160MHz + Bluetooth 5.1
Adaptador	65 Watt Tipo C - Original del equipo
Batería	Batería de 4 celdas 63 Whr/Hora – tres años de garantía incluida la batería y su reemplazo directo como parte de la garantía del fabricante durante este período de tres años.
Garantía	<p>3 años de asistencia con soporte extra y servicio in situ al siguiente día laborable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a asistencia técnica las 24 horas del día, los 7 días de la semana (7x24) • Servicio de reparación por personal calificado y reemplazo de las partes que se encuentren defectuosas por repuestos originales. • La reparación de los equipos debe ser ejecutada a satisfacción de la Superintendencia, en el lugar donde estos se encuentren instalados. • El fabricante deberá contar con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica que asegure a la Superintendencia que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado. • Incluir creación de casos de forma automatizada en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo. • El servicio debe incluir certificación de técnicos, para que personal interno pueda intervenir los equipos sin perder la garantía como pedir partes sin tener que llamar a la marca. • La manipulación de los equipos, como cambio de partes y componentes, no elimina la garantía vigente. • Entregar una herramienta que permita la revisión a nivel de Hardware del equipamiento desde el OS Windows y no solamente desde BIOS. • Los equipos deben ser de materiales tales como magnesio, aluminio, fibra de carbono o PVC de alta temperatura que permitan la correcta continuidad y funcionamiento por el periodo de un mínimo de 3 años. • Entrega In Situ del servicio de reparación de hardware. • Autoservicio en el envío de piezas y la gestión de casos. • Acceso directo a ingenieros de la zona. • Reparación de daños por caída, derrames y sobretensiones. • Retención del disco duro tras la sustitución. • Responsable técnico de cuenta designado. • Antecedentes de asistencia y presentación de informes de contrato.
	Todos los bienes ofrecidos deberán estar libre de defectos que puedan manifestarse durante su uso, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión o provenga del diseño, los materiales o la mano de obra.
	El fabricante brindará el soporte en un esquema continuo (7 x 24 horas incluidos días festivos).
	El fabricante garantizará en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio



Condiciones del servicio de soporte y garantía	con el mismo para una oportuna solución de los eventos presentados.
	La garantía de buen funcionamiento y soporte técnico debe incluir:
	1. Servicio de reparación por personal calificado y reemplazo de las partes que se encuentren defectuosas por repuestos originales.
	2. La reparación de los equipos debe ser ejecutada a satisfacción de la Superintendencia, en el lugar donde estos se encuentren instalados.
	3. El fabricante contará con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica que asegure a la Superintendencia que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.
	4. Incluir creación de casos de forma automática en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo.
	5. El servicio debe garantizar que sea realizado por técnicos locales certificados por el fabricante, de tal manera que el personal técnico pueda intervenir los equipos sin perder la garantía de fábrica, así como pedir partes sin tener que llamar a la marca.
	6. La manipulación de los equipos, como cambio de partes y componentes no elimina la garantía vigente.
	7. Los equipos deben incluir soporte proactivo, estar conectados a la base mundial del fabricante para cambiar componentes de forma adelantada a su fallo.
	8. El soporte debe incluir monitoreo de batería y disco duro para cambiarlos de forma preventiva.
	9. El soporte debe incluir garantía contra daños accidentales tales como derrames y caídas.
10. Al fallar un disco duro por garantía el disco averiado no debe ser retirado de las dependencias del cliente.	
11. El servicio debe incluir soporte de software para marcas de licencias adquiridas en la presente licitación.	

Partes solicitadas con los equipos portátiles

Las siguientes partes se solicitan incluir en los equipos portátiles a entregar (certificados por el fabricante de los equipos portátiles)

Cantidad	Descripción Solicitada
40	Mochila Original de la misma marca que la computadora portátil (No se aceptarán maletines)
40	Kit – Adaptador de HDMI a VGA

Tiempo de entrega

Se solicita que el tiempo de entrega de los equipos sea no mayor a 60 día hábiles a partir recibir la orden de compra.



Condiciones Obligatorias para el Oferente

CONDICIONES OBLIGATORIAS PARA EL PROVEEDOR	
-	Los equipos deben de ser nuevos, de fábrica, NO Refaccionados y sin uso previo.
-	El oferente debe de ser distribuidor autorizado de la marca ofertada en Nicaragua, adjuntar soporte.
-	Presentar carta de autorización original o copia certificada del Fabricante, en el cual debe indicar que está autorizado a vender en Nicaragua los equipos y servicios solicitados y de que los equipos son nuevos.
-	El oferente deberá cumplir al 100% con las especificaciones técnicas solicitadas.

LOTE NO. 2 CONTRATACIÓN DE EQUIPOS PARA VIDEO CONFERENCIAS

1. Detalle general de los elementos que componen la solución

Los siguientes elementos deben ser reflejados en la oferta a detalle según las especificaciones técnicas que se solicitan.

Item	Cantidad	Descripción	Ubicación
1	2	Pantalla Interactiva y táctil de 86" con Módulo de OPS de Windows 10 Pro, accesorios y software incluidos	Sala CD Sala E1
2	2	Sistema de tele-presencia con los elementos detallados en la Esp. Tec.	Sala CD Sala E1
3	2	Kit de montaje para el sistema de tele-presencia	Sala CD Sala E1
4	2	Teclado inalámbrico con touchpad	Sala CD Sala E1
5	1	Mano de obra por la implementación	SIBOIF
6	1	Capacitación al personal de la SIBOIF	SIBOIF

2. Alcances solicitados y servicios conexos

La solución de este lote es llave en mano, por lo tanto, el oferente será responsable de todos los trabajos necesarios para colocar la solución en producción. Debe incluir en la oferta los costos de mano de obra y acabado para garantizar que se incluyan los siguientes alcances:

- Desinstalación de la pantalla de proyección, brazo o kit de sujeción, cableado y proyector existentes en la sala de CD e instalar brazo y proyector en la Sala de MF.
- Instalación de brazo o kit de sujeción, cableado y proyector existentes en la sala de CD en la Sala de MF.
- Instalación, configuración, puesta a punto y pruebas de todos y cada uno de los componentes ofertados y su interacción de uso.
- Se destaca que en ambos casos se deberá incluir y garantizar el mismo acabado de las salas a la hora de realizar los trabajos de instalación.
- Deberá cumplir al 100% con las especificaciones técnicas solicitadas para cada componente.



f) Brindar transferencia de conocimiento para técnicos y usuarios de la SIBOIF.

3. Especificaciones técnicas de cada uno de los componentes de la solución

Las características del sistema deseado, se detallan en la siguiente matriz de módulos y requerimientos:

Pantalla Interactiva y táctil de 86"		
Cantidad:	2	
FICHA TÉCNICA DE LA PANTALLA INTERACTIVA DE 86"		
1	Procesador Android integrado	mínimo Version 8.0, Cortex A73 x2, A53 x2, Mali G51MP2, 64G EMMC5.1, 3GB DDR4
2	Sistema operativo	Android 8.0 con acceso completo a Google Play Store y Google Services integrado
3	Memoria RAM interna	3GB RAM
4	Almacenamiento interno	64GB ROM
5	Tecnología del panel	IPS LED
6	Resolución	4K UHD - 3840 x 2160
7	Tamaño de pantalla	86"
8	Brillo	400 cd/m2
9	Ángulo de visión	Mínimo R/L 178 Grados U/D 176 Grados
10	Frecuencia de actualización	60 Hz
11	Tiempo de respuesta	Menor o igual a 2,5ms
12	Vidrio protector	Vidrio antirreflejo templado - resistencia de 8MOHS
13	Puertos de entrada	3x HDMI (2.0), 1x VGA, 1x VGA Audio, 1x Micrófono (3.5mm), 1x Display Port, 2x USB Táctil, 1x Tarjeta TF/SD
14	Puertos de salida	1x HDMI, 1x Auriculares (3.5mm)
15	USB Dinámicos	Capaces de cambiar automáticamente entre sistema operativo Android y el sistema operativo Windows, mínimo 1
16	Altavoces integrados	x2 Altavoces de 15W Dolby Stereo
17	Tecnología táctil	Infrarrojo de 20 toque simultáneos - Precisión de 2mm
18	Certificaciones ambientales, de seguridad y calidad	Energy star - FCC - UL - CE
19	Conectividad	1x RS232, 2x RJ45, 2x USB (Front), 3x USB (Rear), 1x WiFi (2.4Ghz +5Ghz)
20	Soporte para pared	Soporte VESA para pared incluido
FICHA TÉCNICA DEL MODULO DE WINDOWS		
21	Sistema operativo	Windows 10 pro



22	Procesador	Intel Core i7 de décima generación
23	Almacenamiento	256GB SSD (Disco de estado sólido)
24	Memoria RAM	8GB RAM
25	Tarjeta grafica	Resolución 4K
26	Conectividad	Gigabit Ethernet - Wifi 802.11 a/b/g/n - Bluetooth
27	Puertos	x4 USB 3.0 - x2 USB 2.0 - x1 HDMI (Salida) - x1 Display Port (Salida) - x1 VGA (Salida) - x2 Jack 3.5mm (x1 Salida - x1 Entrada) - x1 RS232
GARANTÍA, SOPORTE Y SERVICIOS		
33	Capacitación	Se deben realizar tres niveles de capacitaciones con los siguientes niveles y requerimientos:
		1. Nivel Ejecutivo. El objetivo es familiarizar a los nuevos usuarios con la solución, para garantizar su uso y aprovechamiento de cada una de las herramientas incorporadas en la solución. Para 2 grupos de 10 personas en un tiempo mínimo de 25 minutos
		2. Nivel Técnico. Dirigido a personal de soporte, proporcionará conocimiento de uso detallado, configuración, sincronización, ajustes, mantenimientos, manuales, sistema de soporte y garantías y un ejercicio práctico del uso de la solución. Para un grupo de 5 personas en un tiempo de 1 hora
		3. Nivel Administrador Salas o Aulas. El objetivo es familiarizar a los administradores de las salas con la solución interactiva, los encargados del alistamiento, preparación para las videoconferencias, presentaciones de las aplicaciones y las sugerencias de su utilización. Para un 1 grupos de 05 personas en un tiempo mínimo de 45 minutos
34	Garantía	Mínimo tres (3) años de garantía
		Acceso gratuito, ilimitado y vitalicio a soporte y entrenamiento remoto del fabricante
		El oferente debe de presentar carta de autorización para distribución de los equipos emitida por el fabricante
ACCESORIO INCLUIDOS		
35	La solución debe de contar con los siguientes accesorios	x2 Lápices pasivos imantados
		x2 Lápices pasivos extensibles hasta 1 metro
		x1 Cable de poder de 3 metros
		x1 Soporte a pared VESA



		x1 Control remoto
		x4 Antenas wifi
		x1 Teclado inalámbrico
		x1 Cable Touch USB
		Los accesorios y componentes listados anteriormente deben ser nuevos, originales y de la misma marca
		Se debe de incluir equipo que permitan la manipulación remota de la pantalla interactiva, el cual, debe permitir realizar apuntes sobre la pantalla sin la necesidad de estar físicamente junto al equipo interactivo.
		Se debe de incluir todos los cables y elementos necesarios para que todos los productos que conforman este lote, puedan interconectarse entre sí
		Se debe de considerar la instalación del equipo en pared de sala de conferencias, el proveedor adjudicado se debe de encargar de las labores necesarias para dicha instalación.

4. Equipos de Tele-Presencia

Equipos de Tele-presencia		
Cantidad:	2	
CARACTERÍSTICAS DE CAMARA DE EQUIPO DE TELEPRESENCIA		
1	Sistema de imágenes Ultra-HD que soporta:	<ul style="list-style-type: none"> • 4K, 1440p, 1080p, 900p, 720p y SD a 30fps • 1080p y 720p a 30fps y 60fps
2	PTZ:	Vista panorámica, inclinación y zoom motorizados
3	Vista panorámica:	±90°
4	Inclinación	+50°/-90°
5	Zoom	15x HD
6	Campo de visibilidad	90°
7	Características y soportes adicionales	Velocidad de adaptación de vista panorámica e inclinación de hasta 70°/segundo Detección automática de la orientación de la imagen, que invierte el sentido cuando la cámara está montada en el techo de la habitación Auto-enfoque Ranura de seguridad Kensington Indicador LED del silenciador de video Pieza de montaje estándar Modo dormir de cámara
CARACTERÍSTICAS DE MICROFONO DE EQUIPO DE TELEPRESENCIA		



8	Rango de Acción	15 ft/4.5 m de diámetro
9	Número de participantes recomendados	<ul style="list-style-type: none"> • Un micrófono: 10 • Dos micrófonos: 16 • Participantes adicionales por cada micrófono: 6 • Participantes recomendados para Rally con 7 micrófonos: 40
10	Características adicionales	Cuatro micrófonos con ocho elementos de conformación de haz
		Botón para silenciar con indicador LED de status
		Longitud de cable: 9.6 ft/2.95 m
		Sistema de cableado para siete Micrófonos Rally
CARACTERÍSTICAS DE ALTAVOZ DE EQUIPO DE TELEPRESENCIA		
11	Driver de rendimiento	3 inch/76 mm
12	Cable mini XLR	9.6 ft/2.95 m
13	Características adicionales	Debe permitir la eliminación de la vibración, agitación e interferencia de audio
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EQUIPO DE TELEPRESENCIA		
14	Debe incluirse:	Debe permitir la conexión entre dispositivos colocados en pared y los dispositivos colocados en mesa de reuniones mediante un único cable, de preferencia UTP
		Se debe de considerar un sistema Plug and Play, que permita la rápida integración de estos elementos a los diferentes equipos informáticos que pueden llevarse a la sala de conferencia.
		Se debe de incluir control remoto para el control de la cámara
		Se deben de incluir 3 micrófonos de mesa
		Se deben de incluir 2 altavoces
		Se debe de incluir 1 cable USB C a USB C
		Se debe de incluir 1 cable USB A a USB B
Se deben de incluir todos los cables necesarios para que la solución pueda interoperar entre los distintos elementos que conforman este lote.		
15	Garantía:	2 año de garantía por desperfectos de fábrica
		El oferente debe de presentar carta de autorización para distribución de los equipos emitida por el fabricante

5. Condiciones Obligatorias para el Oferente

CONDICIONES OBLIGATORIAS PARA EL PROVEEDOR

- Los equipos deben ser nuevos, de fábrica, NO Refaccionados y sin uso previo.



- El oferente debe de ser distribuidor autorizado de la marca ofertada en Nicaragua, adjuntar soporte.
- Presentar carta de autorización original del Fabricante, en el cual debe indicar que está autorizado a vender en Nicaragua los equipos y servicios solicitados y de que los equipos son nuevos.
- El proveedor local debe contar con dos ingenieros certificados por el fabricante, ambos con certificación CCNP o su equivalente. Deben ser empleados activos del oferente lo cual debe demostrar con colilla del INSS, adjuntar soportes.
- El oferente debe de presentar un recurso certificado en "Estrategias de Transformación Digital" de una entidad reconocida a nivel mundial, el cual garantizará las mejores prácticas a realizar con la solución para el mejor aprovechamiento de la misma. Debe ser empleado activo del oferte lo cual debe demostrar con colilla del INSS, adjuntar soportes.
- Listado del personal técnico certificado. Deben incluir Curriculum Vitae,
- El oferente deberá cumplir al 100% con las especificaciones técnicas solicitadas.
- El oferente debe instalar, configurar y poner en marcha toda la solución.
- El oferente debe brindar transferencia de conocimiento para técnicos y usuarios de la SIBOIF.
- La solución de este lote es llave en mano, por lo tanto, el oferente será responsable de todos los trabajos necesarios para colocar la solución en producción.

6. Tiempo de entrega

Se solicita que el tiempo de entrega de los equipos sea no mayor a 60 día hábiles a partir recibir la orden de compra y un tiempo de implementación no mayor de 15 días calendarios.

LOTE NO. 3 ADQUISICIÓN DE RELOJES BIOMÉTRICOS PARA CONTROL DE ACCESO

1. Descripción del proyecto

En las instalaciones de la Superintendencia existen sistemas de control de acceso biométricos en las puertas de los Centro de Cómputo y cuartos de UPS se requiere el reemplazo de relojes de acceso y la adquisición de un sistema que centralice la administración de los mismos.

Se requiere adquirir relojes biométricos con sus accesorios y plataforma de control de accesos según se detallan las cantidades y ubicaciones en el siguiente cuadro:

Item	Descripción	Cant.	(cantidad) Ubicación	Observación
1	Reloj Biométrico para control de acceso	8	(4) Relojes en Centro de Computo Edificio 1 (1) Reloj en Cuarto de UPS Edificio 1 (2) Relojes Centro de Computo Edificio 3 (1) Reloj en Centro de UPS Edificio 3	
2	Lector de Huellas Digital	8	(4) Centro de Computo Edificio 1 (1) Cuarto de UPS Edificio 1 (2) Centro de Computo Edificio 3	Estos lectores serán ubicado en parte interna de cada uno de los



			(1) Centro de UPS Edificio 3	accesos, con el fin de que se pueda llevar el marcado de salida del lugar y pueda ser registrado dentro del sistema.
3	Aplicación para la administración de los relojes biométricos y lectores de huellas.	1	(1) Servidor Virtual (VmWare) dedicado	Se solicita que la aplicación se pueda instalar en una máquina virtual e incluir la licencia (perpetua) necesaria para las funcionalidades solicitadas.
4	ELECTROMAGNETIC LOCK	2	(1) en Centro de Computo Edificio 1 (1) en Centro de UPS Edificio 1	
5	ELECTROMAGNETIC LOCK	1	(1) Centro de Computo Edificio 1	

2. Especificaciones técnicas solicitadas para los ocho (8) relojes biométricos para el control de acceso

Tipo de control	Sensor de huella digital, rostro, tarjeta de proximidad, numero pin(clave)
Comunicaciones	RS485, TCP/IP, USB-Host
Medios Externos	Memoria USB
Sensor de huella	Óptico
Lector de tarjetas	Proximidad
Capacidad de almacenamiento	Al menos 4,000 huellas
Capacidad de Eventos	Al menos 100,00 registros
Pantalla	Tipo: LCD TFT a Color de 2.8 Pulgadas
Alerta de verificación	Con señales sonoras led de verificación que indiquen el resultado de la operación
Teclado	Teclado con iluminación, teclado numérico y multidireccionales, que permita ingresar texto
Software	Debe de permitir administración remota mediante una aplicación centralizada
Sincronización	Debe permitir sincronización con la base de datos centralizada en un periodo de al menos cada 10 minutos
Indicador de energía	LED
Montaje	Sobre pared
Autonomía	El dispositivo debe seguir en funcionamiento y ser capaz de almacenar marcadas aun si esta desconectado del servidor de aplicación
Respaldo de energía	Los dispositivos deben quedar conectados a la red de alimentación protegida por las UPS Centrales de la SIBOIF. En caso de no haber toma de alimentación en el punto, se debe incluir los materiales y los servicios de instalación de las tomas de alimentación de los dispositivos.
Idioma	Español, ingles



Instalación	Instalación física y configuración del equipo en sitio
Garantía y soporte	1 año de garantía por defectos de fábrica, soporte técnico local en sitio durante el tiempo que la garantía este vigente

3. Especificaciones técnicas solicitadas para Lectores de Huellas Digitales

Tipo de control	Sensor de huella digital, tarjeta de proximidad
Comunicaciones	RS485
Sensor de huella	Óptico
Lector de tarjetas	Proximidad
Indicador	Audiovisual (Buzzer y LED)
Montaje	Sobre pared
Autonomía	El dispositivo debe seguir en funcionamiento y ser capaz de almacenar marcadas aun si esta desconectado del servidor de aplicación
Respaldo de energía	Los dispositivos deben quedar conectados a la red de alimentación protegida por las UPS Centrales de la SIBOIF. En caso de no haber toma de alimentación en el punto, se debe incluir los materiales y los servicios de instalación de las tomas de alimentación de los dispositivos.
Instalación	Instalación física y configuración del equipo en sitio
Garantía y soporte	1 año de garantía por defectos de fábrica, soporte técnico local en sitio durante el tiempo que la garantía este vigente

4. Especificaciones técnicas solicitadas para software para administración de relojes biométricos de control de acceso

Sistemas operativos compatibles	Windows 64-bit (Windows 7/8/8.1/10 / Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2014/2016/2019)
Dispositivos Compatibles	El software debe ser compatible con los relojes biométricos ofertados, debe permitir la gestión de usuarios, marcadas de los usuarios
Tareas automáticas	Debe permitir programar tareas para obtener marcas de los empleados en un periodo de al menos 15 minutos de manera continua
Número de usuarios permitidos	Debe ser multiusuario
Reportes	Debe incluir reportes de asistencia y estado de los dispositivos(relojes)
Base de datos	La información se debe almacenar en una base de datos MS SQL Server (2005/2008/2012/2014/2016/2019), PostgreSQL, MySQL
Conexión remota	Debe permitir la configuración remota de los relojes y la extracción de marcas de forma manual y automática. Así mismo desde el software deberá de permitir replicar las huellas



	desde un reloj hacia la instalación, y desde la instalación hacia el resto de relojes.
Requerimientos del sistema	
Procesador	Intel i3 o superior
Almacenamiento	100GB o superior
Memoria	4GB o superior
Instalación	Instalación y configuración en sitio
Capacitación y soporte	El proveedor debe brindar capacitación al personal de SIBOIF en el manejo de la aplicación y soporte cuando sea requerido
Licenciamiento	La licencia debe ser perpetua
Manuales y documentación	El software debe incluir manuales de uso y documentación disponible para su manejo
Actualizaciones	Se debe tener acceso a las últimas actualizaciones disponibles para el software

5. Características del Oferente

El oferente deberá presentar la siguiente:

- Presentar tres (3) cartas en original o fotocopias certificadas por Notario Público de referencia que demuestre experiencia en la implementación de esta solución en Nicaragua.

6. Tiempo de entrega

Se solicita que el tiempo de entrega de los equipos sea no mayor a 30 día hábiles a partir recibir la orden de compra.

7. Garantía y soporte

El soporte puede ser a través del oferente que deberá ser distribuidor autorizado por el fabricante o bien la Superintendencia tendrá acceso a reportar fallas directas en portal del fabricante si así lo desea.

El soporte y garantía de hardware y todas las suscripciones necesarias deber tener una duración mínima de doce (12) meses.

8. Alcances de la implementación

1. El oferente debe ofrecer la desinstalación de los relojes y accesorios existentes, la instalación de los dispositivos solicitados en su totalidad, así como la actualización, configuración e integración en la plataforma de administración centralizada a adquirir en este proceso.
2. Actualizaciones a las configuraciones según sea necesario.
3. Realizar pruebas e inducción al personal de la Superintendencia para la puesta a punto y administración de la solución ofertada.



Sección V. Formularios de la Oferta

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

1. Formulario de Información sobre el Oferente.
2. Formulario de la Oferta.
3. Formulario de Precios.
4. Formulario de Especificaciones Técnicas
5. Declaración de Beneficiario Final (Persona Natural)



1. Formulario de Información sobre el oferente

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

Licitación Pública No: LP-SIBOIF-02-2021

1. Nombre jurídico del oferente <i>[indicar el nombre jurídico del oferente]</i>
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA] o [indicar que no aplica N/A]</i>
3. País donde está registrado el oferente <i>[indicar el país de ciudadanía del oferente]</i>
4. Año de registro del oferente: <i>[indicar el año de registro del oferente]</i>
5. Nombre del Representante Legal: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>
6. Dirección jurídica del oferente: <i>[indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está registrado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico]</i>
7. Se adjuntan los siguientes documentos: <i>[indicar los documentos adjuntos y que forman parte de la oferta]</i> •

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

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la*



2. Formulario de la Oferta

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Pública No. *[Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

A: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de estas]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con el PBC: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) es: *[indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras en la moneda indicada en la Sección II]*;
- (d) Los descuentos aplicables son los siguientes: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico al que aplica el descuento]*. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*; si no ofrece descuento indicar: No Aplica (N/A)
- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de _____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza de Cumplimiento del Contrato conforme las condiciones establecidas en el PBC que regula el procedimiento de contratación.
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

El día _____ del mes _____ del año _____



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

3. Formulario de Listas de Precios

[Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2021

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

Fecha: _____

Esta lista debe definir el desglosando de precios unitarios los bienes y servicios conexos que se requieren.

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

Observaciones de la persona oferente:

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

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



4. Formulario de Especificaciones Técnicas

Licitación Pública No. LP-SIBOIF-02-2021

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

Fecha: _____

En este formato debe definir el desglosando los servicios requeridos en el PBC y los servicios ofertado por el oferente.

Especificaciones Técnicas Requeridas	Especificaciones Técnicas Ofertadas

Observaciones del oferente:

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

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



5. Declaración de Beneficiario Final

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

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

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

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

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



DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL PARA PERSONA NATURAL

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

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

Firma autorizada



PARTE 3 – Contrato
Sección VI. Modelo de Contrato

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

Nosotros, **LUIS ÁNGEL MONTENEGRO ESPINOZA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Administración de Empresas, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número uno, seis, uno, guion, cero, uno, cero, uno, cuatro, nueve, guion, cero, cero, cero, cero, letra “S” (161-010149-0000S), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia), en su carácter de Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, lo que demuestra con Certificación de Acta de Toma de Posesión emitida por la Primer Secretaría de la Asamblea Nacional, el día nueve de mayo del año dos mil diecinueve, y conforme el artículo cuatro párrafo segundo y el artículo doce de la Ley 316, “Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras” (publicada en La Gaceta No. 196 del 14 de octubre de 1999), y sus reformas, que en lo sucesivo se denominará **El Comprador**, y **xxxxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, casado/soltero, xxxx, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número xxxxxxxxxxxx en nombre y representación de la Sociedad denominada **xxxxxxxxxx**. Inscrita en el Registro Central de Proveedores con número RUC xxxxxxxx, Sociedad constituida legalmente conforme las Leyes de la República de Nicaragua, lo que demuestra con xxxxxxxxxxxx, en adelante denominado **El Proveedor**; hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato por “xxxxxxxxxxxx”, en adelante denominado el “Contrato”, sujeto a los términos, condiciones y estipulaciones de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que **El Proveedor**, suministre a **El Comprador**, los bienes y servicios conexos xxxx, dentro de los términos, condiciones y estipulaciones establecidas de las especificaciones técnicas que se detallan en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y en la oferta técnica-económica presentada por **El Proveedor**, en el proceso xxxxxxxxx No. xxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

El Proveedor, se obliga a suministrar a **El Comprador**, los bienes y servicios conexos objeto del contrato, conforme los siguientes alcances:

1. Xxxxxxxxxxxxxx
2. Xxxxxxxxxxxxxx
3. Xxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA TERCERA: LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El Proveedor se obliga a entregar los bienes y servicios conexos objeto del presente contrato, en las instalaciones de la Superintendencia, ubicada del puente a desnivel Nejapa 200 metros



al este, 25 metros al sur, en esta ciudad, dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato. La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad de **El Proveedor**.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

El Comprador pagará a **El Proveedor**, por la entrega de los bienes y servicios conexos objeto de este contrato, la suma de xxxxxxxxxxxxxx, que incluye todos los costos, tales gastos administrativos, equipo, transporte, impuestos, tasas, derechos y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo, si corresponde.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

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

CLÁUSULA SEXTA: PAGO

El Comprador se compromete a pagar a **El Proveedor** por la entrega total de los bienes y servicios conexos objeto del contrato, el valor del mismo en un solo pago previa recepción a entera satisfacción por parte de **El Comprador**, a través de la Unidad de Activo Fijo con el apoyo de la Dirección de Tecnología de la Información (DTI), quienes están facultados para este acto. La DTI emitirá acta de recepción y remitirá la factura a pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El Comprador**.

El pago se hará por medio de cheque, en moneda nacional y será entregado en Caja General de **El Comprador**, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El Comprador**.

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

El horario de atención de caja General de **El Comprador** es los días martes y jueves de 8: 00 am a 12M y de 1:00 pm a 4:00 pm.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DEL COMPRADOR

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

1. Potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
2. Ejercerá las prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones), con el exclusivo objeto de proteger el interés público, entre ellas las potestades siguientes:
 - 2.1. Modificar unilateralmente el contrato sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del contrato original, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza



imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o equilibrio original del contrato.

2.2. Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a **El Proveedor** si hubiere mérito.

2.3. Rescindir el contrato por incumplimiento de **El Proveedor** de una condición esencial del mismo.

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

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS DEL PROVEEDOR

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

1. Plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley de Contrataciones.
2. Al pago conforme lo convenido en este contrato.
3. A la terminación anticipada del contrato por causas imputables a **El Comprador**.
4. Solicitar la recepción final de los bienes y servicios conexos objeto del contrato.
5. Al pago de intereses convencionales o legales y al reconocimiento de la tasa de deslizamiento oficial de la moneda, en caso que **El Comprador** incurran en mora en el pago del valor del contrato. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, **El Comprador** incurrirá en mora cuando no haya pagado el valor del contrato, quince (15) días después de ser exigible la obligación.

CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por los licenciados Zinia Edith Orozco Valle, Directora Administrativa Financiera, Marvin Saúl Castellón Torrez, Asesor Legal y Carlos Roberto Flores Román, Director de Tecnología de la Información, quienes asumirán la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Proveedor** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. Corresponde al EAC, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de la fianza de cumplimiento, rescisión o resolución del contrato cuando señale fundamentos para ello. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la supervisión por parte de **El Comprador**, no exime a **El Proveedor** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Proveedor** se encuentra obligado a ofrecer a **El Comprador** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

El Proveedor debe presentar antes de la firma del contrato, una fianza de cumplimiento de



contrato por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, emitida por una institución autorizada y supervisada por la Superintendencia y que corresponden al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato, en la misma moneda de su oferta.

Si el presente contrato se cumple a satisfacción de **El Comprador**, este procederá a la devolución de la fianza precitada al finalizar la relación contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: EMBALAJE Y DOCUMENTOS

El Proveedor debe embalar los bienes objeto del contrato en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en la cláusula tercera del contrato. El embalaje debe ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas y las precipitaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SEGUROS

Es responsabilidad de **El Proveedor** asegurar los bienes objeto del presente contrato, contra riesgo o daños incidentales ocurridos durante el transporte hasta su entrega a satisfacción de **El Comprador**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TRANSPORTE

El Proveedor está obligado bajo los términos del contrato a transportar los bienes al lugar de entrega especificado en la cláusula tercera del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INSPECCIONES Y PRUEBAS

El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes y servicios conexos, por su cuenta y sin costo alguno para **El Comprador**, hasta ser recibidos a su entera satisfacción.

Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar de entrega de los bienes y servicios conexos. **El Comprador** tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes y servicios conexos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. Cuando **El Proveedor** esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a **El Comprador** indicándole el lugar y la hora para la entrega.

El Comprador podrá rechazar los bienes o servicios conexos que no pasen las pruebas y/o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones técnicas. **El Proveedor** debe reemplazar dichos bienes o servicios conexos rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas sin ningún costo para **El Comprador**. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para **El Comprador**.

El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes y servicios



conexos, ni la presencia de **El Comprador** o su representante, lo eximirán de las fianzas u otras obligaciones en virtud del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GARANTÍA DE LOS BIENES

El Proveedor 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. Igualmente garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final. La garantía de fábrica y soporte de los bienes permanecerá vigente durante el período de treinta y seis (36) meses. **El Comprador** comunicará a **El Proveedor** la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto, otorgando a **El Proveedor** facilidades razonables para inspeccionar tales defectos. **El Proveedor** dentro del plazo de cinco días hábiles deberá reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para **El Comprador**. Si **El Proveedor** después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, **El Comprador** podrá proceder a tomar las medidas necesarias para superar la situación, por cuenta y riesgo de **El Proveedor** y sin perjuicio de otros derechos que **El Comprador** pueda ejercer contra **El Proveedor** en virtud del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y MULTA

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

Cuando **El Proveedor** por causas que le fueren imputables demora el cumplimiento del contrato, **El Comprador** aplicará a **El Proveedor** por cada día de atraso una multa del cinco por



millar, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder. Si la causa de la demora no es imputable a **El Proveedor**, **El Comprador** autorizará la prórroga del plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA

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

Esta cláusula se mantendrá en el contrato únicamente si aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CESIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando sobrevenga en el Proveedor una prohibición para ser oferente y contratar con el Estado, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de **El Comprador**, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento General. Este contrato también podrá resolverse por fallecimiento del Proveedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

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

- a) Si **El Proveedor** por causas imputables a él, no entrega los bienes y servicios conexos objeto del contrato dentro de los 15 días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.
- b) Si se niega a reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **El Comprador**.
- c) Si no entrega los bienes y servicios conexos objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el contrato sin motivo justificado.
- d) Si no da cumplimiento al programa de entrega de equipos, accesorios y que a juicio de **El Comprador** el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de la entrega en el plazo



estipulado.

e) Si subcontrata partes de los bienes y servicios conexos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Comprador**.

f) Si cede los derechos del contrato, sin contar con la autorización de **El Comprador**.

g) Si **El Proveedor** no da las facilidades y datos necesarios para la inspección y prueba de los bienes y servicios conexos a entregar.

h) Por sobrevenir en **El Proveedor** quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores.

j) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y demás Leyes aplicables.

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

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR

El Proveedor tendrá derecho a terminar el contrato cuando:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su fianza de cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor, es decir, un evento o situación fuera del control de **El Proveedor** que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia de **El Proveedor**. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, **El Proveedor** notificará por escrito a **El Comprador** a la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que **El Comprador** disponga otra cosa por escrito, **El Proveedor** continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición, si sobreviene un evento o circunstancia que esté



fuera del control de las partes, que imposibilite a cualquiera o ambas partes cumplir sus obligaciones contractuales o que, en virtud de la ley que rige el contrato, otorgue a las partes el derecho de ser liberadas de seguir cumpliendo el mismo, una de las partes notificará a la otra sobre dicha circunstancia quedando liberadas de seguir cumpliendo el contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 242 del Reglamento de Contrataciones, sin perjuicio de los derechos de cada parte respecto de cualquier incumplimiento previo del contrato. **El Comprador** deberá determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el contrato y devolverá a **El Proveedor** la fianza de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente **El Proveedor** para terminar el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que contiene la descripción de los bienes, sus especificaciones técnicas, lista de bienes, la oferta adjudicada y lista de precios unitarios presentados por **El Proveedor**, resolución de adjudicación, fianza, el pliego de bases y condiciones, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato, actas, informes y la correspondencia cambiada entre las partes y todo otro documento fehaciente. Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES

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

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

Por parte de **El Comprador**, Lic. xxxxxxxxxxxxxxxx. Dirección: Edificio de la Superintendencia, Del puente a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur. Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxx; Teléfono: 22982100; Ext. xxxxxxxxxxxx.

Por parte de **El Proveedor**, xxxxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxxxxx; Teléfonos: xxxxxxxxxxxx.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: ACEPTACIÓN

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

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

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
El Proveedor