



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

PBX (505) 2298 2100 c
(505) 7826 2900 m

correo@siboif.gob.ni
www.siboif.gob.ni

Km 7 carretera Sur, Managua, Nicaragua.
Apartado Postal 788

1



Superintendencia de Bancos y de
Otras Instituciones Financieras

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

Línea PAC No. 110

Licitación Pública No: LP-SIBOIF-08-2024

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

Aprobado por:

Lic. Dulce María Sálomon Somarriba, Responsable de la Unidad de Adquisiciones
Sr. Wilmer Velásquez Ney, Responsable de Servicios Generales, experto en la materia.

Managua, 28 de octubre del año 2024

2



Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	6
Cronograma.....	¡Error! Marcador no definido.
Convocatoria	8
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	10
Sección II. Datos de la Licitación	27
PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA, FORMULARIOS	29
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	29
Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Servicios y Plazo de Entrega	31
Sección V. Formularios de la Oferta	41
PARTE 3 – Contrato.....	45
Sección VI. Modelo de Contrato	45



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

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 No. 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 sus ofertas y 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, LISTA Y DE ENTREGA DE SERVICIO, 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, Lista de Servicios y Plazo de Entrega
Esta sección incluye la Lista de Servicios, las Especificaciones Técnicas y Alcances, respectivamente, así como el Plazo de Entrega.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

Por derivarse la presente contratación de una licitación desierta, conforme lo establecido en el artículo 50, de la Ley de Contrataciones, el mismo contiene una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos originalmente establecidos en el PBC de la licitación que se declaró desierta.

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		28/10/2024		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 3 días hábiles del período de presentación de ofertas	29/10/2024	10:00 am	SIBOIF
3	Solicitudes de aclaración al PBC	Un período mínimo de cuatro (4) días contados desde el día siguiente de la sesión de homologación	Del 31 de octubre al 05 de noviembre 2024		Adquisiciones, SIBOIF.
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	1 día posterior a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas	06/11/2024		Adquisiciones, SIBOIF
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 28 de octubre al 03 de noviembre 2024		Adquisiciones, SIBOIF.
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	3 días h. post	Del 04 al 06 de noviembre 2024		Correo o Dirección de los oferentes.
7	Presentación de ofertas	20 días calendarios contados a partir de la publicación	18/11/2024		Recepción SIBOIF.
8	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	18/11/2024		Sala Microfinanzas, SIBOIF.
9	Calificación de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta.	18/11/2024		Adquisiciones, SIBOIF.
10	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	19 y 20 de noviembre 2024		Adquisiciones, SIBOIF.
11	Dictamen de recomendación de ofertas	4 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	21/11/2024		Adquisiciones, SIBOIF.
12	Notificación de la Recomendación	A más tardar 1 día hábil posteriores a su	21/11/2024		Correo o Dirección de

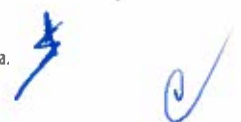




Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
		suscripción			los oferentes.
13	Resolución de adjudicación	A más tardar dentro de 2 días hábiles después de recibir el dictamen	22/11/2024		Despacho SIB.
14	Notificación de la Adjudicación	A más tardar dentro 1 día hábil	25/11/2024		Correo o Dirección de los oferentes.
15	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados los 5 días posteriores a la Not. Adjudicación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	02/12/2024		
16	Plazo para interponer recurso de impugnación	10 días posteriores a la Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento			PGR.
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 3 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación	02/12/2024		Adquisiciones, SIBOIF.
		1 día hábil suscripción del contrato	02/12/2024		
19	Fecha de Entrega	Vigencia 1 año a partir 03/12/2024			

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).





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Convocatoria LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SIBOIF-08-2024 PRE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

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-08-2024, de conformidad a Resolución No.SIB-OIF-XXXII-686-2024, invita a las personas naturales o jurídicas (oferentes) inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE), a presentar ofertas para el servicio de "Contratación del Servicio de Vigilancia", a ser ejecutado en las instalaciones de la 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 No. LP-SIBOIF-08-2024, conforme lo dispuesto en el Capítulo de Compras del Instrumento respectivo.
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) en idioma español en el Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), Portal Único de Contratación, 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 **28 de octubre del año 2024** hasta el **15 de noviembre del año 2024**, 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 neto) en caja general de la Superintendencia.
4. La reunión de homologación del PBC se realizará el día **29 de octubre del año 2024**, a las **10:00 am**, en la Superintendencia.
5. La oferta debe entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **18 de noviembre del año 2024**, a las **9:00 am**, en idioma español y expresar los 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%)





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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.
7. Ningún oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la fianza de seriedad. (artículo 66 Ley de Contrataciones y 87 literal n, del Reglamento de Contrataciones).
8. Las ofertas serán abiertas, en la sala de Microfinanzas de la Superintendencia, el **18 de noviembre del año 2024** a las **9:15 am**, en presencia de los oferentes, a través de sus representantes legales o persona debidamente acreditada para participar en la apertura y se implementará el software Microsoft Team, para la presencia virtual de los miembros del Comité de Evaluación, que así lo consideren y del representante de la Máxima Autoridad. **Solo se permitirá la asistencia de una persona por oferente.**


Lic. Dulce María Sotomayor Somarriba
Resp. Unidad de Adquisiciones







Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

- 1.1 La Superintendencia emite el presente PBC que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la adquisición de los servicios descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), invitándose a todos los oferentes interesados a presentar oferta conforme los alcances especificados en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Lista de Servicios y Plazo de Entrega.
- 1.2 El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3 Para todos los efectos:
 - ✓ El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímil, 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(s) 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 de Contrataciones. 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 2024.

3. Normas Éticas

- 3.1 La Superintendencia exige a todos los oferentes participantes, observar las más estrictas





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 elegibilidad indicados en el PBC, de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado conforme lo dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones y los incluidos en los Tratados de Libre Comercio a que está afecta esta licitación.

5. Elegibilidad de los Servicios

5.1 Todos los servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato, deben cumplir las especificaciones técnicas, requisitos de funcionamiento y alcances indicados en la Sección V del PBC.

5.2 Serán excluidas del procedimiento de selección aquellas ofertas de servicios que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios 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.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

7. Homologación del PBC

- 7.1 La Superintendencia realizará una reunión de homologación con los oferentes interesados, dentro de los primeros tres (3) días hábiles del período de presentación de ofertas. Las consultas que surjan durante la reunión, deben ser enviadas por escrito, posteriormente, por los oferentes, para que la Superintendencia pueda enviarles las respuestas por escrito en el acta que se levante para tal efecto, no se considerará ninguna consulta o respuesta a la misma que no se haya enviado por escrito.
- 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 de cualquier medio establecido en el PBC.

8. Aclaración al PBC

- 8.1 La Superintendencia, a través de la Unidad de Adquisiciones, señala en el cronograma de la licitación el 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 debe ser dirigida a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 8.3 La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de cuatro (4) días contados desde el día siguiente de la reunión de homologación. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas dentro del plazo de un (1) día posterior 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. Recurso de 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 tres (3) 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 todos 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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

de dos (2) días hábiles, posteriores al período de aclaración, 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 a la Unidad de Adquisiciones integrar al PBC las respuestas a consultas, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de los oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 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 las oficinas de la Superintendencia en la dirección que indique la misma, cuando aplique.

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 sujeta, 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 la 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) 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).
 - (b) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
 - (c) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente es elegible para presentar oferta (cláusula 19 del PBC).
 - (d) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente esté calificado para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta (cláusula 20 del PBC).
 - (e) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
 - (f) Los formularios debidamente completados, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 15 del PBC.
 - (g) Evidencia documentada, de conformidad de los servicios (cláusulas 18 del PBC).
 - (h) Fianza de Seriedad de la Oferta, acorde con la cláusula 22 del PBC.
 - (i) 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.
 - (j) 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.

16. Precio de la Oferta

- 16.1 El precio cotizado por el oferente en el Formulario de la Oferta deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
- 16.2 Los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario 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 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 la oferta deberá ser el precio total de la oferta, 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 la oferta.
- 16.4 Al cotizar los precios, el oferente debe incluir costos de impuestos, transporte, servicios de seguro, cuando corresponda.
- 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.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 16.6 Las ofertas deben comprender todos los ítems. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los ítems indicados, y al cien por ciento (100%) de las cantidades requeridas.
- 16.7 Si en el formulario de precios detallan ítems que no son cotizados, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de los otros ítems. Así mismo, cuando alguna actividad no aparezca en el formulario de precios se asumirá que no está incluida 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 Servicios

- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los servicios, los oferentes deben proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada que acredite que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección IV, Lista de Servicios y Entrega.
- 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 artículo, demostrando su conformidad sustancial respecto a las solicitadas.

19. Documentos de Elegibilidad del Oferente

- 19.1 El oferente debe acreditar su elegibilidad con la presentación de los siguientes documentos:
- Los formularios debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente.
 - 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:

- 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





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 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.
- c) **Fotocopia certificada por Notario Público del Certificado de Verificación de Proveedor del Estado.**
- 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) Certificado de Declaración de Beneficiario Final (Aplica para las Sociedades Mercantiles que participen en el procedimiento).
- j) Fianza de seriedad de ofertas por el uno por ciento (1%) de con una vigencia de 60 días calendarios, pudiendo ser prorrogable a 30 días calendarios a solicitud de la Superintendencia.
- k) 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.
- l) Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA vigente.
- m) Solvencia Fiscal Vigente.
- n) Solvencia Municipal Vigente.
- o) Fotocopia simple del número RUC.
- p) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.

20. Documentos de Calificación del Oferente

20.1 La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- determinará si el oferente seleccionado como la mejor oferta, cumple los criterios indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 20.2 El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad.
- 20.3 El oferente debe presentar como evidencia documentada de su calificación para ejecutar el contrato, si su oferta es aceptada, lo siguiente:
1. Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia, a través de tres (3) cartas actuales (2024) de referencias de empresas a las que les brinden actualmente el servicio de vigilancia y que certifiquen la calidad del servicio, la seriedad y confiabilidad del oferente, las constancias deben indicar nombre, número de teléfono y correo de la persona firmante.
 2. Presentar Licencia de Operaciones para funcionar como Empresa de Seguridad Privada, vigente de conformidad con la Ley No.903 y demás disposiciones legales vigentes.
 3. Presentar póliza de seguro de responsabilidad civil, requerida en el numeral IX de los alcances, que le permita responder ante la Superintendencia por robo, deterioro, daños y perjuicios que ocasionen pérdidas económicas, causados por negligencias o descuido que se demuestren que fueran ocasionados directa o indirectamente por el personal de seguridad asignado.
 4. Presentar Licencia de portación de armas de fuego, propiedad de la Empresa, emitida por la DAEM, de acuerdo con los requisitos de la Ley N° 510.
 5. Presentar, conforme al artículo 72, del Decreto No. 28-2005, los diplomas expedidos por el centro o los centros de capacitación que los impartió, que demuestre que su personal ha recibido capacitación y entrenamiento.
 6. Presentar el contrato vigente para el uso de la frecuencia de equipos de radios comunicación de la compañía con la que actualmente se encuentren trabajando.
 7. Presentar inventario de los medios técnicos necesario para prestar de forma eficiente su servicio:
 - ✓ Armamento (Revolver).
 - ✓ Equipos de radio comunicación.
 - ✓ Flota vehicular (Incluye vehículo liviano y motocicleta).
 - ✓ Silbatos.
 - ✓ Lámparas de mano.
 - ✓ Uniforme con el distintivo de la empresa.
 - ✓ Capotes de dos piezas.
 8. En el caso particular de las armas, el oferente, presentará las licencias de armas de fuego de uso civil utilizadas para la prestación de los servicios de vigilancia, protección y seguridad privada, según el Reglamento de la DAEM de la Policía Nacional.
 9. Solvencia de pago de sus obligaciones con el INSS.
 10. Los oferentes deben incluir en su oferta la estructura de costo de los precios ofertados.

Todos los documentos que se solicitan en este inciso, deberán ser originales o fotocopias certificadas por Notario Público, la omisión de alguna especificación requerida dará a la Superintendencia la facultad de rechazar la oferta.



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. 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, pudiendo ser prorrogable a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá:
- a) Ser una fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/UN/08-2015).
 - b) La fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.
 - c) Debe presentarse en original, completa con todos los documentos adjuntos.
 - d) 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:
- (a) El oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, una vez vencido el plazo de su presentación.
 - (b) Si el oferente adjudicado:
 - (i) No firma el contrato, o
 - (ii) 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



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 36 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 como "COPIA".
- 23.2 La oferta, deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos, en tinta indeleble. El original y la copia deberán estar foliados, rubricados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y la copia deberán 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 podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y la copia en sobres cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". El sobre 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. Los oferentes no podrán presentar su oferta electrónicamente.
- 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 el Formulario 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, 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 debe ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación, el Representante de la Máxima Autoridad y los oferentes que se encuentren presentes. Se les solicitará a los oferentes o sus representantes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del Acta será distribuida a los oferentes.
- 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 lo dispuesto en 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 algún 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 incluyendo los formularios debidamente completados, firmados y sellados por el Representante Legal del oferente.
 - (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 entre ellos:
 - 1. Los documentos requeridos para la calificación del oferente.
 - 2. La Declaración de Idoneidad
 - 3. El Certificado de Verificación de Proveedores del Estado.
 - 4. El Poder del Representante Legal.
 - 5. La Escritura de Constitución de la Empresa.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

6. La Declaración de Beneficiario Final.
7. Carta de intención para celebrar consorcio o una copia certificada del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
8. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.
9. Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.

Se podrá subsanar la certificación de los documentos solicitados y cualquier otro documento no incluido en este acápite.

- 28.6 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el PBC, el Comité de Evaluación corregirá errores de la manera siguiente:
- (a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
 - (b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
 - (c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto 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 aclaraciones las que no sean presentadas en respuesta a una solicitud de la Superintendencia.
- 28.8 La respuesta de los oferentes deberá 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 las fianzas requeridas.
 - e. Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
 - f. Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el propósito de averiguar si





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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 28.8 del PBC.

28.11 El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

- a. No satisficiera 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 cuatro (4) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la Autoridad Competente, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito electrónico.
- 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 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 sub cláusula 28.6 del PBC;
 - b) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 16 del PBC;



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 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.
- 30.7 No se permite a los oferentes cotizar precios separados para los diferentes ítems. La adjudicación será por todos los ítems, para lo cual la Superintendencia especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

31. Criterios de Adjudicación

- 31.1 El Comité de Evaluación preparará un dictamen de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación, total o parcial, al o 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 33.1 del PBC. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación.
- 31.2 El dictamen deberá notificarse a la Máxima Autoridad, dentro del plazo de un (01) día hábil, a partir de la emisión del Acta de Evaluación, Calificación y Recomendación de Oferta, con copia a los oferentes participantes.
- 31.3 La licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la autoridad competente de la Superintendencia, antes de la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de dos (2) 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.
- 31.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de un (1) día hábil a su emisión, y será publicada en el SISCAE
- 31.5 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
- 31.6 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.

32. Suspensión o Cancelación

- 32.1 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.
- 32.2 Estas circunstancias deben impedir el normal desarrollo del procedimiento, pudiendo





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 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.
- 32.3 Si la circunstancia acontecida por cualquiera de las causas relacionadas en la sub 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.
- 32.4 La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de un (1) día hábil a su emisión, a través de su publicación en el SISCAE.
- 32.5 El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia. La resolución deberá ser notificada a todos los oferentes participantes, a través de su publicación en el SISCAE.

33. Declaración Desierta

- 33.1 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.
 - La Máxima Autoridad no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 33.2 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.
- 33.3 La resolución de declaración desierta deberá notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de un (1) día a partir de la comprobación de las causales indicadas en la cláusula 33.1 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.

34. Recursos

- 34.1 Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Capítulo X y Título X, respectivamente y los tratados de libre comercio que lo afectan.
- 34.2 El plazo para interponer el recurso de impugnación será de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la Resolución de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta.
- 34.3 En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, los oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad de la Superintendencia.



35. Firma del Contrato

- 35.1 Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- a) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de uno (1) día hábil 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 uno (1) día hábil.
 - 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. Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 36.1 El oferente adjudicado debe presentar Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por el monto del cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia. Presentada la Fianza de Cumplimiento a satisfacción de la Superintendencia, éste deberá devolver la Fianza de Seriedad de la Oferta.
- 36.2 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.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Sección II. Datos de la Licitación

Los datos que se presentan a continuación complementarán las disposiciones en las 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-08-2024 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA"
El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
La presente contratación se encuentra cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio.
La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2024.
B. Contenido del PBC
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>31 de octubre al 05 de noviembre del año 2024</u>
Se realizará una Reunión de Homologación el día <u>29 de octubre del año 2024, a las 10:00 am</u> en la Superintendencia.
C. Preparación de las Ofertas
El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español
Los oferentes presentarán como parte de su oferta los documentos siguientes: Documentos que componen la oferta: Todos los documentos requeridos en la cláusula 14 del PBC. 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 no podrán presentar ofertas parciales.
El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdobas.
Período de validez de la oferta será de <u>60</u> días calendarios.





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Los oferentes deben presentar 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 calendarios, pudiendo ser prorrogables a treinta (30) días calendarios 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: **18 de noviembre del año 2024**

Hora: **9:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)**

Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:

Dirección: Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur.

Ciudad: Managua

Fecha: **18 de noviembre del año 2024**

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.

Tasa de cambio: La aprobada por el BCN para todo el año 2024. TC: 36.6243

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, por un plazo que cubra la vigencia del contrato.



PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA, 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.*

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 fianza requerida y si cumple con las condiciones de validez, verificar el Régimen de Prohibiciones, la vigencia de los Certificados de Inscripción en el Registro de Proveedores y de Verificación del Registro de Proveedores, así como las demás condiciones requeridas en el PBC de esta Licitación, 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.

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

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

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de calificación descritos en la cláusula 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.*

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

Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple

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

 29 



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

4) *Cuarta Etapa: Comparación de Precios*

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

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

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

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo

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

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

No son subsanables los documentos ampliamente descritos en el acápite 28.5 del PBC.

Se podrá subsanar la certificación de los documentos presentados.





Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Servicios y Plazo de Entrega

I. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia), requiere contratar el Servicio de Vigilancia, con la finalidad de garantizar la seguridad, vigilancia, resguardo, defensa y protección de los trabajadores de la institución y visitantes, impidiendo que sean objeto de agresiones o actos delincuenciales que atenten contra su seguridad e integridad personal, así como la protección y custodia del patrimonio, infraestructura y perímetro de las instalaciones de la Superintendencia y su Centro de Documentación (CEDOC).

Los sitios en donde se prestará el servicio de seguridad y vigilancia se encuentran ubicados en:

- a) Oficinas Principales de la Superintendencia, paso a desnivel Nejapa 200 metros al Este, 25 metros al Sur.
- b) Centro de Documentación (CEDOC), Del Instituto de Medicina Legal 2c al Oeste.

Los oferentes que participen en este proceso de licitación deben estar debidamente constituidos y autorizados para prestar dichos servicios, de conformidad con la Ley No. 903, Ley de Servicios de Seguridad Privada publicada en la Gaceta N° 144, con fecha del 08/03/2015.

II. OBJETIVO

El objetivo del presente proceso es proveer del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, por **el período de un (1) año** a la Superintendencia, para protección de la integridad física de los funcionarios, visitantes y de los bienes muebles e inmuebles existentes tanto en la Institución como en su Centro de Documentación (CEDOC) y de esta manera contribuir al normal desarrollo de las actividades propias de la Institución; el cual entrará en vigencia a partir del día **3 de diciembre del año 2024**.

III. ALCANCES (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO)

El oferente adjudicado que brinde el Servicio de Vigilancia y Seguridad debe disponer de guardas de seguridad debidamente seleccionados, entrenados y dotados del equipamiento necesario conforme a los perfiles requeridos en el presente documento.

Para efectos de la presentación de oferta, los oferentes presentarán un **formato Excel**, detallando lo siguiente:

- a) Nombres completos de los guardas propuesto, que serán asignados a la institución.
- b) Licencia para uso de arma de fuego indicando la fecha de caducidad.
- c) Acreditación para guarda de seguridad.
- d) Edad.
- e) Años de experiencia en el servicio.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- f) Ubicación que se le asignara al guarda de seguridad y vigilancia.
- g) Y demás datos que consideren necesarios para su identificación.

Asimismo, el personal de seguridad y vigilancia provisto deberá cumplir con las siguientes actividades, con el fin de proteger a las personas, patrimonio e instalaciones internas y externas de la Superintendencia y Centro de Documentación (CEDOC).

Deberá controlar el ingreso y salida de personas visitantes que se dirigen a las diferentes dependencias de la Superintendencia, de la manera siguiente:

1. Solicitar al visitante al momento del ingreso a la institución su cedula de identidad u otro documento de identificación personal.
2. Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Superintendencia y CEDOC, previa orden de salida firmada por el responsable de la Oficina de Activo Fijo.
3. Controlar el ingreso y salida de vehículos que se estacionan en la parte interna de la Superintendencia y en el CEDOC.
4. Revisar los vehículos de proveedores para conocer su carga, equipos, y otros objetos del personal visitante que ingresen o salgan del local.
5. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido.
6. Impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento de la institución, así mismo, evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
7. Aplicar acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Institución en caso de huelga, conmoción civil y tumultos.
8. Preparar y presentar informes y reportes al Supervisor de Seguridad Interna de la Superintendencia, sobre las ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria.
9. Deberá controlar y registrar la salida y entrada de la flota vehicular de la institución, validando el kilometraje y combustible marcado por el conductor, debiendo hacer entrega del formato de Entrada y salida de vehículos al Supervisor de Seguridad Interna de la Superintendencia.
10. Permitirá el ingreso a las instalaciones, fuera de las horas y días laborales, fines de semana y feriados; únicamente a aquellos funcionarios de la Superintendencia que estén debidamente autorizados por autoridad competente y le sea notificado por el Supervisor de Seguridad Interna.
11. Asegurar que visitantes a la Institución no permanezcan en las instalaciones sin autorización fuera del horario de atención oficial.
12. Deberá controlar que el o los funcionarios que se queden laborando horas extraordinarias o ingresen a laborar fines de semana no introduzcan bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y otras que afecten el orden, la seguridad y la institución.
13. Protección a los vehículos de la Institución contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentren en el estacionamiento de la Superintendencia y CEDOC.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

14. Capturar a personas sospechosas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
15. Los guardas no deberán abandonar su lugar o perímetro a cubrir, el descuido o inobservancia de su puesto, será motivo de queja ante el oferente adjudicado y por tres (3) quejas acumuladas la Superintendencia solicitará el cambio inmediato del mismo.
16. El personal de vigilancia y seguridad deberá tener un trato cordial y respetuoso, manteniendo la distancia y prudencia, sin intimar con funcionarios de la Superintendencia.
17. Los guardas y personal de vigilancia y seguridad en general, deberán actuar con la debida ética, sigilo y profesionalismo en el ejercicio de sus funciones, caso contrario la Superintendencia solicitará su remoción inmediata.
18. Detectar y activar el Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentran en las instalaciones.
19. El oferente adjudicado deberá dotar al personal del uniforme completo de trabajo conforme lo siguiente:
 - Camisa manga larga, conteniendo el emblema de la empresa.
 - Pantalón de vestir.
 - Corbata.
 - Botas.
 - Cinturón.
 - Funda.
 - Radio y porta radio.
 - Fajón.

Estos deberán ser de buena calidad para proyectar una mejor imagen y presentación de los guardas.

20. El oferente adjudicado deberá proveer del material y herramientas de trabajo al personal de seguridad destinado a la Superintendencia (libros de registro, tablas, lapiceros, papel, silbato, linterna etc.), para el buen ejercicio de su labor.
21. El oferente adjudicado deberá proporcionar en óptimas condiciones a los diversos puestos de vigilancia, los equipos necesarios para la comunicación de todo el personal. Cada vigilante deberá contar con un radio de comunicación.
22. Cualquier cambio de personal o armamento que el oferente adjudicado desee implementar deberá ser previamente informado, consultado y aprobado por la Superintendencia.
23. Durante su jornada laboral, el personal de vigilancia y seguridad tendrá obligación estricta de portar su credencial de identificación, permisos de portación de armas actualizado y licencia.
24. El oferente adjudicado deberá garantizar un supervisor que controle la efectividad de la vigilancia y necesidades del personal que se encuentra asignado en la Superintendencia y CEDOC, asimismo, deberá realizar la supervisión de manera imprevista y esporádica en los diferentes puntos.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

25. Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Institución.

UBICACIÓN	PERSONAL	PUESTOS	TURNO HORAS
SIBOIF			
Portón principal de acceso a la Institución.	Jefe de grupo	1	24
Portón lateral Norte frente a la pista y perímetro.	Custodia	1	24
Portón Este contiguo al edificio N°3 de Micro finanzas y su perímetro.	Custodia	1	24
Portón Sur. Caseta predios baldíos.	Custodia	1	24
Puesto con ubicación seleccionada por la Superintendencia	Custodia	1	24
CEDOC			
Portón frente a la calle 15 de septiembre y su perímetro.	Custodia	1	24
Portón lateral Este y su perímetro de las (06:00 pm a las 06:00 am).	Custodia	1	12

IV. CONDICIONES GENERALES

COMPROMISOS DEL OFERENTE ADJUDICADO

- 1) Debe sujetarse a las Especificaciones Técnicas, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta de acuerdo a las leyes y beneficios sociales.
- 2) Debe tener inscrito al personal de seguridad y vigilancia en el régimen del Seguro Social y cumplir con todos los requisitos establecidos en el Decreto No. 974, Ley de Seguridad Social; Decreto No. 975, Reglamento General de la Ley de Seguridad Social y Ley No. 618, Ley General de Higiene y Seguridad del trabajo.
- 3) Será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la Superintendencia de cualquiera de esas responsabilidades que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.
- 4) Controlar que el desarrollo de las actividades del personal puesto a disposición de la Superintendencia se ajuste a las leyes de la República y lo dispuesto en la Ley N° 510 antes mencionada, observando las normas de moral y buenas costumbres dada la función que realizan.
- 5) Una vez firmado el contrato deberá presentar copia del Reglamento Interno de Seguridad de la empresa aprobado.
- 6) Supervisar y controlar a su personal a través de actividades de control por parte del personal del puesto de mando mediante control telefónico fuera de las horas de



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida y en forma permanente.
- 7) Proporcionar a la Superintendencia con tres (3) días de antelación al inicio del contrato listado de nombres de personas de Vigilancia y Seguridad destinados al custodio de las instalaciones, debiendo haber calificado y seleccionado acorde al perfil requerido, competencia, experiencia y conocimientos respecto a la función.
 - 8) Coordinar con los funcionarios autorizados de la Superintendencia el desarrollo de los servicios materia del contrato, evaluando en forma conjunta el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, investigando los problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se puedan presentar; con el objeto de adoptar medidas correctivas que el caso amerite. Para tal efecto el oferente adjudicado nombrará a un funcionario que coordine sus acciones con el Supervisor de Seguridad de la Superintendencia.
 - 9) En el caso que el oferente adjudicado requiera realizar cambios a los guardas de seguridad, deberá comunicar con (2) días de anticipación, a fin de que se evalúe y apruebe el cambio. Asimismo, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes del cambio y/o reemplazo, presentará el Currículo Vitae con documentos que acrediten su experiencia y capacitación especializada en seguridad y vigilancia, certificado de antecedentes penales y certificado de salud.
 - 10) Por caso fortuito o fuerza mayor, procederá a realizar notificación inmediata por correo indicando la razón del cambio, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes del cambio y/o reemplazo, presentará el Currículo Vitae con documentos que acrediten su experiencia y capacitación especializada en seguridad y vigilancia.
 - 11) Será responsable ante la Superintendencia por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres propiedad de la Superintendencia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
 - 12) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la Superintendencia, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Superintendencia requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la Superintendencia efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
 - 13) Velará que el personal asignado cumpla con los reglamentos internos tanto de su empresa, como los de la Superintendencia y que estos cumplan con las normas de porte, aspecto y disciplina en general.
 - 14) Las posiciones y ubicaciones estarán bajo la supervisión, vigilancia y control directo de del oferente contratado, misma que proveerá un supervisor que hará este trabajo, quien deberá certificar su visita en bitácora correspondiente y coordinarse con el Supervisor de Seguridad de la Superintendencia.
 - 15) El horario de trabajo de cada agente de seguridad no deberá exceder (veinticuatro) 24 horas a fin de garantizar la efectividad de su trabajo, bajo la coordinación de la supervisión de agentes o supervisores.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 16) Cumplir con la medida de controles de acceso a las instalaciones de la Superintendencia, basadas en las normas de seguridad del oferente adjudicado y las establecidas por la Superintendencia.
- 17) El control de accesos, será aplicado al personal efectivo de la Superintendencia y a visitantes cuando éstas ingresen y salgan de las instalaciones. Anotando las incidencias en el libro habilitado para este fin (Bitácora de incidencias), en cada uno de los puestos de vigilancia, mismas que serán revisadas por el Supervisor de Seguridad de la Superintendencia.
- 18) Ningún guarda de seguridad deberá abandonar su puesto de trabajo, sin antes ser debidamente relevado por otro guarda de seguridad.
- 19) La Superintendencia tendrá la potestad de rechazar a cualquiera de los miembros que le asignen o que sean objeto de sustitución y su reubicación deberá ser solicitada a la Empresa.

V. DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

REQUISITOS SOLICITADOS EN LOS GUARDAS DE SEGURIDAD.

A. Guarda de seguridad y vigilancia:

Cada Guarda de seguridad y vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

1. Preparación académica mínima a nivel de primaria presentar certificado de aprobado de notas. (*)
2. Edad comprendida entre los 25 y 58 años.
3. Sin impedimentos físicos.
4. Presentar el Récord de policía actualizado. (*)
5. Presentar Certificado médico que acredite su óptimo estado de salud física. (*)
6. No tener ningún parentesco con los empleados de la Superintendencia hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
7. Experiencia en manejo de armas.
8. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
9. Contar con el Certificado de Capacitación, expedido conforme a lo normado en la Ley No. 510 referida y lo dispuesto en el artículo 40 y 41 del Decreto No. 28-2005. (*)
10. Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo un (1) año en puestos similares como guarda de seguridad.
11. Copia de carné de acreditación como Guarda de Seguridad (Licencia DAEM), otorgada por la Dirección de Seguridad Pública, vigente. En cuanto al permiso de portación de arma no se aceptarán personas sin la autorización actualizada de la DAEM, que se encuentren en trámite o en trámite de solicitud de renovación.

Al momento de adjudicarse el proceso, el Oferente seleccionado, remitirá a la Unidad de Adquisiciones el formulario de lista de personal, adjuntando las hojas de vida de los vigilantes que asignará a la Superintendencia y Centro de Documentación (CEDOC);





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

adicional a esta información, el adjudicado deberá de cumplir con todos los documentos solicitados en el inciso V acápite A, debiendo anexar fotocopia clara y legible del listado de los carnet de cada uno de las personas que estarán asignadas a la Institución que acrediten que se encuentran autorizados para la tenencia y portación de las armas que serán utilizadas en la prestación del servicio, los cuales deberán estar vigentes a la fecha y estar expedidos por la autoridad competente.

B. Supervisor.

El Supervisor de Seguridad deberá cumplir con los requisitos establecidos para los guardas de seguridad y con los siguientes:

1. Preparación académica mínima, secundaria aprobada (Certificado de notas).
2. Experiencia mínima en empresas de seguridad en cargos similares dos (2) años.
3. No tener antecedentes penales, policiales.
4. Poseer habilidades de liderazgo
5. Ejercer un control rígido sobre aquello que se encuentran bajo su supervisión directa.
6. Verificar las condiciones generales en los puestos de servicio.
7. Inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
8. Desarrollar un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio.
9. Determinar qué posición debe ocupar cada profesional e indicarle cómo debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia. Elaborar procedimientos sobre cómo actuar en casos específicos.
10. Crear y hacer cumplir las órdenes de servicio.
11. Instruir y motivar a los guardas de seguridad bajo su supervisión para desempeñar la actividad de seguridad.
12. Convocar a reuniones periódicas con el personal bajo su mando para analizar el desempeño de todos los miembros del equipo, analizar sugerencias, formular críticas, revisar procedimientos y establecer nuevas rutinas de trabajo.
13. Cada vez que se reemplace un guarda de seguridad, debe dedicarle el tiempo necesario a orientar al nuevo, para que rápidamente esté en condiciones de realizar su trabajo.
14. Verificar el estado de conservación y el funcionamiento de los equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades.

VI. PERÍMETROS DE VIGILANCIA

Los perímetros establecidos para cada punto de vigilancia serán los siguientes:

- a) Portón Principal Superintendencia
Control del acceso vehicular de empleados y visitantes, estacionamiento de vehículo costado Este, costado Norte de la caseta principal de vigilancia y área externa Oeste frente al puesto de vigilancia.
- b) Portón lateral Norte ubicado frente al puente a desnivel:
Área Interna y externa desde el costado Norte al costado Sur hasta la oficina de Servicios Generales.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- c) Portón Este contiguo al edificio N° 3 Microfinanzas
Área Interna y Externa del Costado Este del portón Sur hasta la caseta principal de vigilancia, costado Oeste estacionamiento del Edificio N° 3 Microfinanzas, parte trasera del edificio N° 3 Microfinanzas (Generador Eléctrico) y área interna costado Norte del portón Sur incluyendo las aéreas externa de las oficinas del Almacén, Activo Fijo, Archivo, Comedor y cafetería hasta la esquina Oeste del Edificio N° 2.
- d) Portón Sur: Caseta ubicada en predios baldíos.
- e) Puesto: Punto a resguardar definido por la Superintendencia.
- f) CEDOC, portón lateral Este:
Área interna y externa del costado Oeste del portón Este y costado Este de la Oficina (de las 06:00 pm a las 06:00 am)
- g) CEDOC, portón frente a la calle 15 de septiembre:
Área interna y externa del portón frente a la calle 15 de septiembre, con recorrido en toda la parte interna del costado Oeste y Este de la oficina del CEDOC. (turno de 24 horas).

Para cumplir con esta actividad el oferente adjudicado instalará casetas de vigilancia en:

1. Tres (3), en las instalaciones de la Superintendencia.
2. Dos (2), en las instalaciones del CEDOC.
(turnos de 24 horas).

VII. CAPACITACIÓN

Los oferentes deberán de mantener procesos constantes de capacitación y entrenamiento de todo el personal de vigilancia y seguridad, ya sea en instalaciones propias o a través de convenios con instituciones autorizadas, mediante la presentación de certificados de la capacitación brindada.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE ADJUDICADO EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA SUPERINTENDENCIA REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse pérdida, daños o perjuicios de bienes registrados por el servicio de vigilancia, la Superintendencia determinará si el oferente adjudicado es responsable tomando en consideración el siguiente procedimiento:

El oferente adjudicado queda obligado a informar ante al Supervisor de Seguridad Interna, a fin de que éste reporte a la Dirección Administrativa Financiera de lo ocurrido en cuanto a la pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Superintendencia.

La Dirección Administrativa Financiera y el Supervisor de Seguridad Interna, dentro de los diez (10) días siguientes de ser informado de la pérdida, daño o perjuicio del oferente adjudicado, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancia en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación donde se produjo el hecho.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del oferente adjudicado.
- Informe de parte del oferente adjudicado sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del oferente adjudicado o del personal a su cargo, por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de los servicios contratados, la Superintendencia comunicará al oferente adjudicado los resultados de evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El oferente adjudicado queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la Superintendencia. En caso de incumplimiento, la Superintendencia queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del oferente adjudicado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

IX. PÓLIZA DE SEGURO

El oferente deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación y ejecución del servicio, Póliza de Seguro hasta por una suma mínima de US\$ 10,000.00 (Diez mil dólares netos), en la Compañía de Seguro que se encuentre registrada en la Superintendencia, por ocurrencia que le permita cubrir el siguiente riesgo:

Póliza de Responsabilidad Civil.

Cubre daños materiales, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- ✓ El Oferente adjudicado podrá utilizar sus propias pólizas que garanticen los rubros exigidos, para lo cual deberán tener en cuenta que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato y estén debidamente canceladas, así como incluir al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia en la Superintendencia y CEDOC.
- ✓ El oferente deberá presentar fotocopia certificada por Notario Público de la póliza mencionada en su oferta.

X. ESTRUCTURAS DE COSTOS

Las Estructuras de Costos serán reajustadas según decreto del Ministerio del Trabajo (reajuste al Salario Mínimo), en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, gastos administrativos, gastos de uniformes y otros, el oferente adjudicado deberá presentar su nueva estructura a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite correspondiente.

XI. DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN QUE DEBEN INCLUIR EN LA OFERTA

1. Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia, a través de tres (3) cartas actuales (2024) de referencias de empresas a las que les brinden actualmente el servicio de vigilancia y que certifiquen la calidad del servicio, la seriedad y confiabilidad del oferente, las constancias deben indicar nombre, número de teléfono y correo de la persona firmante.



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

2. Presentar Licencia de Operaciones para funcionar como Empresa de Seguridad Privada, vigente de conformidad con la Ley No.903 y demás disposiciones legales vigentes.
3. Presentar póliza de seguro de responsabilidad civil, requerida en el numeral IX de los alcances, que le permita responder ante la Superintendencia por robo, deterioro, daños y perjuicios que ocasionen pérdidas económicas, causados por negligencias o descuido que se demuestren que fueran ocasionados directa o indirectamente por el personal de seguridad asignado.
4. Presentar Licencia de portación de cada una de las armas de fuego, propiedad de la Empresa, emitida por la DAEM, de acuerdo con los requisitos de la Ley N° 510.
5. Presentar, conforme al artículo 72, del Decreto No. 28-2005, los diplomas expedidos por el centro o los centros de capacitación que los impartió, que demuestre que su personal ha recibido capacitación y entrenamiento.
6. Presentar contrato vigente para el uso de la frecuencia de equipos de radios comunicación de la compañía con la que actualmente se encuentren trabajando.
7. Presentar inventario de los medios técnicos necesario para prestar de forma eficiente su servicio:
 - ✓ Armamento (Revolver).
 - ✓ Equipos de radio comunicación.
 - ✓ Flota vehicular (Incluye vehículo liviano y motocicleta).
 - ✓ Silbatos.
 - ✓ Lámparas de mano.
 - ✓ Uniforme con el distintivo de la empresa.
 - ✓ Capotes de dos piezas.
8. En el caso particular de las armas, el oferente, presentará las licencias de armas de fuego de uso civil utilizadas para la prestación de los servicios de vigilancia, protección y seguridad privada, según el Reglamento de la DAEM de la Policía Nacional.
9. Presentar Solvencia de pago de sus obligaciones con el INSS.
10. Los oferentes deben incluir en su oferta la estructura de costo de los precios ofertados.

TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN EN ESTE INCISO, DEBEN SER PRESENTADOS EN ORIGINALES O FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO PÚBLICO. la omisión de alguna especificación requerida dará a la Superintendencia la facultad de rechazar la oferta.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Será a través de trámite de cheque, en moneda córdoba, el cual será entregado en caja general de la Superintendencia, ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur, a más tardar a los ocho días hábiles después de haber presentado a la Oficina de Servicios Generales la respectiva solicitud de pago indicando detalle de los días y fechas en que realizó el servicio de vigilancia de manera mensual, con la correspondiente factura original, solvencia fiscal vigente y recibo oficial de caja según las Normativas Vigentes de la Dirección General de Ingresos (DGI).





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. Formularios de Listas de Precios





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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-08-2024

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 _____



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

2. Formulario de la Oferta

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

Fecha: (día, mes y año de la presentación de la oferta)
Licitación Pública No. LP-SIBOIF-08-2024

A: [nombre completo y dirección del Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al PBC que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes servicios de conformidad con el PBC: [indicar una descripción breve de los servicios].
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) es de: [indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras].
- (d) Los descuentos aplicables son los siguientes: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la lista de servicios 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 que no aplica.
- (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 pliego de bases y condiciones que regula el procedimiento de contratación.
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

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

El día _____ del mes _____ del año _____



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

3. Formularios de Precios

Licitación Pública No. LP-SIBOIF-08-2024

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

Fecha: _____

Esta lista debe contener el desglose de precios unitarios y totales de los servicios que se requieren.

Ítem No	Descripción	Personal	Puesto	Turno	Precio unitario	Sub Total
					Sub total	
					Impuesto	
					Total Mensual	
					Total Anual	

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]





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

PARTE 3 – Contrato Sección VI. Modelo de Contrato

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

Nosotros, **MELANIA ROSA LEIVA ESCOTO**, mayor de edad, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, identificada con cédula de identidad número uno, dos, uno, guion, dos, seis, cero, cuatro, cinco, cero, guion, cero, cero, cero, letra "Q" (121-260450-0000Q), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia) en el carácter de Asistente Ejecutiva del Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, delegada por el mismo para este acto a través de la Resolución SIB-OIF-XXXI-412-2023, del veinte de julio del año dos mil veintitrés, quien en lo sucesivo se denominará **El Contratante El Contratante**, 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 Contratado**; hemos convenido celebrar el presente contrato por "xxxxxxxxxxxxxxxx", 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 determinadas en las especificaciones técnicas que se detallan en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y en la oferta técnica-económica presentada por **El Contratado** para que el mismo, suministre a **El Contratante** el servicio de vigilancia, correspondiente al proceso de xxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO

El Contratado se obliga a suministrar a **El Contratante** los servicios objeto del contrato, conforme los alcances detallados en el PBC y la oferta adjudicada, los que forman parte de este contrato.

CLÁUSULA TERCERA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El Contratado se obliga a prestar los servicios objeto del presente contrato, con toda exactitud, características, especificaciones y requisitos establecidos en el PBC y en la oferta técnica-económica presentada por **El Contratado**, en las instalaciones de las oficinas principales de **El Contratante**, ubicada del Paso a desnivel Nejapa 200 metros al Este, 25 metros al Sur y en el Centro de Documentación (CEDOC), situado del Instituto de Medicina Legal 2 cuadras al Oeste, en la ubicación y perímetro de cada puesto de vigilancia y en los turnos correspondientes, conforme el siguiente detalle:

xxxxxxx



CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

El presente contrato tiene vigencia de xxx, a partir del día xxxx, pudiendo ser renovado de acuerdo a lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (Ley de Contrataciones), de acuerdo al interés institucional y previa valoración de la satisfacción del servicio por parte de **El Contratante**.

CLÁUSULA SEXTA: PAGO

El Contratante se compromete a pagar a **El Contratado**, por el servicio de vigilancia, el valor del presente contrato, en pagos mensuales, durante la vigencia del contrato, cada uno por el monto de xxxx), conforme lo indicado en el párrafo siguiente. Los pagos se harán efectivos después de recibido el servicio cada mes y haber recibido la factura original y cualquier otro documento a satisfacción de **El Contratante**.

Los pagos se harán por medio de cheque, en moneda nacional, a través de cheque y serán entregados en Caja General de **El Contratante**, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago con los documentos soportes presentados a satisfacción de **El Contratante**.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: ATRIBUCIONES DEL CONTRATANTE

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

1. Potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
2. Ejercerá las prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones, con el exclusivo objeto de proteger el interés público, entre ellas las potestades siguientes:
 - 2.1. Modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato.
 - 2.2. Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a **El Contratado** si hubiere mérito.
 - 2.3. Rescindir el contrato por incumplimiento de **El Contratado** de una condición esencial del mismo.
 - 2.4. Imponer multas y ejecutar fianzas acordadas en el contrato, cuando **El Contratado** no cumpla con sus obligaciones.

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

El Contratado tendrá derecho a:





Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

1. Plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley de Contrataciones.
2. Derecho al pago conforme lo convenido en este contrato.
3. Derecho a la terminación anticipada del contrato por causas imputables a **El Contratante**.
4. Derecho a solicitar la recepción final del servicio.
5. Derecho al pago de intereses convencionales o legales y al reconocimiento de la tasa de deslizamiento oficial de la moneda, en caso que **El Contratante** incurran en mora en el pago del valor del contrato. Sin necesidad de requerimiento administrativo o judicial de pago, **El Contratante** incurrirá en mora cuando no haya pagado el valor del contrato, quince (15) días calendarios después de ser exigible la obligación. Cuando el período coincida con un día no hábil para **El Contratante**, se contabilizará a partir del día hábil siguiente.

El Contratado tendrá las siguientes obligaciones:

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

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; María Naima Madriz Fong, Asesora Legal; Azucena Reyes Blandón, Sub Directora Administrativa; xxxxx, Responsable de Servicios Generales, y xxxxx, quienes asumirán la obligación de conducir oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que **El Contratado** se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en este. xxxxxx, en su calidad de área solicitante, será la coordinadora del EAC, responsable de informar a éste y al Superintendente, sobre cualquier incumplimiento o situación que se suscite durante su ejecución. Corresponde al EAC, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la rescisión o resolución del contrato cuando señale fundamentos para ello. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la supervisión por parte de **El Contratante**, no exime a **El Contratado** de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive. **El Contratado** se encuentra obligado a ofrecer a **El Contratante** las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.



CLÁUSULA DÉCIMA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

El Contratado debe presentar fianza de cumplimiento de contrato emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia, por la suma de xxxxx, correspondiente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, con vigencia de xxx a partir de xxxx. La fianza debe ser emitida en la misma moneda de la presentación de su oferta y con vigencia de xxx, a partir del xxxx.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y MULTA

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: CESIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando sobrevenga en **El Contratado** una prohibición para ser oferente y contratar con el Estado, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de **El Contratante**, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

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

- a) Si **El Contratado** por causas imputables a él, no brinda los servicios objeto del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.
- b) Si se niega a superar alguna parte del servicio, que hubiese sido detectado como insatisfactorio por **El Contratante**.





- c) Si no brinda los servicios objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el contrato sin motivo justificado.
- d) Si no da cumplimiento al programa de ejecución por falta de trabajadores o equipos y, que a juicio de **El Contratante** el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de la entrega en el plazo estipulado.
- e) Si subcontrata partes de los servicios objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de **El Contratante**.
- f) Si cede los derechos del contrato, sin contar con la autorización de **El Contratante**.
- g) Si **El Contratado** no da las facilidades y datos necesarios para la inspección de los servicios a entregar.
- h) Por sobrevenir en **El Contratado** quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores.
- j) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y demás Leyes aplicables.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DEL CONTRATADO

El Contratado tendrá derecho a terminar el contrato cuando:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR

El Contratado no estará sujeto a 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 caso fortuito o fuerza mayor, es decir, un evento o situación fuera del control de **El Contratado** que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Si se presentara un evento de fuerza mayor, **El Contratado** notificará por escrito a **El Contratante** a la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que **El Contratante** disponga la suspensión del contrato o cualquier otra cosa por escrito, **El Contratado** continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición, si sobreviene un evento o circunstancia que esté fuera del control de las partes, que imposibilite a cualquiera o ambas partes cumplir sus obligaciones contractuales o que, en virtud de la ley que rige el contrato, otorgue a las partes el derecho de ser liberadas de seguir cumpliendo el mismo, una de las partes notificará a la otra sobre dicha circunstancia quedando liberadas de seguir cumpliendo el contrato, en tal caso, **El**



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

Contratante podrá rescindir unilateralmente el contrato siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 242 del Reglamento de Contrataciones, sin perjuicio de los derechos de cada parte respecto de cualquier incumplimiento previo del contrato. **El Contratante** debe determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el contrato y devolverá a **El Contratado** los costos que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente para terminar el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 (15) días 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 seleccionado. El lugar de arbitraje será el Centro de Mediación y Arbitraje que



Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

seleccione la parte interesada, de la lista de centros ubicados en la ciudad de Managua, según el listado publicado por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), en su sitio web. El tribunal arbitral deberá estar 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 a 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 PRIMERA: IDIOMA Y NOTIFICACIONES

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

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

Por parte de **El Contratante**, xxxxxx. Dirección: Edificio de la Superintendencia, Del puente a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur. Managua. Correo: zorozco@siboif.gob.ni; mmadriz@siboif.gob.ni; acreyes@siboif.bgob.ni; wvelasquez@siboif.gob.ni; dcruz@siboif.gob.ni; Teléfono: 22982100; Ext.4303.

Por parte de **El Contratado**, xxxxxx. Dirección: xxxxx, Managua. Correo: xxxx; Teléfonos:xxxxx.

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 SEGUNDA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 veinticuatro.

MELANIA ROSA LEIVA ESCOTO
ASISTENTE EJECUTIVA DEL
SUPERINTENDENTE DE BANCOS
EL CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EL CONTRATADO



