



Superintendencia de Bancos y de  
Otras Instituciones Financieras

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA



Superintendencia de Bancos y de  
Otras Instituciones Financieras

## Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Servicio de Vigilancia

Licitación Pública No: LP-SIBOIF-01-2021

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

Aprobado por:

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

Lic. David Antonio Cruz Calderón, Supervisor de Seguridad Interna, Experto en la  
Materia

Managua, el 10 de febrero del año 2021

2



## Índice General

<b>PARTE 1: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....</b>	<b>6</b>
Cronograma .....	6
<b>CONVOCATORIA .....</b>	<b>8</b>
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....	10
Sección II. Datos de la Licitación .....	30
<b>PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>33</b>
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....	33
Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios .....	35
Sección V. Formularios de la Oferta .....	46
<b>PARTE 3: Contrato .....</b>	<b>52</b>
Sección VI. Modelo de Contrato .....	52



## Pliego de Base y Condiciones para la Contratación de Servicio de Vigilancia

### Resumen Descriptivo

#### PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

**Cronograma** Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de licitación, las cuales pueden variar cuando sobrevienen situaciones que lo justifican y que deben ser formalizadas y comunicadas oportunamente a las potenciales oferentes.

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

#### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Las Instrucciones a los oferentes (IAO), proporcionan información a potenciales oferentes para preparar ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por la Superintendencia, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato.

#### **Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

Los Datos de la Licitación (DDL), contempla disposiciones incorporadas por la Superintendencia que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la IAO.

#### PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS

#### **Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**

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

#### **Sección IV. Formularios de la Oferta**

Esta sección contiene los formularios de oferta que deben ser completados por los oferentes, debiéndose adjuntar información soporte.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

### **Sección V Descripción y Alcance de los Servicios**

La Superintendencia deberá incluir una descripción y alcance de los servicios a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.

## **PARTE 3 – CONTRATO**

### **Sección VI. Modelo del Contrato**

Modelo del contrato que contiene cláusulas básicas que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación, pudiendo excluir o agregar otras que respondan a las particularidades propias del objeto que ha sido adjudicado, las condiciones comerciales, administrativas y de cualquier naturaleza que fueran aplicables.



## PARTE 1: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

### Cronograma

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación de PBC		10/02/2021		SISCAE
2	Reunión de homologación	Dentro de los 5 días hábiles del período de presentación de ofertas	16 de febrero 2021	10:00 am	Adquisiciones, SIBOIF
3	Solicitudes de aclaración al PBC	Un período mínimo de siete (7) días contados desde el día siguiente de la sesión de homologación	Del 17 al 25 de febrero 2021		Adquisiciones, SIBOIF
4	Respuestas a las solicitudes de aclaración al PBC	3 días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas	Del 26 de febrero al 2 de marzo 2021		Adquisiciones, SIBOIF
5	Interposición de recurso de objeción al PBC	Primer tercio del plazo de pres. de ofertas	Del 10 al 23 de febrero 2021		Adquisiciones, SIBOIF
6	Plazo Respuesta al Recurso de Objeción	5 días h. post	Del 24 de febrero al 2 de marzo 2021		Correo o Dirección de los oferentes.
7	Presentación de ofertas	40 días calendarios contados a partir de la publicación	22 de marzo 2021	9:00 am	Recepción SIBOIF.
8	Apertura de ofertas	El mismo día de la presentación de oferta	22 de marzo 2021	9:15 am	Adquisiciones, SIBOIF
9	Calificación de ofertas	tres (3) días antes del vencimiento del período de evaluación	Del 22 al 25 de marzo 2021		Adquisiciones, SIBOIF.
10	Plazo para interponer recurso de aclaración	2 días hábiles	El 26 de marzo ó el 5 de abril 2021		Adquisiciones, SIBOIF. <b>Del 28 de marzo al 3 de abril semana santa</b>
11	Dictamen de recomendación de ofertas	7 días hábiles, contados a partir de la apertura de ofertas	6 de abril 2021		Adquisiciones, SIBOIF.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

12	Notificación de la Recomendación	2 días hábiles posteriores a su suscripción	El 7 ó 8 de abril 2021		Correo o Dirección de los oferentes.
13	Resolución de adjudicación	3 días hábiles después de recibir el dictamen	Del 9 al 13 de abril 2021		Despacho SIB
14	Notificación de la Adjudicación	2 días hábiles	14 ó 15 de abril 2021		Correo o Dirección de los oferentes
15	Consentimiento de la Adjudicación (si no hay recursos)	pasados a los 10 días posteriores a la Not. Adjudicación, sin que los oferentes hayan ejercido recurso alguno contra la misma	27 de abril 2021		
16	Plazo para interponer recurso de impugnación	10 días posteriores a la Not. Adjudicación Y 10 días h. d/ emplazamiento	Del 16 al 26 de abril 2021		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 5 días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación	Del 27 de abril al 3 de mayo 2021		Adquisiciones, SIBOIF. <b>1º de mayo día del trabajador</b>
		3 días hábiles suscripción del contrato	Del 4 al 6 de mayo 2021		
19	Vigencia del contrato	1 año a partir del 15 de mayo 2021			

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



**CONVOCATORIA**  
**Licitación Pública No: LP-SIBOIF-01-2021**

**Pliego de Base y Condiciones para la Contratación de 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-01-2021, de conformidad a Resolución No.SIB-OIF-XXIX-056-2021, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la “Contratación del Servicio de Vigilancia”, a ser entregada en la instalaciones Superintendencia, que se encuentra ubicada del paso a desnivel Nejapa 200 metros al este, 25 metros al sur. El proceso en mención, será financiado con fondos propios de esta institución. Los oferentes extranjeros deben presentar certificado de inscripción como Proveedores del Estado para formalizar el contrato.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se constató que la presente contratación se encuentra cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) siguientes: Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua. En lo conducente, dichos instrumentos serán la norma aplicable en el desarrollo del Procedimiento de Contratación LP-SIBOIF-01-2021, conforme lo dispuesto en el Capítulo de Compras del Instrumento respectivo.
3. Los oferentes elegibles podrán obtener el PBC en idioma español en el Portal Único Contratación (SISCAE) en la página web [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://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 **10 de febrero del 2021** hasta el **19 de marzo del 2021**, en horario de 8:00 am a 12 md y de 1:00 a 4:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$60.00 (Sesenta córdobas netos) en caja general de la Superintendencia.
4. La reunión de homologación del PBC se realizará el día **16 de febrero del 2021**, a las **10:00 am**, en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.
5. La oferta debe entregarse en la recepción de la Superintendencia, a más tardar el **22 de marzo del 2021**, a las **09:00 am**, en idioma español y expresar precios preferiblemente en moneda nacional. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
6. La oferta debe incluir una fianza de seriedad de oferta por el monto del uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.





## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

Lic. Dulce María Sálomon Somarriba  
Resp. Unidad de Adquisiciones



## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Alcances de la Licitación

- 1.1 La Superintendencia emite el presente PBC que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la contratación 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 V, Descripción y Alcance de los Servicios.
- 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, facsímile, télex).
  - ✓ “Día”, salvo indicación contraria, debe entenderse como “día calendario”.  
Cómputo de plazos durante el procedimiento de contratación: Conforme el artículo 79 del Reglamento de Contrataciones, los plazos en el procedimiento de contratación, desde su convocatoria hasta la adjudicación del contrato, se computarán por días hábiles, salvo las excepciones dispuestas por la ley. La administración pública tiene como días hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando días feriados, y los declarados asuetos por el Ministerio del Trabajo. Durante la vigencia del contrato los plazos se computarán en días calendarios.
  - ✓ Oferente(s): Se denominará de esta forma a la persona(s) oferente(s) sea este persona natural o persona jurídica que participe en el proceso.
- 1.4 La Superintendencia no se responsabiliza por la integridad del presente PBC, ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la convocatoria.
- 1.5 Es responsabilidad de los oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente PBC, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones. 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 Portal Único de Contratación (SISCAE), salvo las excepciones establecidas en la Ley y Reglamento de



Contrataciones. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección señalada en la oferta.

## 2. Fuente de Financiamiento

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

## 3. Normas Éticas

3.1 La Superintendencia exige a todas los oferentes participantes observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y la ejecución contractual.

3.2 Si los oferentes incurrieren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional vigente.

3.3 En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:

- **Práctica Corrupta:** el ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación del personal al servicio público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato.
- **Práctica Fraudulenta:** acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al personal al servicio público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza, o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato.
- **Prácticas Colusorias:** consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento de la Superintendencia, con el fin de establecer precios artificiales no competitivos.
- **Prácticas Coercitivas:** consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a las personas o a su propiedad para influir en su participación en el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

## 4. Oferentes Elegibles

4.1 Todo oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente PBC, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.

4.2 Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan con los



requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones y los requisitos incluidos en los Tratados de Libre Comercio.

## 5. Elegibilidad de los Servicios

- 5.1 Todos los servicios a proporcionarse de conformidad a esta licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones y requisitos indicados en la Sección V de este PBC.
- 5.2 Serán excluidas del procedimiento de selección las ofertas que no cumplan la cláusula de elegibilidad, aquellos servicios contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en el 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 general, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la cláusula 10 de las IAO.

### 7. Homologación del PBC

- 7.1 La Superintendencia realizará una reunión de homologación con los oferentes interesados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, de conformidad a lo establecido en los DDL.
- 7.2 De esta reunión se elaborará un acta cuyo contenido debe incluir las consultas expresadas por los oferentes participantes, las respuestas brindadas, aclaraciones y acuerdos pertinentes. La misma debe notificarse a todos los oferentes que han participado o han expresado interés en el procedimiento a través 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 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. Los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones al PBC y deben ser dirigidas 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 siete (7) días contados a partir del día siguiente de la Reunión de Homologación. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas dentro del plazo de tres (3) días**



**posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.**

- 8.4. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán a los oferentes a través del SISCAE o en los correos electrónicos proporcionados por los mismos.
- 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 se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del PBC, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%), y se comenzará a contar a partir de la notificación de la resolución 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 de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, posteriores a la celebración de la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones al PBC, sea de oficio o a petición de cualquiera de los oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente PBC.
- 10.2. La corrección del PBC corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.
- 10.3. La corrección del PBC constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas



debe 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 Responsable 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 deben ser adquiridos en las oficinas de la Superintendencia en la dirección que indique la misma.

### **C. Preparación de las Ofertas**

#### **12. Costo de la Oferta**

12.1. Los oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

12.2. La Superintendencia no estará 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 deben ser por escritos en idioma español.

13.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas deben ser presentados en el idioma español, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. Los oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

#### **14. Documentos que Componen la Oferta**

14.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:



- (a) Formulario de la oferta debidamente completado, firmado y sellado.
- (b) Formulario de Precios debidamente completado, firmado y sellado.
- (c) 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 notariada).
- (d) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente o Poder de Representación Legal.
- (e) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
- (f) Evidencia documentada, que compruebe que el oferente está calificado para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta.
- (g) Evidencia documentada, que establezca la conformidad de los servicios y que se ajustan sustancialmente a los documentos de la licitación. Cláusulas 18 de las IAO.
- (h) Fianza de Seriedad de la oferta, acorde con la cláusula 20 de las IAO.
- (i) Ofertas presentadas por un Consorcio, deben estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios, y
- (j) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

### 15. Documentos de Calificación del Oferente

15.1. La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada debe ser presentada a completa satisfacción de la Superintendencia. Se evaluarán únicamente las ofertas de los proveedores que presenten todos y cada uno de los documentos requeridos siguientes:

- 1. Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia, a través de tres (3) cartas de referencias actualizadas, de las últimas tres empresas con las que suscribió contrato.
- 2. Presentar Resolución de Autorización para prestar servicios de vigilancia privada otorgado por la Policía Nacional debidamente actualizado de conformidad con la Ley No. 872, Ley No. 510, Decreto Ejecutivo No. 28-2005, antes mencionados y demás disposiciones legales vigentes.
- 3. Presentar una lista de empresas con la que se encuentran trabajando actualmente.
- 4. Presentar copia certificada de póliza seguro de responsabilidad civil 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.
- 5. Presentar copia certificada de licencia otorgada por la DAEM de la Policía Nacional que certifique que su empresa de vigilancia, está debidamente autorizada para la tenencia y portación de armas de fuego.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

6. Presentar conforme al artículo 72 del decreto No. 28-2005, fotocopia certificada notarialmente de los diplomas expedidos por el centro o los centros de capacitación que los impartió, que demuestre que su personal ha recibido capacitación y entrenamiento recurrente por lo menos 2 veces al año.
7. Presentar copia certificada del contrato vigente para el uso de la frecuencia de equipos de radios comunicación de la compañía con la que actualmente se encuentren trabajando.
8. Presentará certificación notariada del 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
9. En el caso particular de las armas el oferente presentará copia certificada de 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.
10. Copia certificada de la Solvencia de pago de sus obligaciones con el INSS y la DGI.
11. Presentar en **formato de Excel**, lo siguiente:
  - a) Nombre completo del guarda propuesto que será asignado a la institución.
  - b) Licencia para uso de arma de fuego indicando la fecha de caducidad.
  - c) Acreditación para guarda de seguridad.
  - d) Nivel Académico.
  - e) Años de experiencia en el servicio.
  - f) Ubicación que se le asignara al guarda de seguridad y vigilancia.
  - g) Y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los guardas de seguridad que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.
12. El oferente debe presentar la estructura de costos de su oferta.

**TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DEBEN SER PRESENTADOS EN ORIGINAL O FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO PÚBLICO.**

### 16. Precio de la Oferta

- 16.1. Los precios cotizados por el oferente en el formulario de la oferta, deben ajustarse a los





## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

requerimientos que se indican a continuación:

- (a) El precio cotizado en el formulario de la oferta debe ser el precio total de la misma, incluyendo impuesto, y excluyendo cualquier descuento que se ofrezca (si aplica).
- (b) El oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de la oferta.
- (c) Los precios cotizados deben corresponder al 100% de cada actividad y tarea del servicio requerido y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para las mismas.
- (d) Todas las actividades y tareas del servicio deben enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de precios. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Superintendencia la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- (e) Cuando en el formulario se detallan las actividades y tareas, pero no el precio, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de las otras actividades o tareas. Así mismo, cuando alguna actividad o tarea no aparece en el formulario de precios se asumirá que no está incluida en la oferta.
- (f) Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.

### 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 su oferta, evidencia documentada acreditando que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.
- 18.2. Las normas de calidad de los servicios, así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido la Superintendencia en los



requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.

- 18.3. Los oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción de la Superintendencia, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección V.

### 19. Período de Validez de las Ofertas

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. La solicitud y las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar la misma sin que se haga efectiva la fianza de seriedad de la oferta. A los oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

### 20. Fianza de Seriedad de la Oferta

- 20.1. El oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una fianza de seriedad de oferta.
- 20.2. La fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por el valor del uno por ciento (1%) del monto total de su oferta, incluyendo impuestos y en la misma moneda de su oferta, con un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia, y deberá:
- (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.
    - (a) Debe presentarse en original.
    - (b) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.



- 20.3. 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.
- 20.4. La fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) Un oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez una vez vencido el plazo de su presentación.
  - (b) Si el oferente seleccionado:
    - (i) No firma el contrato
    - (ii) No rinde la fianza de cumplimiento
- 20.5. 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, la fianza de seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el formulario de información sobre el oferente.
- 20.6. Las fianzas de seriedad de la oferta de los oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, después que el oferente al que se haya adjudicado el contrato suministre la fianza de cumplimiento y firme el contrato, conforme la cláusula 35 de las IAO.

## 21. Formato y Firma de la Oferta

- 21.1. El oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la cláusula 14.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, debe presentar una copia y marcar claramente como "COPIA".
- 21.2. La oferta, debe constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y la copia deben estar foliadas, rubricadas y firmadas 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 las copias debe ser igual.
- 21.3. 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

### 22. Presentación de ofertas

- 22.1. Los oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en los DDL, o en la hora y fecha de prórroga, según



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

corresponda. El original y la copia de la oferta deben ser presentados en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre.

22.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deben:

- 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.

22.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Superintendencia no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.

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

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

22.6. 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.

### 23. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

23.1. 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"

23.2. 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.

### 24. Apertura de las Ofertas

24.1. La Superintendencia llevará a cabo la apertura de ofertas, mediante acto público presencial o electrónico en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL.



- 24.2. Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO”, leyéndose en voz alta. 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 23.1 de las IAO.
- 24.3. 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 23.1 de las IAO.
- 24.4. 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 23.1 de las IAO.
- 24.5. 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 u oferta alternativa; 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.
- 24.6. La Superintendencia preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación del (los) oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada oferta y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento, la existencia o no de la fianza de seriedad de la oferta.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. 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 y Reglamento 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

### 25. Confidencialidad

- 25.1. No se divulgará a los oferentes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente



involucrada con el procedimiento de la licitación, información relacionada con la evaluación de las ofertas hasta la notificación que realice el Comité de Evaluación de conformidad a las disposiciones de la Ley y el Reglamento de Contrataciones.

- 25.2. Ningún oferente se comunicará con la Superintendencia sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de un oferente de influenciar en la Superintendencia respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en su descalificación.

## 26. Examen Preliminar de las Ofertas

- 26.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Superintendencia debe 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.
- 26.2. 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.
- 26.3. 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.
- 26.4. 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.
- 26.5. 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.
- 26.6. No se podrá subsanar:
- a) La falta de firma en la oferta.
  - b) La presentación de la fianza de seriedad de la oferta.
  - c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas.
  - d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta.
  - e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.



26.7. 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 que razonablemente resulte de la operación aritmética, debiendo corregirse lo que corresponda.

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

26.8. 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 que no sean presentadas en respuesta a una solicitud de la Superintendencia.

26.9. La respuesta de los oferentes debe 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.

26.10. 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.

26.11. 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 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 26.9 de las IAO.

26.12. El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:

- a) No satisficere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y Reglamento 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 y el Reglamento 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.

### **27. Conversión a una Sola Moneda**

27.1. 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 BCN, vigente el día en que se realiza el acto de apertura de las ofertas.

### **28. Evaluación de las Ofertas**

28.1. 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.

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

28.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación deben ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. La Superintendencia debe identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.

28.4. El aspecto técnico de la oferta presentada será evaluado aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.

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

28.6. Al evaluar las ofertas, la Superintendencia considerará:

- a) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la cláusula 26.7 de las IAO;





- b) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO;
- c) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a) y (b), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 27 de las IAO de las IAO.
- d) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

28.7. En la evaluación de la oferta no se tomarán en cuenta las disposiciones sobre ajuste de precios especificada en el modelo de contrato, las que únicamente son aplicables durante la etapa de ejecución contractual, de ser el caso.

### **29. Calificación del Oferente**

- 29.1. La Superintendencia comparará todas las ofertas que se ajusten al presente PBC y determinará si el oferente seleccionado con la mejor oferta, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 29.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la cláusula 15.1 de las IAO.

## **F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato**

### **30. Criterios de Adjudicación**

- 30.1. 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 (los) oferentes que cumplan lo establecido en el presente PBC, o en su caso recomendar la declaración desierta parcial o total conforme los supuestos establecidos en la cláusula 32.1 de las IAO. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación con que han sido seleccionados.
- 30.2. El dictamen debe notificarse a la Máxima Autoridad de la Superintendencia en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a su suscripción con copia a los oferentes participantes.
- 30.3. La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la Máxima Autoridad de la Superintendencia, antes de la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del dictamen de recomendación expedido por el Comité de Evaluación, indicando el nombre del oferente ganador, 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 la designación del equipo que administrará su ejecución.



- 30.4. La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.
- 30.5. La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o adjudicar a la única oferta presentada, siempre y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 30.6. 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.

### 31. Suspensión o Cancelación

- 31.1. La Superintendencia podrá mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación administrativa, si durante el desarrollo del mismo se suscitan situaciones calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, que impiden su normal desarrollo y pueden 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 debe indicar expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo en la etapa en que se produjo la suspensión, una vez superada la situación que le dio origen.
- 31.2. Si la circunstancia acontecida por cualquiera de estas causas, no puede resolverse dentro del plazo antes indicado, la Superintendencia deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.
- 31.3. La Superintendencia notificará a los oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el SISCAE.
- 31.4. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para la Superintendencia.

### 32. Declaración Desierta

- 32.1. 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 de la Superintendencia no esté de acuerdo con el dictamen del



Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

- 32.2. Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del PBC que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.
- 32.3. La resolución de declaración desierta debe notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la cláusula 32.1 de las IAO, 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.

### 33. Recursos

- 33.1. Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley y Reglamento de Contrataciones, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 33.2. Por encontrarse este proceso de licitación cubierto por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 (diez) días posteriores a la notificación de la Resolución de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta.
- 33.3. 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.

### 34. Firma del Contrato

- 34.1. Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Superintendencia citará al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida.
  - b) Cuando la Superintendencia no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente adjudicado podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
  - c) Cuando el oferente adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.
- 34.2. **Con base en lo establecido en la Circular Administrativa No. DCGE-SP-11-2020, del veinticuatro de septiembre del año dos mil veinte, emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) y lo definido en el artículo 4 numeral 6 de la Ley No. 977 "Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el**



**Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, si el oferente adjudicado es una persona jurídica, debe presentar como documento indispensable antes de suscribir el contrato, Declaración ante Notario Público del Beneficiario Final y que la faculta a la Superintendencia para publicarla en el Portal Único de Contratación [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni).**

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

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

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

Se adjunta modelo de Declaración de Beneficiario Final, para el oferente adjudicado inscrito como persona natural, en el numeral 3 de los formularios a presentar.

### 35. Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 35.1. El oferente adjudicado debe presentar Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, debiendo ser prorrogable a solicitud de la Superintendencia.
- 35.2. Presentada la fianza de cumplimiento y firmado el contrato, todo a satisfacción de la Superintendencia, esta devolverá la fianza de seriedad de la oferta al oferente contratado.
- 35.3. Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la fianza de cumplimiento o no firma el contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la fianza de seriedad de la oferta. En tal caso, la Superintendencia podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al PBC.
- 35.4. La fianza de cumplimiento deberá:
  - (a) Ser una **FIANZA** emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país de la Superintendencia, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia para hacer efectiva la fianza; todo conforme circular de la Dirección General de



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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;
- (d) No se aceptarán garantías bancarias, cheques certificados o de gerencia.

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



## Sección II. Datos de la Licitación

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

<b>A. Disposiciones Generales</b>
Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia)
Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2021 "Contratación de Servicio de Vigilancia"
El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley y Reglamento de Contrataciones. Asimismo, por encontrarse cubierta por el Capítulo de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre comercio siguientes Centroamérica-República Dominicana; Chile-Centroamérica; Centroamérica-Panamá; Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, en lo conducente, dichos instrumentos serán las normas aplicables en el desarrollo de esta la Licitación Pública No. LP-SIBOIF-01-2021. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
La Superintendencia sufragará el costo de esta contratación con fondos propios correspondientes al año 2021.
<b>B. Contenido del PBC</b>
Se realizará reunión de homologación conforme los datos siguientes:  Fecha: <b><u>16 de febrero del 2021</u></b>  Hora: <b><u>10:00 am</u></b>  Lugar: <b><u>Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia</u></b>
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: <a href="mailto:dsalomon@siboif.gob.ni">dsalomon@siboif.gob.ni</a>  Las solicitudes de aclaración se recibirán del <b><u>17 al 25 de febrero del 2021</u></b>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>



El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español

Junto con la oferta, el oferente presentará los siguientes documentos adicionales:

**Documentos de Elegibilidad del Oferente**

- (a) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Proveedores.
- (b) Fianza de seriedad de ofertas por el 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días calendarios, prorrogables por treinta (30) días calendarios adicionales a solicitud de la Superintendencia.
- (c) Declaración ante Notario Público, original, de no estar inhabilitado para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley de Contrataciones; que conoce, acepta y se somete al PBC, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.
- (c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
- (d) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
- (e) Fotocopia certificada por Notario Público del testimonio de la escritura pública de constitución y modificaciones en su caso, inscrita en el registro público mercantil competente.
- (f) Fotocopia certificada de la cédula de identidad del Representante Legal.
- (g) Solvencia Fiscal Vigente.
- (h) Solvencia Municipal Vigente.
- (i) Fotocopia simple del número RUC.
- (j) Formularios de la oferta debidamente firmados y sellados.
- (k) Las ofertas presentadas por consorcio deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar el consorcio o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios.
- (l) Constancias de no retención si son grandes contribuyentes.
- (m) De ser cuota fija deberá especificarlo en su oferta y adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.
- (n) Constancia de Responsable Recaudador del 15% IVA.

**Documentos de Calificación del Oferente**

- (a) Todos los documentos requeridos en la cláusula 15 de las IAO.

Los oferentes no podrán presentar ofertas parciales.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

El oferente deberá expresar el precio de su oferta preferiblemente en córdobas.
Período de validez de la oferta será de <b>60</b> días calendarios.
Deberá presentarse una fianza de seriedad de la oferta, del 1% del monto total de su oferta incluyendo impuesto, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud de la Superintendencia.
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>
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: <b><u>22 de marzo del 2021</u></b>
Hora: <b><u>9:00 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</u></b>
Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:
Dirección: Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia. Del puente a desnivel Nejapa 200 metros al este 25 metros al sur
Ciudad : Managua
Fecha: <b><u>22 de marzo del 2021</u></b>
Hora: <b><u>9:15 am (Rige Hora Oficial de Nicaragua)</u></b>
<b>E. Evaluación y comparación de Ofertas</b>
La(s) moneda(s) de la oferta se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera: Para fines de evaluar y comparar las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas será: El córdoba Fuente de la tasa de cambio: Tasa de cambio oficial publicada por el BCN. Fecha de la tasa de cambio: Día de la apertura.
<b>F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato</b>
Previo a la formalización del contrato se requerirá la presentación de fianza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual y la Declaración Notarial del beneficiario final.





## PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS

### 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 garantía requerida, y si cumple con las condiciones de validez, verificar el Régimen de Prohibiciones, la vigencia del Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores y demás condiciones requeridas en el PBC de la Licitación que nos ocupa necesarias para ejecutar el contrato, en fin, si los documentos fueron firmados en debida forma y en general determinar si las ofertas están completas y en orden.*

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

*No son subsanables:*

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

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

*Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple*

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

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



Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de calificación descritos en la cláusula 15.1 de las IAO del PBC a aquellas ofertas que superen la etapa de evaluación que antecede. En esta etapa se evaluará la calidad de los productos y materiales a utilizar.

**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 segunda etapa de evaluación.

**Método de Evaluación: Cumple/ No Cumple**

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

### **4) Cuarta Etapa: Comparación de Precios**

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

**Oferta Base:** El costo ofrecido más bajo

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

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



## Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios

### CONTRATACION DE LOS SERVICIO DE VIGILANCIA

#### INTRODUCCIÓN

La Superintendencia, requiere la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, cuya finalidad es 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 de la protección y custodia del patrimonio, infraestructura y perímetro de las instalaciones de la Superintendencia y Centro de Documentación (CEDOC).

Los sitios donde prestarán el servicio se encuentra 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), Instituto de Medicina Legal 2c al Oeste.

El oferente debe estar debidamente constituido y autorizado para prestar los servicios objeto de la contratación, de conformidad con la Ley No. 872, Ley de Organización, Funciones, Carrera y Régimen Especial de Seguridad de la Policía Nacional; Ley 510, Ley Especial para el Control y Regulación de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados y sus reformas; Decreto Ejecutivo No. 28-2005, Reglamento a la Ley Especial para el Control y Regulación de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados. y demás disposiciones legales vigentes.

#### OBJETIVO

El objeto del presente proceso es proveer del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, a la Superintendencia para protección de la integridad física de los funcionarios, visitantes y de los bienes muebles e inmuebles y contribuir al normal desarrollo de las actividades propias de la Institución.

#### I. CONDICIONES GENERALES

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 1 año, a partir del 15 de mayo del año 2021.

#### COMPROMISOS DEL CONTRATADO

El contratado debe cumplir con lo siguiente:

- 1.1. 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.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.2. 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. Así como el cumplimiento a la Ley 618 Ley General de Higiene y Seguridad del trabajo.
- 1.3. Ser responsable en 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Firmado el contrato, presentar copia de su Reglamento Interno de Seguridad debidamente aprobado.
- 1.6. 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 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.
- 1.7. Proporcionar a la Superintendencia con 8 días calendarios, antes de la firma del contrato, la lista con los nombres de las personas destinadas a prestar el servicio en las instalaciones de la Superintendencia, debiendo haber calificado y seleccionado, al personal, de acuerdo al perfil requerido, competencia, experiencia y conocimientos respecto a la función a ejercer.
- 1.8. Coordinar con los funcionarios autorizados de la Superintendencia el desarrollo de los servicios objeto 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 contratado nombrará a un funcionario que coordine sus acciones con el administrador del contrato.
- 1.9. Realizar evaluaciones psicológica y físicamente, de forma periódica, a los guardas de vigilancia, con énfasis en la aptitud y actitud frente a su trabajo.
- 1.10. Cuando los guardas de seguridad requieran ser cambiados, el contratado debe comunicar con (2) días de anticipación, a fin de que se evalúe y apruebe el cambio. Asimismo, dentro de las veinticuatro (24) 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.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.11. Ser responsable ante la Superintendencia por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Superintendencia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- 1.12. 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 del contratado, la Superintendencia requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, éste no lo 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.
- 1.13. Velar que el personal asignado cumpla con los reglamentos internos tanto del contratado, como con los de la Superintendencia y que estos cumplan con las normas de porte, aspecto y disciplina en general.
- 1.14. Las posiciones y ubicaciones estarán bajo la supervisión, vigilancia y control directo del contratado, mismo que proveerá un supervisor que hará este trabajo, quien debe certificar su visita en bitácora correspondiente y coordinarse con el Supervisor de Seguridad de la Superintendencia.
- 1.15. El horario de trabajo de cada agente de seguridad no debe exceder (veinticuatro) 24 horas a fin de garantizar la efectividad de su trabajo, bajo la coordinación de la supervisión de agentes o supervisores.
- 1.16. Cumplir con la medida de controles de acceso a las instalaciones de la Superintendencia, basadas en las normas de seguridad del contratado y las establecidas por la Superintendencia.
- 1.17. 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 interna de la Superintendencia.
- 1.18. Ningún guarda de seguridad debe abandonar su puesto de trabajo, sin antes ser debidamente relevado por otro guarda de seguridad.
- 1.19. 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 al contratado.



## II. ALCANCES (CARACTERISTICAS DEL SERVICIO)

El contratado debe disponer de guardas de seguridad debidamente seleccionados, entrenados y dotados del equipamiento necesario conforme a los perfiles requeridos en el presente documento. Asimismo, el personal de seguridad y vigilancia provisto debe cumplir con las siguientes actividades:

- 1.1. Debe controlar el ingreso y salida de personas visitantes que se dirigen a las diferentes dependencias de la Superintendencia, solicitando al visitante al momento del ingreso a la institución su cédula de identidad u otro documento de identificación personal.
- 1.2. Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Superintendencia y del CEDOC, previa orden de salida firmada por el responsable de la Unidad de Activo Fijo.
- 1.3. Controlar el ingreso y salida de vehículos que se estacionan en la parte interna de la Superintendencia y en el CEDOC.
- 1.4. Revisar los vehículos de proveedores para conocer su carga, equipos, y otros objetos del personal visitante que ingresen o salgan del local.
- 1.5. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. Preparar y presentar informes y reportes al Supervisor de Seguridad de la Superintendencia sobre las ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria.
- 1.9. Debe 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 de la Superintendencia.
- 1.10. Permitir el ingreso a las instalaciones, fuera de las horas y días laborales, fines de semana y feriados; únicamente a aquellos funcionarios de la Superintendencia en los que el Supervisor de Seguridad le haya brindado copia del Memorándum con la debida AUTORIZACIÓN extendida por el administrador del contrato.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.11. Asegurar que visitantes a la institución no permanezcan en las instalaciones sin autorización fuera del horario de atención oficial.
- 1.12. Debe 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.
- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. Los guardas no deben abandonar su lugar o perímetro a cubrir, el descuido o inobservancia de su puesto, será motivo de queja ante el contratado y por 3 quejas acumuladas la Superintendencia solicitará el cambio inmediato del mismo.
- 1.16. Impedir el comercio ambulante dentro del local y lugares de acceso.
- 1.17. El personal del contratado debe tener un trato cordial y respetuoso, manteniendo la distancia y prudencia, sin intimar con funcionarios de la Superintendencia.
- 1.18. Detectar y activar el Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentran en las instalaciones.
- 1.19. El contratado debe 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.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.20. El contratado debe 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.
- 1.21. El contratado debe 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.
- 1.22. Cualquier cambio de personal o armamento que el contratado desee implementar deberá ser previamente informado, consultado y aprobado por la Superintendencia.
- 1.23. 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.
- 1.24. El contratado debe garantizar un supervisor que controle la efectividad de la vigilancia y necesidades del personal que se encuentra asignado en la Superintendencia y CEDOC, asimismo debe realizar la supervisión de manera imprevista y esporádica en los diferentes puntos.
- 1.25. Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Institución.

UBICACIÓN	PERSONAL	PUESTOS	TURNO HORAS
<b>SIBOIF</b>			
Portón principal de acceso a la Institución	Jefe de grupo	01	24
Portón lateral Norte frente a la pista y perímetro.	Custodia	01	24
Portón Este contiguo al edificio N°3 de Microfinanzas y su perímetro.	Custodia	01	24
Portón Sur.	Custodia	01	24
<b>CEDOC</b>			
Portón frente a la calle 15 de septiembre y su perímetro.	Custodia	01	24
Portón lateral Este y su perímetro de las (06:00 pm a las 06:00 am)	Custodia	01	12

### III. DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

#### CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS EN LOS GUARDAS DE SEGURIDAD

##### A. Guarda de seguridad y vigilancia:





## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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

1. Preparación académica mínima a nivel de primaria (\*)
2. Sin impedimentos físicos.
3. Record de policía actualizado (\*)
4. Certificado médico que acredite su óptimo estado de salud física (\*)
5. No tener ningún parentesco con los empleados de la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
6. Experiencia en manejo de armas
7. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
8. 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. (\*)
9. Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo dos (2) años en puestos similares como guarda de seguridad.
10. Inscripción vigente en la Dirección de Registro y Control de Armas de Fuego, Municiones, Explosivo y Material relacionado-DAEM. (\*)

**(\*) Estos documentos deben ser presentados previo a la suscripción del contrato.**

Para efectos de la presentación de ofertas el oferente presentará en **formato de Excel**, en el que se indique:

- a) Nombre completo del guarda propuesto que será asignado a la institución.
- b) Licencia para uso de arma de fuego indicando la fecha de caducidad.
- c) Acreditación para guarda de seguridad.
- d) Nivel Académico.
- e) Años de experiencia en el servicio.
- f) Ubicación que se le asignara al guarda de seguridad y vigilancia.
- g) Y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los guardas de seguridad que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

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 al Oferente ganador, 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) 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 lo siguiente:

- A. Preparación académica mínima, secundaria aprobada (Certificado de notas)
- B. Experiencia mínima en empresas de seguridad en cargos similares dos (2) años.
- C. No tener antecedentes penales, policiales.
- D. Poseer habilidades de liderazgo
- E. Ejercer un control rígido sobre aquello que se encuentran bajo su supervisión directa.
- F. Verificar las condiciones generales en los puestos de servicio.
- G. Inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
- H. Desarrollar un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio.
- I. Determinar qué posición debe ocupar cada guarda de seguridad e indicarle cómo debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia. Elaborar procedimientos sobre cómo actuar en casos específicos.
- J. Crear y hacer cumplir las órdenes de servicio.
- K. Instruir y motivar a los guardas de seguridad bajo su supervisión para desempeñar la actividad de seguridad.
- L. 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.
- M. 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.
- N. Verificar el estado de conservación y el funcionamiento de los equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades.

### **IV. 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 de 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.

*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. 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).

e. 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)

f. Portón Sur:

Para cumplir con esta actividad la empresa oferente 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).

## V. CAPACITACIÓN

Los oferentes deberán demostrar que mantiene 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.

## VI. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA SIBOIF 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 contratado es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

El contratado queda obligada a informar ante al Supervisor del Contrato, 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 del Contrato, dentro de los 10 días siguientes de ser informado de la pérdida, daño o perjuicio del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancia en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Informe de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del contratado por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del servicio por parte del



contratado, la Superintendencia le comunicará los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratado queda obligada a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la Superintendencia. En caso de incumplimiento, la Superintendencia queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de la empresa, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

## VII. DE LOS SEGUROS

El contratado debe tener y mantener vigente durante el plazo de vigencia del contrato y ejecución del servicio una Póliza de Seguro hasta por una suma mínima de US\$ 10,000.00, en las 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 contratado podrá utilizar sus propias pólizas que garanticen los rubros exigidos, para lo cual debe 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 debe presentar copia certificada de la póliza mencionada.

## VIII. 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, la empresa de vigilancia deberá presentar su nueva estructura a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite correspondiente.

El oferente debe presentar con su oferta, la estructura de costos.

## IX. DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN QUE DEBEN INCLUIR EN LA OFERTA

Todos los documentos que se solicitan en este inciso, deberán ser originales o fotocopias certificadas notarialmente. la omisión de alguna especificación requerida dará a la Superintendencia la facultad de rechazar la oferta conforme lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones.

- 1.1. Certificar sus años de servicio, calificación y experiencia, a través de tres (3) cartas de referencias actualizadas, de las últimas tres empresas con las que suscribió contrato.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

- 1.2. Presentar Resolución de Autorización para prestar servicios de vigilancia privada otorgado por la Policía Nacional debidamente actualizado de conformidad con la Ley No. 872, Ley No. 510, Decreto Ejecutivo No. 28-2005, antes mencionados y demás disposiciones legales vigentes.
- 1.3. Presentar una lista de empresas con la que se encuentran trabajando actualmente.
- 1.4. Presentar copia certificada de póliza seguro de responsabilidad civil 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 fueron ocasionados directa o indirectamente por el personal de seguridad asignado.
- 1.5. Presentar copia certificada de licencia otorgada por la DAEM de la Policía Nacional que certifique que su empresa de vigilancia, está debidamente autorizada para la tenencia y portación de armas de fuego.
- 1.6. Presentar conforme al artículo 72 del decreto No. 28-2005, fotocopia certificada notarialmente de los diplomas expedidos por el centro o los centros de capacitación que los impartió, que demuestre que su personal ha recibido capacitación y entrenamiento recurrente por lo menos 2 veces al año.
- 1.7. Presentar copia certificada del contrato vigente para el uso de la frecuencia de equipos de radios comunicación de la compañía con la que actualmente se encuentran trabajando.
- 1.8. Presentará certificación notariada del 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
- 1.9. En el caso particular de las armas el oferente presentará copia certificada de 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.
- 1.10. Copia certificada de la Solvencia de pago de sus obligaciones con el INSS y la 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 la Oferta.
2. Formulario de Precios.
3. Declaración del Beneficiario Final.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

### 1. Formulario de la Oferta

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*  
Licitación Pública No LP-SIBOIF-01-2021

A: *Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras*  
*Pista a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur.*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

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





## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

### 2. Formulario de Precios

Licitación Pública No LP-SIBOIF-01-2021

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Esta lista debe definir el desglosando los servicios y precios unitarios que se deben realizar para lograr los objetivos y cumplir los requisitos de los aspectos técnicos.

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]



### 3. Declaración de Beneficiario Final

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

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

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

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

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



### DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL

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

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

---

Firma autorizada



**PARTE 3: Contrato**  
**Sección VI. Modelo de Contrato**

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

Nosotros, **LUIS ÁNGEL MONTENEGRO ESPINOZA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Administración de Empresas, de este domicilio, identificado con cédula de identidad número uno, seis, uno, guion, cero, uno, cero, uno, cuatro, nueve, guion, cero, cero, cero, cero, letra "S" (161-010149-0000S), actuando en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS** (Superintendencia), en su carácter de Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, lo que demuestra con Certificación de Acta de Toma de Posesión emitida por la Primer Secretaría de la Asamblea Nacional, el día nueve de mayo del año dos mil diecinueve, y conforme el artículo cuatro párrafo segundo y el artículo doce de la Ley 316, "Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras" (publicada en La Gaceta No. 196 del 14 de octubre de 1999), y sus reformas, que en lo sucesivo se denominará **El Contratante**, y **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 en celebrar, como en efecto celebramos, el presente contrato por "Contratación del Servicio de Internet, Enlace Principal y Secundario", en adelante denominado el "Contrato", sujeto a los términos, condiciones y estipulaciones de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que **El Contratado**, suministre a **El Contratante**, la "xxxxxxxxxxxxxxxx", dentro de los términos, condiciones y estipulaciones establecidas de las especificaciones técnicas que se detallan en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y en la oferta técnica-económica presentada por **El Contratado**, en el proceso xxxxxxxx No. xxxxxxxxxxxx.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO**

**El Contratado**, se obliga a suministrar a **El Contratante**, los servicios requeridos, conforme los siguientes alcances:

1. XXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXXXXXXX

**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 xxxxxxxxxxxx, ubicada



xxxxxxxxxxx, dentro de un plazo máximo de xxxxxxxxxxx, contados a partir de la firma del contrato. La entrega se efectuará bajo la total responsabilidad de **El Contratado**.

#### **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 xxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 a partir de la firma del mismo, hasta la fecha límite de entrega de los servicios objeto del contrato, descrito en la cláusula tercera, sin perjuicio de lo establecido para la garantía.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PAGO**

**El Contratante** se compromete a pagar a **El Contratado** por la entrega total de los servicios objeto del contrato, el valor del mismo en un solo pago previa recepción a entera satisfacción por parte de **El Contratante**, a través de xxxxxxxxxxx, quienes están facultados para este acto. La xxxxxxxxxxx emitirá acta de recepción y remitirá la factura a pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El Contratante**.

El pago se hará por medio de cheque, en moneda nacional al tipo de cambio oficial publicado por el Banco Central de Nicaragua, del día de emisión del cheque para su cancelación y será entregado en Caja General de **El Contratante**, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de recibida la solicitud de pago con todos los documentos pertinentes a satisfacción de **El 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.

El horario de atención de caja General de **El Contratante** es de 8: 00 am a 12M y de 1:00 pm a 4:00 pm.

#### **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:

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 después de ser exigible la obligación.

**El Contratado** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios de conformidad con el contrato y las instrucciones del representante de **El Contratante**.
2. Reparar 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 adecuadas para ejecutar el servicio.

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La administración del contrato, estará a cargo del Equipo Administrador del Contrato (EAC), conformado por la Dirección Administrativa Financiera, xxxxxxxxxxxxxx y un Asesor Legal, 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. 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 xxxxxxxxxxxxxxxx correspondiente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, con vigencia de xxxxxxxx a partir del xxxxx y finaliza el xxxxxxxxxxxx.

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 DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y MULTA**

Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato, **El Contratado** se encuentre 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 DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA**

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

**Esta cláusula se mantendrá en el contrato si aplica.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 entrega los servicios objeto del contrato dentro de los 15 días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.
- b) Si se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **El Contratante**.
- c) Si no entrega los servicios objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el contrato sin motivo justificado.
- d) Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, 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 y prueba 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR**

**El Contratado** no estará sujeto a la ejecución de su fianza de cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor, es decir, un evento o situación fuera del control de **El Contratado** que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia de **El Contratado**. 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 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, 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** deberá determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el contrato y devolverá a **El Contratado** la fianza de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente **El Contratado** para terminar el contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 Procesos de Contratación Públicos, aprobada por la Superintendencia el 19 de enero del año 2016.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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**, Lic. xxxxxxxxxxxxxxxx. Dirección: Edificio de la Superintendencia, Del puente a desnivel Nejapa, 200 metros al este, 25 metros al sur. Managua. Correo: [xxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxx); Teléfono: 22982100; Ext. xxxxxxxxxxxxxx.

Por parte de **El Contratado**, xxxxxxxxxxxxxx. Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx. Managua. Correo: xxxxxxxxxxxxxxxx; Teléfonos: xxxxxxxxxxxxxx.

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.



## Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO**

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACIÓN**

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**El Contratado**