BANCO CENTRAL DE NICARAGUA
INVITACIÓN A OFERTAR SERVICIOS
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-13-19-26-CORE
"MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS"

Fecha: 23 de octubre de 2026.

Estimados Proveedores:

La Gerencia de Adquisiciones (GAD) del Banco Central de Nicaragua (BCN), les invita a presentar oferta para la Modalidad de **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-13-19-26-CORE, "Mantenimiento de base de datos".**

1. Esta contratación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.

2. Los servicios objeto de esta contratación deberán de ser suministrados conforme las especificaciones técnicas detalladas en la presente invitación a ofertar.

3. Las especificaciones técnicas y documentos requeridos para la presentación de oferta, puede obtenerse a través de la página web www.bcn.gob.ni.

4. Esta contratación del BCN se enmarca conforme el desarrollo del giro ordinario y sus contratos conexos, por lo que se rige de conformidad al derecho privado y por las disposiciones contenidas en el "Manual de Contrataciones Administrativas Relacionadas al Desarrollo de su Objetivo Fundamental o a las Tareas Conexas del BCN", Manual de Procedimientos Administrativos para Contrataciones Administrativas Relacionadas al Desarrollo de su Objetivo Fundamental o a la Tareas Conexas del BCN e Invitación a Ofertar.

5. Las ofertas deberán de ser firmadas por el oferente o por la persona legalmente autorizada para firmar en nombre del oferente, esta debe de constar en hojas simples, ser selladas en original, firmadas, rubricadas y foliadas en orden consecutivo en cada una de sus páginas, iniciando con el No. 1, y ser presentadas en sobre sellado.

6. La oferta deberá entregarse en el BCN, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua, a más tardar a las **10:00 a.m., del 05 de noviembre de 2026**. No se considerará ninguna oferta presentada con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que se presente después del plazo límite establecido para la recepción de ofertas será considerada tardía y será devuelta al oferente sin abrir, independientemente de la causa del retraso.

Arlen Lissette Pérez Vargas
Gerente de Adquisiciones

Gerencia de Adquisiciones

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Alcance del proceso

1.1. El BCN, emite esta invitación a ofertar que constituye las reglas que regirán para contratar los servicios objeto de la presente contratación.

1.2. El BCN, no se responsabiliza por el contenido de la presente invitación ni de sus modificaciones, cuando estos han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la presente convocatoria a ofertar.

1.3. Es responsabilidad del oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de la invitación a ofertar.

1.4. Todos los actos realizados dentro del presente proceso de contratación se entenderán notificados a partir del acto de la referida notificación por parte del oferente, pudiéndose hacer uso de notificaciones electrónicas, físicas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por los oferentes.

1.5. Las ofertas deben sujetarse a los términos y condiciones de la presente invitación a ofertar. De haber discrepancia, que afecte al BCN, entre la oferta y la invitación a ofertar, prevalecerá lo establecido en la invitación a ofertar.

1.6. El plazo para la presentación de ofertas podrá ampliarse en cualquier momento a criterio del BCN, en consideración a la complejidad de la contratación o por las consideraciones que se estime concerniente. La GAD notificará a los proveedores mediante aviso, lo correspondiente a través de correo electrónico u otro medio.

1.7. Modelo de Contrato: El contrato será elaborado por la Gerencia de Asesoría Legal (GAL) del BCN, para su respectiva firma por parte del oferente adjudicado o del representante legal.

2. Fuente de Financiamiento.

El BCN, cuenta dentro del presupuesto, con los recursos necesarios para realizar dicha contratación, la que se ejecutará con fondos propios.

3. Aclaración a la Invitación a Ofertar.

Los potenciales oferentes participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración a la invitación a ofertar, por comunicación escrita o mediante correo electrónico, dirigidas a la GAD del BCN, al correo: licitaciones@bcn.gob.ni; aperezv@bcn.gob.ni.

La GAD, recibirá las aclaraciones a la invitación a ofertar, a más tardar el día **27 de octubre de 2026 a las 11:00 a.m.**

Vencido el plazo para recibir las solicitudes de aclaraciones, se notificarán las respuestas a las consultas presentadas por los potenciales oferentes por comunicación escrita o mediante correo electrónico, a más tardar el día **29 de octubre de 2026.**

4. **De las modificaciones a la Invitación a Ofertar:**

Previo al vencimiento del plazo para la presentación de oferta, el BCN, podrá efectuar modificaciones y/o correcciones simples o sustanciales, de oficio o a petición de cualquier participante, con el objeto de ampliar, precisar o aclarar la invitación a ofertar, entre otras causales.

5. **Costo de la Oferta:**

El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el BCN no estará sujeto al pago ni será responsable en ningún caso de los mismos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

6. **Idioma de la Oferta:**

La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con intercambios de información entre el oferente y el BCN, deberán de ser redactadas en idioma español.

Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español o, acompañados de traducción oficial en caso de ser presentada en otro idioma junto con sus auténticas y/o apostillas de ley, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentadas en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

7. **Contenido de la oferta:**

Las ofertas deberán de ser presentadas cumpliendo con los "Formularios" que se incluyen en la presente solicitud de oferta y con los siguientes documentos:

Personas Jurídicas:

1. Fotocopia Certificada de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad; y Estatutos debidamente inscritas en el Registro Público competente.
2. Fotocopia certificada del Poder de Representación Legal a nombre de la persona que representa legalmente a la empresa (oferente), el cual, en su caso, deberá estar inscrito en el Registro Público competente.
3. Fotocopia de Cédula de identidad ciudadana del Representante Legal de la empresa.
4. Cuando el oferente sea extranjero y esté representando por otra persona, ésta deberá presentar fotocopia certificada del Poder de Representación Legal con las auténticas y/o apostillas de Ley que correspondan, en caso de que dicho poder haya sido otorgado en el extranjero. Este poder deberá haber sido otorgado previo a la firma del contrato. Adicionalmente, debe presentar

Escritura de Constitución Social y Estatutos, con las auténticas y/o apostilla en el país de origen del oferente extranjero.

5. Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.

Personas Naturales.

1. Para el caso de oferentes que sean personas naturales y se hacen representar por otra persona, deberán presentar fotocopia certificada del poder que lo representa legalmente. No será obligatoria la inscripción de los poderes especiales y generalísimos otorgados para la realización de actos concretos.
2. Fotocopia de Cédula de identidad ciudadana. La condición de ser persona natural deberá de especificarlo en su oferta.

Otros documentos que deben cumplir las Personas Jurídicas y Personas naturales:

1. Garantía de Seriedad de Oferta, la cual deberá ser presentada en original y equivalente al 1% del valor de la oferta incluyendo impuestos y en moneda nacional (córdoba), y deberá ser una Garantía ya sea: Bancaria, Fianza, Cheque Certificado o de Gerencia, con una vigencia de sesenta (60) días calendario/Declaración Notarial de Seriedad de Oferta, en la que el proveedor se compromete a mantener vigente su oferta durante el plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la apertura de las ofertas.
2. Fotocopia de Cédula RUC.
3. Fotocopia de Constancia de No Retención en la Fuente IR, en caso que aplique.
4. Fotocopia de Certificado de Régimen Simplificado de Cuota Fija, en caso que aplique.
5. Fotocopia de Constancia de Responsable Recaudador del IVA, en caso que aplique.
6. Fotocopia de Solvencia Fiscal, vigente.
7. Fotocopia de Solvencia Municipal, vigente.
8. Fotocopia del Certificado de Declaración de Beneficiario Final, emitido por el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente, en caso de sociedades mercantiles, vigente.
9. Formulario de Información sobre el Oferente.
10. Formulario de Especificaciones Técnicas.
11. Formulario de Presentación de Precios.
12. Formulario de Régimen de Prohibiciones.
13. Formulario de Carta de Compromiso del Oferente.
14. Formulario de Debida Diligencia Complementaria para Oferente, junto con la documentación requerida en el mismo, en caso que aplique.
15. Formato de vigencia y actualización de información del formulario de debida diligencia complementaria, en caso que aplique.

Los formularios de los numerales 9 al 15, deberán presentarse conforme a los anexos de la invitación a ofertar.

8. Ofertas en Consorcio.

Podrán participar distintos oferentes en Consorcio, siendo necesario acreditar la existencia de un Acuerdo de Consorcio constituidos a través de un instrumento público notarial en el cual, se regulen entre otros aspectos los términos y condiciones, entre ellos, como constituyentes del Consorcio, así como los términos de su relación con el BCN. Los términos de la participación en el Consorcio que se informen no podrán modificarse unilateralmente por ninguno de los oferentes que participan en el Consorcio.

Para cualquier variación que se pretenda introducir en el Acuerdo de Consorcio, una vez que ha sido presentado al BCN, será necesario contar con el previo consentimiento del Banco. Cada parte del Consorcio responderán solidariamente ante el BCN por todas las consecuencias derivadas de su participación y de la participación del Consorcio en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

El oferente que participe como parte de un Consorcio, no podrá participar en el mismo proceso individualmente o como parte de otro consorcio.

En el caso de la oferta presentada en Consorcio, cada uno de los miembros del mismo deberá acreditar su idoneidad para contratar acompañando la documentación que se solicite en la invitación a ofertar para demostrar su elegibilidad.

La oferta presentada en forma conjunta o consorcio debe estar rubricada y firmada por los representantes de todas las personas proveedores que la integran. La firma debe ser manuscrita, no se aceptarán firmas electrónicas, ni en facsímil.

9. Subcontratación.

El contratista previa autorización del BCN podrá subcontratar la ejecución de determinadas prestaciones del contrato. Sin embargo, aun cuando el contratista haya subcontratado parte de este, el contratista será el único responsable de la ejecución y cumplimiento total del contrato frente al BCN, sin perjuicio de la obligación del sub-contratista de responder ante el BCN solidariamente con el contratista original. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación entre contratista y subcontratista son ajenas al Banco. Asimismo, en caso de requerir subcontratar deberá indicarlo en su oferta.

Es de suma importancia, que si el contratista no lo indica en su oferta no podrá subcontratar durante la ejecución del contrato, sin previa autorización por escrito del BCN.

10. Moneda de la Oferta.

El oferente cotizará en la moneda oficial, córdoba.

11. Período de Validez de las Ofertas.

Las ofertas presentadas tendrán validez de sesenta (60) días calendario. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el BCN.

Antes que expire el período de validez de la oferta, el BCN podrá solicitar a los oferentes, prórroga del plazo original de su oferta. Tanto la solicitud como las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar tal solicitud sin que se haga efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.

A los oferentes que acepten, no se les pedirá ni permitirá modificar sus ofertas, debiendo si prorrogar la validez de la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado, en caso contrario, se considerará que el oferente ha denegado tácitamente la solicitud de prórroga y como consecuencia un retiro voluntario del proceso.

12. Garantía de Seriedad de Oferta.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Seriedad de Oferta, **con una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir de la apertura de las ofertas**. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el BCN, por incumplimiento a la invitación a ofertar.

La Garantía de Seriedad de Oferta deberá de ser presentada en original y expedirse por valor equivalente al **1%** del valor total de la oferta, incluyendo el respectivo impuesto y en moneda nacional (córdoba) y deberá ser una Garantía ya sea: Bancaria, Fianza, Cheque Certificado o de Gerencia, conforme se indique por el BCN, la que debe ser emitida por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá ser respaldada por una Institución autorizada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras que permita hacer efectiva la garantía.

La Garantía de Seriedad de oferta se podrá hacer efectiva si:

1. Un oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en la Invitación a Ofertar.

2. Si el oferente seleccionado:

   a. No firma el contrato.
   b. No suministra la garantía de cumplimiento de contrato.

13. Formato y Firma de la Oferta.

La oferta deberá de ser presentada en físico, contenida en hojas simples, por medio escritos, en tinta indeleble, utilizando los formularios indicados en la invitación, debidamente foliada en orden consecutivo, rubricada y firmada por la persona proveedora o por su representante legal. La oferta presentada en forma conjunta o consorcio debe estar rubricada y firmada por los representantes de cada

una de las personas proveedores que lo integran. La firma debe ser manuscrita, no se aceptarán firmas electrónicas, ni en facsímil.

El oferente debe presentar un (1) ejemplar original de la oferta y la marcará claramente como "ORIGINAL", debiendo presentar dos (2) copias. El foliado de la original, su contenido y las copias deberán ser iguales. En caso de discrepancia, el texto de la oferta original prevalecerá sobre el de la copia. La oferta original y las copias deberán constar en un solo sobre, cuya parte exterior debe consignar los datos de la modalidad de la contratación y del oferente.

14. Plazo para presentar ofertas.

Las ofertas deberán de ser presentadas en la Recepción Principal del BCN, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua, **05 de noviembre de 2026 a las 10:00 a.m.**

El BCN, podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas, por lo que los derechos y obligaciones del BCN y de los oferentes se encuentran sujetos a la fecha de ampliación. Esta condición aplica en relación al plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta.

15. Presentación de las ofertas y apertura.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas personalmente o por medio de su representante debidamente acreditado, en la Recepción Principal del BCN, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua.

Los oferentes que presenten sus ofertas incluirán un (1) original y las dos (2) copias en un solo sobre cerrado, en forma inviolable y debidamente identificado, deberán llevar el número de la convocatoria y nombre del proceso.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el BCN, no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

16. Examen preliminar de las ofertas.

El BCN examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministradas y determinará si cada documento entregado está completo.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el BCN, determinará si cada una de ellas:

1. Cumple con los documentos requeridos en el **numeral 7** referente a contenido de la oferta;
2. Ha sido debidamente firmada;
3. Está acompañada de la Garantía de Seriedad de Oferta en su debida forma y contenido;

17. Evaluación de las ofertas.

El BCN evaluará todas las ofertas que cumplan los requisitos esenciales establecidos en la invitación a ofertar. La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple.

Para evaluar las ofertas, el BCN utilizará los factores, parámetros y criterios definidos en la presente invitación a ofertar.

18. Subsanabilidad de las ofertas.

Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través de la GAD podrá solicitar a los oferentes participantes, por escrito, mediante correo electrónico u otro medio subsanaciones a las ofertas presentadas dentro del plazo que se establezca para ello. Las subsanaciones, no podrán alterar de forma alguna el contenido de la oferta original, sea esta económica y/o técnica, ni violentar el principio de igualdad entre los oferentes.

En este procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. No podrán rechazarse las ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de capacidad del oferente o soporten el contenido de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de la entidad. Si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará su oferta.

La GAD indicará en la solicitud, el plazo para que el oferente presente las subsanaciones respectivas.

No se podrá subsanar:

1. La falta de la firma en la oferta, por parte del oferente o su Representante Legal, debidamente acreditado.
2. Si **no** presenta la Garantía de Seriedad de Oferta, en caso de que aplique. Todas las Garantías de Seriedad de Oferta deben cumplir con lo establecido en la Invitación a Ofertar.
3. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.

19. Aclaración de las ofertas.

Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través, de la GAD podrá solicitar a los oferentes participantes, por escrito, mediante correo electrónico u otro medio aclaraciones a las ofertas presentadas dentro del plazo que se establezca para ello. Las aclaraciones, no podrán alterar de forma alguna el contenido de la oferta original, sea esta económica y/o técnica, ni violentar el principio de igualdad entre los oferentes. Si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará su oferta.

La GAD indicará en la solicitud el plazo para que el oferente presente las aclaraciones respectivas.

A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con la invitación a ofertar, el Comité de Evaluación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario, por las cantidades correspondientes prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si en opinión del Comité de Evaluación hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
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 el subtotal y el impuesto que graven la operación, prevalecerá el subtotal y se corregirá el impuesto que graven la operación;
d) Si hay discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los incisos (a) y (b).

20. Causales de rechazo.

El Comité de Evaluación, rechazará las ofertas de acuerdo a las siguientes causales:

1. Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.
2. Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en la invitación a ofertar.
3. Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado en la invitación a ofertar.
4. Cuando el oferente no presentare la Garantía de Seriedad de Oferta, conforme lo solicitado en la invitación a ofertar.
5. Cuando las ofertas no cumplan con las especificaciones técnicas y generales establecidas en la invitación a ofertar.
6. 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 oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
7. Cuando el oferente no presente las subsanaciones y aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones establecidas en la solicitud.
8. Y cualquier otra causal establecida en la invitación a ofertar, conforme la naturaleza de la contratación.

21. Descalificación de las Ofertas.

El Comité de Evaluación descalificará las ofertas de acuerdo a las siguientes causales:

1. Cuando el oferente no satisficiere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la invitación a ofertar.
2. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas de conformidad con el numeral **35 "No podrán ser oferentes ni celebrar contratos con la entidad ni con sus dependencias".**
3. Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de contratación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.

4. Cuando el oferente tenga antecedentes de resoluciones o rescisiones contractuales, ya sea por incumplimiento total o parcial del contrato, imputable a este, en los últimos doce (12) meses.

22. Metodología y Parámetro de Evaluación.

- **Metodología:** Cumplimiento de los documentos que deben acompañar la oferta y especificaciones técnicas mediante el método cumple/no cumple.

- **Parámetro de Evaluación:** Precio más bajo. La evaluación se realizará sin tomar en consideración los impuestos que graven la operación.

23. Negociación de Precios.

La Negociación de Precios aplica en aquellas contrataciones en que se considere, además de la verificación de idoneidad mínima de los oferentes, que la adjudicación puede basarse exclusivamente en el factor precio, sin perjuicio del cumplimiento de los alcances técnicos, plazos y condiciones de entrega establecido en la Invitación a Ofertar y en la oferta. Para lo cual se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. El BCN a través de la GAD, podrá convocar a los oferentes para que se personen a las instalaciones del BCN para iniciar el proceso de Negociación de Precio, en el mismo acto se les notificará la fecha para presentar la mejora económica. Sin perjuicio de lo anterior, el BCN podrá prescindir del acto anterior, e indicar de forma escrita u otro medio a los oferentes la fecha para presentar mejora de oferta económica.

2. La mejora de oferta económica deberá presentarse en sobre cerrado y contener:

   - El número y el nombre del proceso de contratación.
   - Nombre y dirección del oferente.
   - Estar dirigida al Comité de Evaluación.
   - Formulario de presentación de precios establecido en la Invitación a Ofertar.
   - Presentar un (1) original de la mejora de la oferta económica y lo marcará claramente como **"Original"**. Además, el oferente deberá de presentar dos (2) copias adicionales de la mejora de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como **"Copia"**. En caso de discrepancia, el texto de la oferta original prevalecerá sobre el de las copias.

3. Si el sobre no está sellado e identificado como se requiere, el BCN no se responsabilizará en caso de que la mejora económica, se extravíe o sea abierta prematuramente.
4. La mejora económica deberá ser presentada en la GAD del BCN y llevar la siguiente dirección: Banco Central de Nicaragua Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección.
5. Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
6. Si resultará un empate entre dos o más oferentes, tendrá preferencia quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original.

7. En caso de subsistir el empate se procederá al sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.
8. Considerando que la Negociación de Precios persigue una reducción de los precios inicialmente ofertados, la Garantía de Seriedad de la Oferta no debe ajustarse al nuevo precio mejorado.
9. El Comité de Evaluación corregirá errores aritméticos, siempre que no impliquen variación del precio unitario y esto será notificado al oferente para su aceptación. Si el oferente no acepta la corrección, su oferta será rechazada.

24. Adjudicación.

El BCN, podrá adjudicar el proceso de forma total, cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta y determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente. Así mismo se reserva el derecho de hacer adjudicaciones totales a un solo oferente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y necesidades del área organizativa solicitante.

El proceso se adjudicará mediante resolución motivada emitida por la Administración Superior del BCN. Considerando la viabilidad económica, técnica y/o administrativa, la adjudicación podrá ser total a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.

Una vez firme la resolución de adjudicación, la Administración Superior o su delegado del BCN, procederá a formalizar el contrato. El oferente adjudicado se presentará a firmar contrato conforme convocatoria que realice la Gerencia de Asesoría Legal (GAL).

La resolución de adjudicación emitida por la Administración Superior del BCN, será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria.

25. Formulario de Debida Diligencia Complementaria

El oferente deberá presentar junto con su oferta:

a) El Formulario de Debida Diligencia Complementaria del Conocimiento del Oferente aplicable, o

b) El Formato de vigencia y actualización de información cuando el oferente ya hubiese presentado el Formulario de Debida Diligencia Complementaria del Conocimiento ante el BCN dentro del último año y no tenga modificaciones en la información originalmente declarada. En este formato el oferente debe manifestar que la información previamente proporcionada se mantiene íntegra y actualizada a la fecha de la presentación de la oferta.

Estos documentos deben ser llenados y firmados por el oferente y presentados como parte de la oferta. Asimismo, deberán adjuntar la documentación soporte que se indica en los formularios, la cual permita al BCN hacer la debida diligencia del oferente.

Los proveedores que son sujetos obligados, conforme el artículo 9 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 (LA/FT/FP)", deberán completar un cuestionario al iniciar una relación contractual con el BCN y actualizarlo cuando se requiera, así como proveer al BCN la información que se les solicite en esta materia.

26. Garantía de Cumplimiento del Contrato.

El oferente adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá de presentar dentro de un plazo mínimo de cinco días hábiles, a partir de notificada la resolución de adjudicación, garantía de cumplimiento de contrato, pudiendo ser: cheque certificado o de gerencia, así como garantía bancaria o fianza emitida por una institución financiera o compañía aseguradora autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF), por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, con una vigencia de catorce meses (14) meses.

Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía de cumplimiento mientras no se cumpla el objeto de la contratación.

Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, constituirá la base suficiente para cancelar la adjudicación del contrato a este y hacerla efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de Oferta, si la hubiere.

27. Penalidad (Multa).

El incumplimiento total o parcial del contratista a cualquiera de sus obligaciones, dará derecho al BCN a aplicar por cada día de incumplimiento, una multa del **uno (1 %)** del valor del contrato.

El BCN notificará al contratista que presente sus alegatos o pruebas de descargo dentro de los cinco días hábiles a partir de la fecha de recibida la notificación. Una vez vencido dicho término y si las pruebas presentadas por el adjudicado no son suficientes para fundamentar los motivos de su incumplimiento, el BCN aplicará multa, soportando tal decisión mediante resolución razonada emitida por la Administración Superior del BCN.

La penalidad será deducible del pago que el BCN deba realizar al contratista por el objeto del presente contrato.

28. Ejecución Garantía.

El BCN podrá hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento del Contrato, debiendo agotarse de previo el procedimiento correspondiente. El BCN notificará al contratista que presente sus pruebas

de descargo dentro de los cinco días hábiles a partir de la fecha de recibida la notificación. Una vez vencido dicho término y si las pruebas presentadas por el adjudicado no son suficientes para fundamentar los motivos de su incumplimiento, el BCN ejecutará la garantía, soportando tal decisión mediante resolución razonada emitida por la Administración Superior del BCN. La solicitud de reclamo del monto asegurado se solicita a través de comunicación escrita a la institución emisora. La Garantía de Cumplimiento se podrá ejecutar, en sede administrativa, si:

a) El contratista incumple total o parcialmente con las obligaciones pactadas en el contrato.
b) Incumple con la necesidad de prorrogar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento mientras no se cumpla el objeto de la contratación, en dicho caso el contratante podrá prevenir al contratista de la necesidad de prorrogar la vigencia de la fianza o garantía de cumplimiento por vencerse, si éste no atendiera la prevención, el contratante estará facultado para proceder sin más trámites a la ejecución de la misma antes de su vencimiento, siempre que no esté acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto del contrato. Debe entenderse que la aplicación de multas no excluye la aplicación de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Por tanto, debe entenderse que la aplicación de la penalidad (multa)no restringe al BCN también la aplicación de la ejecución de la garantía. Aun cuando se aplicará la penalidad por multas y se ejecutase la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el BCN podrá considerar continuar con la ejecución de lo pactado si este no afectare con el objeto y continuidad del contrato.

Por lo antes expuesto, "EL CONTRATISTA", deberá rendir una nueva Garantía de Cumplimiento que respalde el cumplimiento de las obligaciones, quedando nuevamente sujeto a la aplicación de las multas por nuevos incumplimientos.

De no poderse resarcir el (los) incumplimiento(os) causados con la aplicación de las multas ni con la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el BCN se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal que pueda ejecutar en contra de "EL CONTRATISTA", a fin de resarcir el incumplimiento del objeto del presente Contrato.

29. Terminación del Contrato.

El BCN podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del presente Contrato, resolver en su totalidad o en parte mediante notificación escrita, en los siguientes casos:

1. Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia la entrega de bienes, servicios y/o consultorías objeto del contrato dentro de la fecha convenida, sin causa justificada.
2. Si el contratista interrumpe injustificadamente la entrega de los bienes, servicios, o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por el BCN o sus supervisores.
3. Si el contratista no entrega el objeto del contrato o los cambios, de conformidad con lo estipulado en la Invitación a Ofertar del proceso o los cambios previamente aprobados por el BCN, o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el funcionario delegado.
4. Si el contratista subcontrata parte del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.

5. Si el contratista cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.
6. Si el contratista, no da al BCN y/o servidores públicos delegados, las facilidades y explicaciones requeridas para una correcta entrega del bien objeto del presente contrato.
7. Si el contratista cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad.
8. Si el contratista, siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato.
9. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las leyes, tratados y demás aplicables.
10. Cualquier otra causal establecida en la Invitación a Ofertar.

El BCN podrá resolver el contrato en todo o en parte, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual correspondiente.

30. Terminación por motivos de caso fortuito o fuerza mayor.

En caso que sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la voluntad de las partes contratantes, de carácter insuperable e imprevisible, que imposibilitare a cualquiera de las mismas la ejecución del contrato celebrado, dicha situación, debidamente comprobada, facultará a la parte afectada para pedir la terminación del contrato sin ninguna responsabilidad a su cargo.

31. Declaración desierta.

La Administración Superior del BCN o su delegado, mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la contratación cuando:

1. No se presentare oferta alguna.
2. Se rechazaren las ofertas por cualesquiera de las siguientes razones:
   a) Técnicas, legales, y/o económicas, basadas en el incumplimiento de la invitación a ofertar.
   b) Cuando no se cuente con presupuesto para la adjudicación.
3. En el proceso de evaluación se comprueben errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas por el BCN en la invitación a ofertar.
4. No se esté de acuerdo con el Informe del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
5. Se suspenda o cancele el proceso de contratación por razones debidamente justificadas por el AOS.
6. Por cualquier otra situación que de forma fundada y razonada determine.

La resolución de declaración de desierta, no hará incurrir al Banco en ningún tipo de responsabilidad contractual, pre- contractual, extracontractual, o de cualquier otra índole.

La resolución de declaración desierta será notificada a los oferentes por correo electrónico u otro medio escrito, en los casos que aplique.

32. De la Formalización de Contratos.

La contratación se formalizará mediante la suscripción de un contrato en el que se establecerán los derechos y obligaciones de las partes, conforme lo dispuesto en esta invitación a ofertar

El oferente se presentará a firmar contrato conforme convocatoria que realice la Gerencia de Asesoría Legal (GAL).

Cuando el oferente adjudicado no se presente dentro del plazo establecido por el BCN y/o reagendado a solicitud del oferente, sin que medie justa causa, perderá automáticamente su derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

33. Derechos contractuales del BCN.

El BCN tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato celebrado, así como las prerrogativas siguientes:

1. Modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato, la terminación anticipada del mismo o del pago de las indemnizaciones que correspondan al contratista.
2. Ampliar unilateralmente el contrato, siempre que la ampliación obedezca 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. Los contratos de consultoría solamente podrán ser ampliados en lo relativo a plazo.
3. Renovar el contrato, hasta tres veces, previa evaluación del BCN.
4. Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al contratista si hubiere mérito.
5. Suspender o resolver el contrato por incumplimiento del contratista de una condición esencial del mismo. Dicha facultad, deberá ejercerla el BCN en caso de incumplimiento contractual imputable al contratista; previa intimación escrita y con anticipación razonable dada a éste para el cumplimiento efectivo del contrato.

34. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarla.

El BCN se reserva el derecho a aceptar o rechazar todas o cualquier oferta, de cancelar, declarar desierto o anular el procedimiento de contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.

35. No podrán ser oferentes ni celebrar contratos con la entidad ni con sus dependencias.

a. Los funcionarios públicos, durante el ejercicio del cargo, elegidos directa o indirectamente, señalados en la Constitución Política de la República de Nicaragua y la Ley No. 476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" dentro del año siguiente a su retiro.
b. Las personas jurídicas en cuyo capital social participen los funcionarios públicos.

c. Quienes hayan presentado oferta en el mismo proceso, o sean cónyuges o pareja en unión de hecho estable, o se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad o primero de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de selección.
d. Quienes sean socios o asociados de una persona jurídica que haya ofertado en el mismo proceso de selección.
e. Las sociedades en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge o pareja en unión de hecho estable o tenga parentesco en primer grado de consanguinidad o primero de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma contratación.
f. Las personas naturales que hayan sido judicialmente declaradas responsables del delito de soborno internacional o de cualquier otro contra el patrimonio económico o la administración pública.
g. El cónyuge, la pareja en unión de hecho estable y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los funcionarios públicos y de los servidores públicos cubiertos por las prohibiciones contempladas en el inciso a.
h. Los empleados públicos definidos como tales por la Ley No. 476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" que tengan injerencia en los procesos de contratación administrativa. Para efectos de esta contratación, las personas naturales que brinden servicios profesionales de consultoría a un órgano o entidad del Sector Público, no serán tenidos como servidores públicos.
i. Las personas que hayan intervenido como asesores o participado en la elaboración de especificaciones, diseños, planos constructivos o presupuestos para la contratación.
j. Y cualquier otra que se determine en la invitación a ofertar.

36. Declaración de Beneficiario Final.

Todas las sociedades mercantiles: La sociedad en nombre colectivo, la sociedad en comandita simple, la sociedad anónima, la sociedad en comandita por acciones, las asociaciones comerciales momentáneas y en participación, que participen en los procedimientos de licitación y/o suscriban contratos derivados de la aplicación de dicho procedimiento, deberán de presentar como uno de los documentos que componen la oferta, Certificado de Declaración de Beneficiario Final vigente emitido por el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.

37. "Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación"

El oferente adjudicado deberá presentar **Documento de Obligación de Confidencialidad y no Divulgación.** Previo a la firma de contrato, el oferente adjudicado deberá firmar un Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación, en el cual se fijan los términos y condiciones que regirán el manejo, uso y protección de la información, sea esta verbal, escrita, transmitida, recibida y generada, así como a la que tengan acceso de forma física o electrónica o por cualquier otro medio que de forma directa e indirecta llegasen a conocer desde las etapas previas del proceso hasta la ejecución y finalización del contrato.

El documento de Obligación de Confidencialidad y No divulgación será conforme el formato que establezca al respecto el BCN. Se adjunta formato, el que formará parte del expediente administrativo correspondiente.

SECCIÓN II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES "MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS"

La oferta deberá de contener los alcances que a continuación se señalan. **Se aceptarán ofertas totales**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítems	Especificaciones Técnicas	Cant.	U/M
1	**Requerimientos generales:** 1. Soporte presencial DBA Senior los días lunes, miércoles y viernes. 2. El horario de atención del DBA Senior será de 8:00 am hasta el cierre de sistemas. 3. Horario remoto o en sitio 24/7/365 para atender incidentes o traslados a producción en horario extraordinario, sin costo adicional. 4. Monitoreo de la infraestructura de servidores de base de datos y sus instancias correspondientes. 5. Resolución de problemas e incidentes sobre servidores de base de datos y servidores en distribuciones Linux. 6. Escalación de casos con el fabricante Oracle para atención o resolución de incidentes y problemas presentados en las instancias de base de datos Oracle. 7. El personal que atienda de manera presencial deberá documentar los procedimientos técnicos rutinarios correspondiente a la infraestructura que está brindado servicios 8. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas y cualquier otro que sea solicitado sobre los gestores de bases de datos según lo requiera la Gerencia de Servicios Tecnológicos. 9. Deberá atender el cierre diario de sistemas según coordinación con la Gerencia de Servicios Tecnológicos. 10. Deberá atender el cierre anual de la institución. 11. La Gerencia de servicios tecnológicos podrá solicitar cambio de horario según se requiera, a beneficio de la institución; dicho cambio será solicitado con al menos 24 horas de antelación. 12. La Gerencia de Servicios Tecnológicos podrá solicitar que el personal cubra un horario extraordinario a lo establecido. 13. El servicio deberá brindarse de manera mensual durante un año. 14. La Gerencia de Servicios Tecnológicos podrá solicitar soporte presencial del DBA Senior, hasta un máximo de 30 días adicionales; para garantizar el servicio de atención de base de datos en la institución. Dicho requerimiento será solicitado con al menos 24 horas de antelación.	1	Servicio
2	**Base de datos:** 1. Administración de Bases de Datos Oracle, SQL Server, MySQL y PostgreSQL. 2. Administración de Oracle Application Server (OAS). 3. Instalación, actualización y aplicación de parches para mitigación de vulnerabilidades en cualquiera de los gestores de base de datos. 4. Optimización del rendimiento de las instancias de base de datos. 5. Realización de migración de base de datos. 6. Realización de monitoreo de la salud de las instancias de bases de datos y los servidores correspondientes.	1	Servicio

Ítems	Especificaciones Técnicas	Cant.	U/M
	7. Realizar y revisar la ejecución de respaldos en los gestores de base de datos. 8. Atender solicitudes del área de sistemas sobre requerimientos en las instancias de base de datos. 9. Atender cualquier solicitud indicada por la gerencia de servicios tecnológicos sobre la administración de base de datos. 10. Realización de investigaciones indicadas por la Gerencia de Servicios Tecnológicos sobre cualquiera de los gestores de base de datos. 11. Resolución de problemas o incidentes sobre las instancias de base de datos. 12. Automatización de procesos o tareas administrativas según lo solicitado por la Gerencia de Servicios Tecnológicos.		
3	**Sistema operativo:** 1. Instalación, actualización y aplicación de parches para mitigación vulnerabilidades sobre servidores con distribuciones Linux. 2. Atención a cualquier requerimiento referente a tareas administrativas sobre servidores con distribuciones Linux. 3. Realización de investigaciones indicadas por la Gerencia de Servicios Tecnológicos sobre servidores con distribuciones Linux. 4. Resolución de problemas o incidentes en servidores con distribuciones Linux. 5. Automatización de tareas administrativas de servidores según sea solicitado.	1	Servicio
4	**Otros:** 1. El oferente deberá indicar en su oferta el nombre del responsable a cargo del personal técnico asignado al BCN y facilitar datos para contactarle (Número de celular, correo electrónico). 2. El oferente deberá asignar un personal DBA Senior que cumpla con experiencia mínima de 2 años en lo siguiente: • Administración avanzada de base de datos Oracle, MySQL, PostgreSQL y SQL Server. • Administración avanzada de Oracle Application Server 12c. • Administración avanzada de servidores en distribuciones Linux. • Administración básica de servidores Window Server. 3. En caso de faltar el recurso presencial asignado a la institución, el oferente deberá de enviar otro técnico con la misma capacitación técnica o superior asignado al BCN. 4. El oferente deberá adjuntar a su oferta hojas de vida del personal presencial titular y suplente que estará asignado al BCN. 5. El Contratista deberá notificar con al menos un día de anticipación cualquier cambio en el personal asignado al BCN. 6. En caso de ocurrir una incidencia o emergencia en la institución, correspondientes a las tecnologías que se está brindando servicio, se podrá solicitar la asistencia presencial o remoto del personal asignado al BCN fuera de horario laboral; sin costo adicional para la institución. 7. El oferente deberá apegarse a las políticas de Seguridad Vigentes en el BCN. 8. El personal técnico asignado estará obligado a portar el uniforme con el logotipo visible de la empresa a la que representa.	1	Servicio

ESPECIFICACIONES GENERALES

1. **Tipo de adjudicación:** Total.
2. **Requisitos complementarios que debe presentar el oferente/contratista**
   a. El oferente debe adjuntar curriculum de las personas propuestas y fotocopias de los soportes en su oferta.
   b. El Contratista debe cumplir con la legislación laboral vigente.
   c. En caso se requiera sustituir al personal por ausencia temporal o permanente, se remplazará por otro personal previamente autorizado por BCN.
   d. El oferente adjudicado deberá garantizar al personal contratado el pago de: salario, vacaciones o en su defecto descanso, pago de décimo tercer mes, pago de antigüedad, pago de INSS, pago de riesgo laboral y/o seguro de vida, viáticos de alimentación, y cualquier otro derecho que corresponda a estas personas conforme Ley.
   e. El oferente adjudicado debe remitir previo al inicio de la presentación del servicio, nombres de las personas que serán asignado en el BCN y que estarán a cargo de la ejecución del contrato.
3. **Plazo de Ejecución del Contrato.**
   a) **Duración del servicio:** La duración del servicio será de (12) meses, contando a partir del 11 de enero 2027 al 10 de enero 2028.
   b) **Forma de entrega:** Parcial.
   c) **Lugar de Ejecución del Contrato:** Oficinas de la Gerencia de Servicios Tecnológicos del Banco Central de Nicaragua, ubicado del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección. Managua, Nicaragua.
4. **Vigencia del Contrato:**

La vigencia del contrato regirá hasta que el funcionario competente del Banco como entidad contratante, dé la conformidad de la recepción del servicio, sea esta principal o conexa a cargo del contratista de conformidad a lo dispuesto en el respectivo contrato, y se proceda, con base a dicha conformidad, a emitir el Finiquito del Contrato correspondiente, sin perjuicio de la continuidad de vigencia de las garantías y demás obligaciones post contractuales que correspondiesen, lo que quedará establecido en el finiquito de finiquito.

5. **Forma de Pago:**

El BCN cancelará de forma parcial (mensual) el monto detallado en la factura original en un plazo máximo de veinte días (20) días hábiles, una vez recibida factura original y entregado el informe de actividades mensuales por parte del contratista.

El pago se realizará mediante transferencia Bancaria, al número de cuenta en córdobas indicada por el contratista en su solicitud de pago.

Sobre la Factura Original del Contratista deberá entregarse en las oficinas de la Gerencia de Servicios Tecnológicos del Banco Central de Nicaragua, Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua.

SECCIÓN IV

FORMULARIOS DE LA OFERTA

Esta sección contiene los formularios que la persona oferente deberá presentar en su oferta.

1. Formulario de Información sobre el Oferente.
2. Formulario de Especificaciones Técnicas.
3. Formulario de Presentación de Precios.
4. Formulario de Régimen de Prohibiciones.
5. Formulario Carta compromiso del oferente.
6. Formulario de Debida Diligencia Complementaria para Oferente Persona Jurídica/Persona Natural.
7. Formato de vigencia y actualización de información del formulario de debida diligencia complementaria.

FORMULARIO No. 1
INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-13-19-26-CORE
"MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS"

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del consorcio]*
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]*
4. Año de registro del Oferente: *[indicar el año de registro del Oferente]*
5. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: [*indicar la Dirección del Oferente en el país donde está registrado]* Departamento: Municipio:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: ▪ Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* ▪ Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* ▪ Números de teléfono*: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de uno número de celular]* ▪ Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de una dirección de correo electrónico]*
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]* ▪ Constitución y Estatutos de la Sociedad o cualquier otro que aplique. ▪ Si se trata de un Consorcio, Acuerdo de Consorcio, en caso que aplique.
8. **Información del Representante Legal que firmará contrato en caso de ser adjudicado:** ▪ Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* ▪ Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* ▪ Números de teléfono*: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de uno número de celular]* ▪ Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de una dirección de correo electrónico]* ▪ Detallar el Instrumento Público que lo faculta:

Dado en la ciudad de Managua, el [*día*] [*mes*] [*año*].

FIRMA
[*indicar el nombre completo del Representante Legal y/ o Persona Natural*]

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-13-19-26-CORE
"MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS"

No. Ítems	Especificaciones Técnicas Ofertadas	U/M	Cant.	Duración del Servicio

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de_____ días calendario, 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.

Dado en la ciudad de Managua, el [*día*] [*mes*] [*año*].

_____

FIRMA

[*indicar el nombre completo del Representante Legal y/o Persona Natural*]

FORMULARIO No. 3
PRESENTACIÓN DE PRECIOS
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-13-19-26-CORE
"MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS"

No. Ítem	Descripción	U/M	Cant.	Precio Unitario sin IVA	Precio Total sin IVA
1	Mantenimiento de base de datos	meses	12		
Sub - Total					
Total IVA					
Total incluido IVA					

El precio total de nuestra Oferta, es: *(indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras).*

Declaramos que [somos retenedor de IR/No somos retenedor de IR]. *En caso de no ser retenedor deben adjuntar fotocopia de Constancia de No Retención en la Fuente IR.*

Nota para el oferente: En el formulario de precio deberán de considerar todos los impuestos y costos operativos requeridos en el período ofertado. Una vez firmado el contrato, el BCN no aceptará ajustes por incremento de costos operativos. [En caso que aplique].

Dado en la ciudad de Managua, el [*día*] [*mes*] [*año*].

FIRMA
[*indicar el nombre completo del Representante Legal y/o Persona Natural*]

FORMULARIO No. 4
REGIMEN DE PROHIBICIONES
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-13-19-26-CORE
"MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS"

Datos del Oferente

1. Nombre de la Empresa:
2. Domicilio de la Empresa:
3. Nombre del Representante Legal:
4. Estado Civil:
5. Profesión u oficio:
6. Número de Cédula de Identidad Ciudadana:

Yo, **[Nombre de la Persona Natural]**, en mi carácter personal /en representación de la empresa **[indicar el nombre de la empresa en caso de Persona Jurídica]**, certifico y declaro que a la fecha de la presentación de esta oferta:

i. No estoy incurso en ninguna situación de prohibición o inhibición en los términos de Ley y de la invitación a ofertar **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-13-19-26-CORE**, para participar en este proceso de contratación;
ii. No me encuentro en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
iii. No me encuentro en interdicción judicial;
iv. Que conozco, acepto y me someto a la invitación a ofertar, y demás requerimientos del procedimiento de contratación.

Por consiguiente, declaro fehacientemente no estar incurso en ninguna de las causales o situaciones contempladas en el **numeral 35** de la invitación a ofertar. Así mismo, por medio de la presente declaración reconozco, acepto y me someto a los requerimientos de la solicitud de compra enviada por el Banco Central de Nicaragua. Declaro y acepto ser responsable de la veracidad de lo declarado en el presente documento y de los documentos e información que se presenta o presentaren para efectos del proceso de adquisición.

Dado en la ciudad de Managua, el [*día*] [*mes*] [*año*].

FIRMA
[*indicar el nombre completo del Representante Legal y/ o Persona Natural*]

FORMULARIO No. 5
CARTA DE COMPROMISO DEL OFERENTE
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-13-19-26-CORE
"MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS"

Estimado (s) señores (as) del BCN:

Luego de haber examinado la invitación a ofertar, aceptamos todas y cada una de las especificaciones técnicas y generales establecidas en la misma.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a suministrar el servicio de la **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-13-19-26-CORE "Mantenimiento de base de datos"**, con todas y cada una de las especificaciones técnicas, generales, alcances técnicos, plazos y condiciones de entrega requeridas, entre otros, de acuerdo a lo establecido en la presente invitación a ofertar.

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

Dado en la ciudad de Managua, el [*día*] [*mes*] [*año*].

FIRMA
[*indicar el nombre completo del Representante Legal y/o Persona Natural*]

FORMULARIO No. 6

PERSONA NATURAL

FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DEL CONOCIMIENTO DEL OFERENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DE FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (LA/FT/FP)

I. DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombres y apellidos	
No. de identificación[1]	
Nacionalidad	
Dirección	
Ciudad / País	
Correo electrónico	
Teléfonos	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

¿Posee representante legal?

Si ☐ No ☐

Si su respuesta es afirmativa, favor complete la siguiente información:

Nombres y apellidos	No. de identificación[2]	Nacionalidad	Documento acreditante de Representación Legal

III. DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	
Nombre del Negocio	
Actividad del Negocio	
Registro Único del Contribuyente (RUC)	

IV. DATOS DE PARIENTES[3] DE LA PERSONA NATURAL Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE LABOREN EN EL BCN

Indique si la persona natural y/o su representante legal descrita en las Secciones I y II, tienen parentesco con funcionarios que laboren en el BCN.

Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa, complete la siguiente información:

Nombres y apellidos	Grado de parentesco	Área o Dependencia en la que labora

[1] Cédula para nacionales y para extranjeros pasaporte o cédula de residencia.
[2] Cédula para nacionales y para extranjeros pasaporte o cédula de residencia.
[3] Parientes de las personas detalladas en recuadros anteriores, con una relación de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado.

En caso de necesitar mayor espacio para completar la información, anexar las filas que sean necesarias.

V. DATOS DE PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICA Y POLÍTICAMENTE (PEP)[4]			
Indique si la persona natural y/o su representante legal descritos en las Secciones I y II, o algún familiar desempeñan o han desempeñado algún cargo público en Nicaragua o en el extranjero: Si ☐ No ☐ Si la respuesta es afirmativa, complete la siguiente información:			
Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Parentesco**	**Institución**

En caso de necesitar mayor espacio para completar la información, anexar las filas que sean necesarias.

Declaro que es cierta y verídica toda la información que he proporcionado y que está reflejada en este Formulario y autorizo a la entidad para verificarla por cualquier medio legal.

Llenado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nota: Este formulario debe ser entregado al Banco Central de Nicaragua (BCN) debidamente completado, firmado, sellado. El BCN se reserva el derecho de requerir información o documentación adicional.

_____

FIRMA
Persona Natural y/o Representante Legal

DOCUMENTOS REQUERIDOS
▪ Copia de la identificación del Representante Legal o Apoderado, en el caso de que este sea extranjero, deberá presentar fotocopia de la portada principal del pasaporte o cédula de residencia.

[4] Personas Expuestas Políticamente (PEP): Conforme las últimas reformas al Artículo 4 de la Ley N°. 977, se define como Personas Expuestas Políticamente (PEP) extranjeras a aquellas personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes en otro país, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. La calidad de Personas Expuestas Políticamente extranjeras se mantendrá durante el tiempo que se encuentre en el ejercicio del cargo y por cinco (5) años más, después de cesar en el cargo que originó la condición de PEP extranjera. A su vez, las PEP Nacionales son personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes internamente, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. También esta definición se aplica a personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones prominentes por una organización internacional, refiriéndose a quienes son miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la Junta o funciones equivalentes.

PERSONA JURÍDICA

FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DEL CONOCIMIENTO DEL OFERENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DE FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (LA/FT/FP)

I. DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
Nombre de la Empresa	
Nombre Comercial	
Actividad Económica	
Registro Único del Contribuyente (RUC) o de Registro Tributario	
Dirección	
Ciudad / País	
Correo electrónico	
Teléfonos	
Sitio web	

II. INFORMACIÓN LEGAL	
No. Escritura de Constitución o Documento que lo acredite	
Fecha de constitución	
País de constitución	
Fecha de inscripción	
Número/Tomo/Folio/Libro	
Número Único de Folio Personal	
Registro Público (ciudad)	

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nombres y apellidos	No. de identificación*	Nacionalidad	Documento acreditante de Representación Legal

* Cédula para nacionales y para extranjeros pasaporte o cédula de residencia.

IV. DETALLE DE LOS SOCIOS Y PORCENTAJE DE ACCIONES DEL ÓRGANO SOCIETARIO			
En caso de que uno de los socios sea una persona jurídica, se deberá detallar la participación accionaria y los datos de la misma.			
Nombre completo de la persona natural o jurídica	Nacionalidad	N° de Identificación / Número RUC o de Registro Tributario	Participación Accionaria (%)

IV. DETALLE DE LOS SOCIOS Y PORCENTAJE DE ACCIONES DEL ÓRGANO SOCIETARIO			
En caso de que uno de los socios sea una persona jurídica, se deberá detallar la participación accionaria y los datos de la misma.			
Nombre completo de la persona natural o jurídica	**Nacionalidad**	**N° de Identificación / Número RUC o de Registro Tributario**	**Participación Accionaria (%)**

En caso de necesitar mayor espacio para completar la información, anexar las filas que sean necesarias.

V. DETALLE DE BENEFICIARIOS FINALES			
Nombre o denominación del Accionista	**Nombre completo del Beneficiario final**	**Nacionalidad**	**N° de Identificación**

En caso de necesitar mayor espacio para completar la información, anexar las filas que sean necesarias.

VI. DATOS DE PARIENTES** DEL REPRESENTANTE LEGAL, SOCIOS Y BENEFICIARIOS FINALES QUE LABOREN EN EL BCN		
Nombres y apellidos	**Grado de parentesco**	**Área o Dependencia en el BCN en la que labora**

** Parientes de las personas detalladas en las Secciones III, IV y V con una relación de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado. En caso de necesitar mayor espacio para completar la información, anexar las filas que sean necesarias.

VII. DATOS DE PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICA Y POLÍTICAMENTE (PEP)[5]			
Indique si el representante legal, socios y beneficiarios finales descritos en las Secciones III, IV y V, desempeñan o han desempeñado algún cargo público en Nicaragua o en el extranjero: Si ☐ No ☐ Si la respuesta es afirmativa, complete la siguiente información:			
Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Parentesco**	**Institución**

Declaro que es cierta y verídica toda la información que he proporcionado y que está reflejada en este formulario y autorizo a la entidad para verificarla por cualquier medio legal.

[5] Personas Expuestas Políticamente (PEP): Conforme las últimas reformas al Artículo 4 de la Ley N°. 977, se define como Personas Expuestas Políticamente (PEP) extranjeras a aquellas personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes en otro país, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. La calidad de Personas Expuestas Políticamente extranjeras se mantendrá durante el tiempo que se encuentre en el ejercicio del cargo y por cinco (5) años más, después de cesar en el cargo que originó la condición de PEP extranjera. A su vez, las PEP Nacionales son personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes internamente, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. También esta definición se aplica a personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones prominentes por una organización internacional, refiriéndose a quienes son miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la Junta o funciones equivalentes.

Llenado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nota: Este formulario debe ser entregado al Banco Central de Nicaragua (BCN) debidamente completado, firmado, sellado. El BCN se reserva el derecho de requerir información o documentación adicional.

_____

FIRMA
Representante Legal o Apoderado

DOCUMENTOS REQUERIDOS
▪ En el caso de que el representante legal o apoderado sea extranjero, deberá presentar fotocopia de la portada principal del pasaporte. ▪ Copia de la identificación de los socios accionistas descritos, en el caso de que estos sean extranjeros, deberá presentar fotocopia de la portada principal del pasaporte o cédula de residencia. ▪ Certificación Original o fotocopia certificada vigente que detalle a los socios y porcentaje de acciones del órgano societario.

FORMATO No. 7

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DEL CONOCIMIENTO DEL OFERENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DE FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (LA/FT/FP)

Declaro que la información indicada en el **FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DEL CONOCIMIENTO DEL OFERENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DE FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FP),** previamente proporcionada al BCN, se mantiene íntegra y actualizada a la fecha de la presentación de la oferta en el proceso *[indicar modalidad, número y nombre del proceso en el que está ofertando]*.

La omisión de la información proporcionada durante el año podrá dar lugar al rechazo de la oferta por incumplimiento a los requisitos establecidos en la Invitación a Ofertar o Pliego de Bases y Condiciones.

Dado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

_____

FIRMA
Representante Legal o Apoderado

Este formato debe ser entregado al Banco Central de Nicaragua (BCN) debidamente completado, firmado, sellado.

DOCUMENTO DE OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Yo, [Nombre] _____, mayor de edad, [Estado civil] _____, [Profesión] _____, [Domicilio] _____, identificado con cédula de identidad ciudadana número [Letras] _____ ([número]_____), con fecha vigencia _____ en mi calidad de [calidad en la que comparece] _____ de **"[detallar nombre o razón social de la persona natural o jurídica a la que representa]_____"**, lo cual demuestro con los siguientes documentos: **[detallar documentos que acreditan la representación],** a quien en lo sucesivo de este documento se me denominará "**EL CONTRATISTA**".

Por medio del presente documento, declaro en nombre y representación de "_____", que mi representado se obliga con el **Banco Central de Nicaragua (BCN)**, a cumplir las estipulaciones del presente **Documento de Obligación de Confidencialidad y no Divulgación**, en adelante el "Documento":

CLÁUSULA PRIMERA: Antecedentes.

EL CONTRATISTA declara que acepta y reconoce que el presente "Documento de Obligación de Confidencialidad y no Divulgación" se deriva de la Resolución de Adjudicación/Renovación No. _____, de fecha _____ del mes de _____ del año _____, relacionada con el Proceso de Contratación [detallar modalidad, número y nombre del proceso]_____

CLÁUSULA SEGUNDA: Finalidad y Objeto.
El objeto del presente "Documento" es fijar los términos y condiciones que regirán el manejo y uso de la información y documentación protegida al amparo del presente "Documento", ya sea que esta sea transmitida y/o recibida de forma verbal, escrita, electrónica, o a la que tengan acceso por cualquier otro medio, y que de forma directa o indirecta llegase a conocer **EL CONTRATISTA** y su personal en la ejecución del contrato suscrito, relacionado con el proceso especificado en la cláusula que antecede.

CLÁUSULA TERCERA: Carácter de la Información y Definiciones.
Para los fines de este "Documento" los siguientes términos serán interpretados de acuerdo con las definiciones siguientes:

1. **Información Confidencial:** Para efectos del presente "Documento" tendrán el carácter de "información confidencial" la información y/o documentación cualquiera que sea su naturaleza y método de almacenamiento que haya sido clasificadas como (i) información privada, e (ii) información pública reservada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley No.621, "Ley de Acceso a la Información Pública" y su Reglamento contenido en el Decreto No. 81-2007. Asimismo, será considerada como información y/o documentación con carácter de confidencial:

   - La que no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes.
   - La que no sea de fácil acceso y conocimiento.
   - Aquella perteneciente al BCN y que de forma clara y evidente este no la haya difundido o hecho del conocimiento público.
   - La recibida de un tercero y que haya sido proporcionada al **BCN**, a **EL CONTRATISTA** por razón de la relación contractual.

2. **Información Privada:** La información relativa a datos personales, de directores, funcionarios y empleados, clientes o cualquier persona, referidos a la vida privada o de la familia, tales como salud, raza, preferencia política, inclinación religiosa, cédula de identidad, estado, edad, profesión, contactos, números de teléfonos, cuentas bancarias, datos de activos y pasivos, situación económica, financiera, jurídica, social o familiar; así como todos aquellos datos personales, tanto de personas naturales o jurídicas, que están tutelados y protegidos por la Constitución Política y las Leyes.

3. **Información Pública Reservada:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley No. 621, la cual no es pública. Tendrá tal consideración, y a título meramente enunciativo y no limitativo, la siguiente: todo documento, datos, informes, interpretaciones, dictámenes, resoluciones, correos electrónicos o físicos, normativa, contratos, convenios, acuerdos, correspondencias, proyecciones, planes, proyectos, análisis, investigación, informe, rutina, algoritmo, fórmulas, bases de datos de cualquier tipo, aplicaciones, programas, modelos, sistemas, software, dispositivos, tecnologías, programas, páginas web, código fuente, esquemáticos, diseños, planos, teoría, metodologías, técnicas, estadísticas, archivos, tablas, gráficos, información acerca de políticas, lineamientos, acciones, procedimientos, procesos o cualquier otro tipo de información propiedad del Banco Central de Nicaragua y que no estén abiertamente disponibles para el público en general, que obtenga por cualquier vía (ya sea en formatos impresos, versión electrónica, forma verbal, en reuniones, charlas, conferencias, seminarios, capacitaciones, pláticas, o de cualquier otra forma), en el marco de la relación contractual derivada objeto del presente documento.

4. **Información Pública:** La información que produce, obtiene, clasifica y almacena la administración pública en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, no clasificada como reservada o privada.

5. **Contrato:** Es el acuerdo, generalmente escrito de carácter administrativos derivado de un proceso de contratación con atención al régimen aplicable, por el cual **EL CONTRATISTA** y el **BCN** se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones derivado del proceso de contratación en materia de adquisiciones.

CLÁUSULA CUARTA: Tratamiento de la información.

EL CONTRATISTA reconoce que cualquier información relativa a los aspectos económicos, financieros, administrativos, estadísticos, contables, laborales, legales, técnicos, administrativos, de seguridad, organizacionales, funcionales, tecnológicos, culturales y/o de cualquier otra naturaleza, que elabore o que llegase a conocer directa o indirectamente en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, por cualquier medio que sea, tendrá carácter de **Información Confidencial** , y como tal deberá ser tratada de acuerdo con lo establecido en el presente "Documento". **EL CONTRATISTA** queda además entendido que esa información, sus copias y/o reproducciones ya sean estas físicas, electrónicas, o de cualquier otra naturaleza, será considerada como información propiedad del Banco Central de Nicaragua y como tal, no podrá ser sustraída, reproducida, compartida o divulgada con terceras personas, aun con personal de la institución que por razón de su cargo sean ajenos a esta y no competa conocer de la misma sin que mediare para ello autorización expresa del BCN cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus obligaciones.

CLÁUSULA QUINTA: Excepciones.
Se exceptúa del marco de este "Documento" aquella información que:

a. Sea solicitada, canalizada y autorizada su divulgación por medio de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP) en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley No. 621, y que no haya sido calificada como información pública reservada o privada por el Banco.

b. Sea notoriamente del conocimiento público al momento de su notificación a **EL CONTRATISTA** o bien, una vez suministrada la información, esta acceda al dominio público sin infracción de ninguna de las cláusulas del presente "Documento".

c. Cuando la información ya estuviera en el conocimiento de **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la firma del presente "Documento" y sin obligación de guardar confidencialidad de la misma.

d. Fuese divulgada sin limitación alguna por la institución del Banco Central de Nicaragua.

CLÁUSULA SEXTA: Obligaciones de EL CONTRATISTA.
EL CONTRATISTA estando claro de las características y definiciones, así como del alcance, fin, propósito y naturaleza de este "Documento", además de obligarse a observar y cumplir fielmente cada una de sus disposiciones y sin perjuicio de lo señalado en el contrato sobre este aspecto, se obliga en especial forma e inexcusablemente a:

1. No sustraer, usar, compartir, comercializar, explotar, intercambiar, facilitar, ni divulgar a ninguna persona o entidad, por ningún motivo, ni medio (verbal, escrito, impreso, fotográfico, redes sociales, televisivo, medial o cualquier otro medio que pudiera existir o llegare a existir), información confidencial que en el desempeño de sus obligaciones contractuales conozca o llegare a conocer de **EL BANCO**.
2. Aun cuando la documentación creada sea de su propiedad deberá ser también tratada como información confidencial si los datos o insumos de esta no han sido publicados oficialmente por **EL BANCO**, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por la Administración Superior del BCN y a lo establecido por el contrato respectivo sobre este aspecto.
3. No compartir la información confidencial que conozca dentro de la ejecución del contrato que suscriban las partes derivado del proceso de contratación ya relacionado en la cláusula primera de este documento, con terceras personas que, aun siendo miembros de la institución, estos no deban conocer de la misma por razón de su cargo o funciones, por ser estos ajenos al conocimiento de la misma.
4. No reproducir o modificar, por ningún medio, ni en ningún formato, sin previa autorización por escrito de **EL BANCO**, ningún tipo de información a la que tenga acceso en el marco del desempeño de sus obligaciones contractuales, aun cuando esta no se considerada como información confidencial o no notoriamente pública.
5. Abstenerse de comunicar a terceras personas o personas ajenas a la Institución información de carácter confidencial dentro del marco de lo dispuesto en el presente documento que por el desempeño de sus obligaciones contractuales conozca o llegase a conocer.

6. No permitir o asistir a otros para divulgar, comunicar o utilizar de ningún modo información confidencial de **EL BANCO**, salvo que estos deban conocer de la misma por razón de sus obligaciones legales o debidamente reguladas.
7. No borrar o eliminar información de los equipos del BCN, asignados para el desempeño de sus obligaciones derivado del proceso de contratación.
8. No hacer uso para su provecho personal, de sus representantes, de su personal o de terceros de la información que conozca o llegaré a conocer, por razón de la relación contractual.
9. De ser el caso, en atención a la naturaleza de los bienes y servicios conexos que preste, se obliga a no suministrar a terceros o descuidar contraseñas que haya sido suministradas para acceder a sistemas informáticos de **EL BANCO**.
10. Adoptar las medidas que sean necesarias para el mantenimiento y resguardo de la información con carácter de información confidencial, a la que haya tenido acceso durante la relación contractual establecida con **EL BANCO**.
11. No aceptar requerimientos y entrega de información de ninguna otra autoridad, institución pública o privada que no sea la Contraloría General de la República de Nicaragua en cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, o derivado de sentencia judicial de ser el caso.
12. A requerir al Banco en caso de dudas sobre la naturaleza y el tratamiento que debe darle a alguna información o documentación que llegase a conocer o le haya sido suministrada a fin de poder darle el tratamiento adecuado de confidencialidad o no con base en las disposiciones del presente "Documento".

CLÁUSULA SÉPTIMA: Incumplimiento.
Entiendo y acepto que, en caso de infringir en el manejo y tratamiento de la información catalogada como información confidencial al amparo de este "Documento", el Banco Central de Nicaragua tendrá derecho a solicitar medidas cautelares y el cumplimiento forzado del mismo, sin perjuicio de cualquier otro recurso e indemnizaciones que sean aplicables de acuerdo con la Ley y garantías contractuales contenidas en el marco del contrato que suscriban las partes derivado del Proceso de contratación con el cual me vincula al BCN. Esto es sin perjuicio, además, de las responsabilidades civiles y penales en las que pueda incurrir producto de la divulgación de la información acá protegida o de cualquier otra información, circunstancia o hecho que haya obligado a guardar y a no revelar por el presente "Documento".

CLÁUSULA OCTAVA: Vigencia.
No obstante de lo establecido y regulado por la legislación nacional y contrato que suscriban las partes derivado del proceso de contratación ya relacionado en la cláusula primera de este "Documento", **EL CONTRATISTA** entiende y acepta de forma expresa y con toda claridad que esta obligación regirá durante el tiempo que dure el contrato que suscriban las partes derivado del proceso de contratación relacionado en la cláusula primera, así como a las modificaciones, ampliaciones o renovaciones al mismo, e incluso posterior a su finalización, salvo que sea autorizado por escrito por la Administración Superior de **EL BANCO**.

CLÁUSULA NOVENA: Legislación aplicable y Jurisdicción Competente.
EL CONTRATISTA entiende y acepta que este "Documento"se regulará y se interpretará de acuerdo con las leyes de la República de Nicaragua y cualquier disputa, controversia o conflicto en cuanto a la

interpretación o ejecución del presente instrumento, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de Nicaragua, con exclusión de cualquier otro.

CLÁUSULA DÉCIMA: Ejemplares.
El presente Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación, se suscribe en dos ejemplares originales de un mismo tenor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Aceptación.
Habiendo leído y analizado los términos y alcances del presente Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación, declaro haberlo comprendido en su totalidad y con ello procedo a la firma del mismo en el carácter en que comparezco ratificando todas y cada una de las obligaciones que he asumido, así como resto de disposiciones contenidas en este documento.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

_____
EL CONTRATISTA
[Insertar nombre de la persona jurídica o persona natural]