



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

LICITACIÓN PÚBLICA No. BCN-01-22-24

Nombre del Proceso de Contratación:

“Servicios de apoyo administrativo”

Integrantes del Comité de Evaluación de conformidad a lo que establece el artículo 15 de la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y artículo 31 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.

Gerencia de Adquisiciones

Gerencia de Asesoría Legal

Gerencia de Operaciones Administrativas

Febrero 2024

HP

HT



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	3
Cronograma.....	4
Convocatoria.....	5
Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).....	6
Sección II. Datos de la Licitación.....	24
PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS.....	28
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	28
Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios.	29
Sección V. Formularios de la Oferta	46
PARTE 3 – CONTRATO	58
Sección VI. Modelo de Contrato.....	58

AP

2

f

AP

AP



Pliego de Bases y Condiciones para la Adquisición de Bienes.

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 los potenciales Oferentes.
- Convocatoria** Aviso público que realiza el Contratante a través de los medios establecidos por la Ley, divulgando el inicio de un determinado procedimiento de contratación, especificando información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.
- Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO)**
Proporciona información a los potenciales Oferentes para preparar Ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por el Contratante, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las Ofertas y la adjudicación del Contrato.
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL).**
Contempla disposiciones incorporadas por el BCN que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

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 del Oferente para ejecutar el contrato.
- Sección IV. Descripción y Alcances de los Servicios.**
Incluye una descripción y alcance de los Servicios Generales a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.
- Sección V. Formularios de la Oferta.**
Esta sección contiene los formularios que deben conformar la oferta, debiendo ser completados por las personas oferentes, debiendo adjuntar la información soporte.

PARTE 3 – Contrato.

- Sección VI. Modelo del Contrato**
Modelo del Contrato que contiene cláusulas tipo que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN CRONOGRAMA

No.	Diligencias	Fecha	Hora	Lugar
1	Convocatoria	20/02/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
2	Visita de Campo	<ul style="list-style-type: none">• Día 1: El 22/02/2024 - BCN Managua: 09:00 a.m. Dirección: Rotonda Nejapa (7sur) 300m al este, sobre pista Juan Pablo II.• Día 1: El 22/02/2024 - BCN León: 01:00 p.m. Dirección: Gasolinera UNO San Benito 200 metros al Norte, carretera By Pass.• Día 2: El 23/02/2024 - BCN Matagalpa: 11:00 a.m.		
3	Reunión de Homologación.	26/02/2024	10:00 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
4	Recepción solicitudes de aclaración.	Del 27/02/2024 al 06/03/2024	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones
5	Respuesta a solicitudes de aclaración.	11/03/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
6	Interposición recurso de objeción.	04/03/2024	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones
7	Resolución recurso de objeción.	11/03/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
8	Presentación de Ofertas	01/04/2024	10:00 a.m.	Recepción principal del BCN
9	Apertura de Ofertas.	01/04/2024	10:15 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
10	Notificación informe preliminar de evaluación de oferta	04/04/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
11	Interposición recurso de aclaración.	Del 05 al 08/04/2024	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones
12	Emisión dictamen de recomendación.	09/04/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
13	Notificación dictamen de recomendación	11/04/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
14	Resolución de adjudicación o declaración desierta.	Del 12 al 16/04/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
15	Notificación resolución de adjudicación o declaración desierta.	Del 17 al 18/04/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
16	Interposición recurso de impugnación	10 (diez) días posteriores a la notificación de la Resolución de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta		
17	Resolución recurso de impugnación	Se procederá conforme Ley No. 737, "Ley de Contratación Administrativas del Sector Público" y su Reglamento General.		
18	Notificación resolución recurso de impugnación			
19	Interposición recurso de nulidad			
20	Resolución recurso de nulidad			
21	Notificación resolución recurso de nulidad			
22	Formalización Contractual.	15/05/2024	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Asesoría Legal
23	Plazo para la prestación de los servicios generales	Conforme lo establecido en la Sección IV. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega		



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA No. BCN-01-22-24 “SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO”

1. La Gerencia de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua (BCN), a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad a Resolución No. GAD-01-02-24-BCN, de fecha 13 de febrero de 2024, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para los “Servicios de apoyo administrativo”, a ser entregados en el lugar y plazo establecido en la Sección IV. Descripción y alcances de los servicios, que será financiada con fondos propios del BCN. Las personas oferentes extranjeras presentarán certificado de inscripción como Proveedores para formalizar el contrato.
2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constatándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación se encuentra cubierto por el Tratado de Libre Comercio CAFTA-DR, Acuerdo por el que se establece una Asociación entre Centroamérica, por un lado, y la Unión Europea y sus Estados Miembros, por otro y Tratado de Libre Comercio entre la República de Corea y las Repúblicas de Centroamérica, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional, Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010, bajo la modalidad de “Licitación Pública”.
3. Los oferentes podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en idioma español, pudiendo descargarlo del Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni. Si requieren obtenerlo en físico deberán solicitarlo a la Gerencia de Adquisiciones del BCN, ubicada del Banco Central de Nicaragua, paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua, a partir del **20 de febrero de 2024**, de las 8:30 a.m. a las 3:00 p.m. hasta un día antes de la recepción de ofertas, previo pago no reembolsable de C\$100.00 (Cien córdobas netos) en Banpro al número de cuenta 10023306008277.
4. La reunión de homologación del Pliego de Bases y Condiciones se realizará conforme Cronograma establecido en la Pág. 4 del PBC.
5. La oferta deberá entregarse en idioma español y expresar precios en moneda nacional en la recepción principal del BCN, ubicada en el Banco Central de Nicaragua, paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua, a **más tardar a las 10:00 a.m., del 01 de abril de 2024**. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
6. La oferta debe incluir una garantía/fianza de seriedad de oferta por un monto del 1% sobre el valor total de la oferta. Ningún oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciera se ejecutará la garantía/fianza de seriedad de oferta conforme lo establecido en el artículo 66 de la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y artículo 87 literal n) del Decreto No. 75-2010 Reglamento General.
7. Las ofertas serán abiertas a **las 10:15 a.m., del 01 de abril 2024**, en la Gerencia de Adquisiciones del BCN, ubicada en el Banco Central de Nicaragua, paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua, en presencia de los representantes del BCN, designados para tal efecto, de las personas oferentes o sus representantes legales y de cualquier otro interesado que desee asistir.


Arlen Lissette Pérez Vargas
Gerente de Adquisiciones


Gerencia de
Adquisiciones



Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).

A. Disposiciones Generales.

1. Alcances de la Licitación.

- 1.1. El Banco Central de Nicaragua emite el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la adquisición de los bienes descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), para lo cual invita a todas las personas oferentes interesadas a presentar oferta conforme los alcances especificados en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega.
- 1.2. El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (LCASP) y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3. Para todos los efectos:
 - 1.3.1. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex);
 - 1.3.2. "Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".
- 1.4. El BCN no se responsabiliza por la integridad del presente Pliego de Bases y Condiciones ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la Convocatoria.
- 1.5. Es responsabilidad de las personas oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente Pliego de Bases y Condiciones, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el Portal único de Contratación, salvo las excepciones establecidas en la Ley y el Reglamento General de Contrataciones Administrativas del Sector Público. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección suministrada por las personas oferentes. A solicitud del participante, se le podrá notificar personalmente en la sede del BCN. De no haber señalado el oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberá de realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.
- 1.7. Las ofertas deben sujetarse a los términos y condiciones del presente PBC. De haber discrepancia, que afecte al BCN, entre la oferta y el PBC, prevalecerá lo establecido en el PBC.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

2. Fuente de Financiamiento.

- 2.1. El BCN sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles identificados en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL).

3. Normas Éticas.

- 3.1. El BCN exige a todas las personas oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución contractual.
- 3.2. Si las personas 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", consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación de un Servidor 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 Servidor 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 personas oferentes con o sin el conocimiento del BCN, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;
 - "Prácticas coercitivas", consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir en su participación en procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

4. Personas Oferentes Elegibles.

- 4.1. Toda persona oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en el procedimiento de licitación 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 todas las personas oferentes que cumplan:
- 4.2.1. Los requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el Artículo. 17 de la LCASP.
- 4.2.2. Los requisitos incluidos en Tratados de Libre Comercio cuando la contratación se encuentre cubierta por los mismos.

5. Elegibilidad de los Servicios Generales.

- 5.1 Todos los servicios generales a proporcionarse de conformidad a esta Licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones y requisitos indicados en la Sección IV.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 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.
- 5.3. Para efectos de este pliego de base y condiciones, se denominará servicio general a todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las unidades decisoras y ejecutoras, de carácter eminentemente material, requeridos para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento y a la administración de la entidad, tales como: mantenimiento (tanto preventivo como correctivo, equipos e inmuebles), vigilancia o seguridad a través de cuerpos de protección física, limpieza, servicios de impresión (encuadernación, plastificado, empastado, encolchado, fotocopia, diseño, serigrafía, brochures, revistas y material de empaque); servicios de correo, transporte, servicios de publicidad, lavandería, soporte informático y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencias públicas.

B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones

6. Conformación

- 6.1. El presente Pliego de Bases y Condiciones está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice, las que deben leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la Cláusula 10 de esta Sección I:

7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones.

- 7.1. En toda Licitación Pública es obligatorio que el BCN celebre una reunión de homologación con las personas oferentes interesadas, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del periodo 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 las personas participantes, las respuestas brindadas, aclaraciones y acuerdos pertinentes. La misma debe notificarse a todas las personas que han participado o han expresado interés en el procedimiento a través de cualquier medio establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

8. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones.

- 8.1. En toda Licitación, el BCN, por conducto de la Gerencia de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren las personas oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- 8.2. Las personas oferentes interesadas podrán solicitar aclaraciones a la Gerencia de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 8.3. La Gerencia de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la Reunión de Homologación.
- 8.4. 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.
- 8.5. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán por medios escritos a las personas oferentes a través del Portal Único de Contratación, en la sede del BCN o en los correos electrónicos proporcionados por los participantes.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 8.6. El periodo de aclaraciones al pliego de bases y condiciones no interrumpen el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar.

9. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones.

- 9.1. En los procedimientos de licitación las personas oferentes podrán presentar objeción escrita y debidamente motivada ante la Gerencia de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta.
- 9.2. La objeción procede cuando las personas oferentes consideren que el pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.3. Esta objeción deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, 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 la Gerencia de Adquisiciones a todas las personas oferentes. La No atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.

10. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones.

- 10.1. El BCN a través de la Gerencia de Adquisiciones, y dentro del plazo no mayor de tres (3) días hábiles, posteriores a la celebración de la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones al pliego, sea de oficio o a petición de cualquiera de las personas oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, la Gerencia de Adquisiciones deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente pliego.
- 10.2. La corrección del pliego 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 pliego constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido en el PBC.
- 10.4 Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del pliego de bases y condiciones.

11. Pliego de Bases y Condiciones Definitivo.

- 11.1. Corresponde a la Gerencia de Adquisiciones integrar al pliego de bases y condiciones las respuestas a consultas, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de las personas oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 11.2. El pliego de bases y condiciones quedará firme como regla definitiva y no podrán ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Gerencia de Adquisiciones.



- 11.3. La Gerencia de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el pliego de bases y condiciones definitivo a través del Portal Único de contratación, so pena de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el Portal Único de contratación los Planos, dibujos y diseños, los que deberán ser adquiridos en las oficinas de la Entidad BCN, en la dirección que indique la misma.

C. Preparación de las Ofertas.

12. Costo de la Oferta

- 12.1. Las personas oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El BCN no estará sujeto ni será responsable, en ningún caso, de los costos en que incurre el Oferente, independientemente de la modalidad de contratación o del resultado del procedimiento de licitación.

13. Idioma de la Oferta

- 13.1. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados o intercambios de información entre las personas oferentes y el BCN deberán ser escritos en el idioma indicado en la Sección II, Datos de la Licitación.
- 13.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en el idioma indicado en los Datos de la Licitación, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, la traducción prevalecerá.

14. Documentos que Componen la Oferta.

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

- (a) Carta de presentación de la oferta.
- (b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general de la persona oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP.
- (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer a la persona oferente o Poder de Representación Legal.
- (d) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
- (e) Evidencia documentada, que compruebe que la persona oferente está calificada para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta.
- (f) Los formularios debidamente completados, incluida la Lista de Cantidades y Oferta Económica con el detalle de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 17 de las IAO.
- (g) Evidencia documentada, de conformidad con las cláusulas 19 de las IAO.
- (h) Ofertas alternativas de conformidad con la cláusula 16 de las IAO.
- (i) Garantía o Fianza de Seriedad de la Oferta, acorde con la cláusula 22 de las IAO.
- (j) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios, y
- (k) Cualquier otro documento requerido en los DDL.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

15. Formulario de Oferta.

- 15.1. Las personas oferentes presentarán su oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección V, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

16. Ofertas Alternativas.

- 16.1. No se considerarán ofertas alternativas, salvo lo dispuesto en la Sección II, Datos de la Licitación.

17. Precio de la Oferta.

- 17.1. El precio cotizado por la persona oferente en la Carta de Presentación de la Oferta deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 17.2. El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta total o parcial de los servicios a contratar, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El Oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 17.3. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades y tareas indicadas en cada servicio y al 100% de la unidad de medida o cantidad indicada para cada actividad y tarea del mismo.
- 17.4. Todas las actividades y tareas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Actividades, Tareas y Precios. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al BCN la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 17.5. Cuando en la lista 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 la Lista de Actividades, Tareas y Precios se asumirá que no está incluida en la oferta.
- 17.6. 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.

18. Moneda de la Oferta

- 18.1. La persona oferente cotizará en la moneda establecida en la Sección II, Datos de la Licitación. La moneda que se utilizará para efectos de evaluar y comparar las ofertas será la moneda nacional, utilizando el Tipo de Cambio Oficial vigente a la fecha de apertura de la oferta.

19. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios Generales.

- 19.1. Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios Generales, las personas oferentes deberán proporcionar como parte de su oferta, evidencia documentada acreditando que los Servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.



- 19.2. Las normas de calidad de los servicios, así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido el BCN en los requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.
- 19.3 Las personas oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del BCN, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección IV.

20. Período de Validez de las Ofertas.

- 20.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo establecido en la Sección II, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por el BCN.
- 20.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, el BCN podrá solicitar a las personas oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la garantía/fianza de seriedad de la oferta.
- 20.3. La solicitud y las respuestas serán por escrito. La persona oferente puede rehusar tal solicitud sin que se haga efectiva la garantía/fianza de seriedad de la oferta. A las personas oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la garantía/fianza de seriedad de oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

21. Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.

- 21.1 Salvo estipulación en contrario en los DDL, la persona oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una garantía/fianza de seriedad, que debe rendirse por el monto, porcentaje y en la moneda estipulada en los DDL, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días a solicitud del BCN.

- 21.2 La garantía/fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta incluyendo impuestos, o por un monto fijo dentro del porcentaje antes indicado, sea en moneda nacional o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:

- (a) Ser una garantía/fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras, o expedida conforme la Ley No.663, Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas.

Si la institución que emite la garantía/fianza no se encuentra establecida en el país del contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacerla efectiva.

- (b) La garantía/fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.

- 21.3. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía/fianza de seriedad serán rechazadas por el BCN por incumplimiento.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 21.4. La garantía/fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) La persona oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, una vez vencido el plazo de su presentación.
 - (b) Si la persona oferente adjudicada:
 - (i) No firma el contrato, o
 - (ii) No rinde la Garantía de cumplimiento
- 21.5 La garantía/fianza de seriedad de la oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta o cuando se presenten ofertas conjuntas, la Garantía/Fianza de Seriedad deberá cumplir lo dispuesto en la Sección II.
- 21.6 La garantía /fianza de seriedad de las ofertas no seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, una vez se cumplan los requisitos para realizar la devolución y que la persona adjudicada rinda la garantía de cumplimiento.

22. Formato y Firma de la Oferta.

- 22.1. La persona oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la sub cláusula 24.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar dos copias y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA".
- 22.2. Las ofertas alternativas, si se permiten de conformidad con la sub cláusula 16.1 de las IAO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA". Además, el Oferente presentará el número de copias de la Oferta que se indica en los DDL y marcará claramente cada ejemplar como "COPIA".
- 22.3. La oferta, deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y todas las copias deberán estar foliados, rubricados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre de la persona 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 deberá ser igual.
- 22.4. 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

23. Presentación de oferta.

- 23.1. Las personas oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y las copias en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 23.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:



Banco Central de Nicaragua

Entiendiendo confianza y estabilidad

- (a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección de la persona oferente;
- (b) Estar dirigidos al BCN y llevar la dirección que se indica en los DDL.
- (c) Identificar el procedimiento de licitación; e
- (d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Oferta indicada en los DDL.

- 23.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el BCN no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.
- 23.4. El BCN deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. Los oferentes podrán presentar su oferta electrónicamente, cuando así se indique en los DDL, debiendo seguir los procedimientos indicados en los DDL para la presentación de dichas Ofertas.
- 23.5. El BCN podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las Ofertas mediante Acta de Corrección al Pliego de Bases Condiciones, conforme la Cláusula 10 de las IAO. Todas las obligaciones y derechos del BCN y de las personas oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 23.6. El Contratante no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación. Corresponde a la Gerencia de Adquisiciones declararla tardía y devolverla sin abrir a la persona oferente, dejando constancia de ello, en el expediente de la contratación.

24. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

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

25. Apertura de las Ofertas

- 25.1. El BCN llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en el lugar, fecha y hora establecida en los DDL. Las ofertas presentadas electrónicamente, en caso de haber sido permitidas de acuerdo a la sub cláusula 23.4 se abrirán en el mismo acto aplicando el procedimiento establecido en los DDL.
- 25.2. Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO", leyéndose en voz alta. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto a la persona oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub cláusula 24.1.
- 25.3. 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 a la persona oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub cláusula 24.1.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 25.4. 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 sub cláusula 24.1.
- 25.5. Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre de la persona oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la garantía/fianza de seriedad y cualquier otro detalle que el BCN considere pertinente. Solamente los descuentos y las ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.
- 25.6. El BCN, preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de las personas 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 u oferta alternativa si estaba permitido; la existencia o no de la garantía/fianza de seriedad de la oferta.
- 25.7. Las personas 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.
- 25.8. El acta de apertura deberá ser firmada por la Gerencia de Adquisiciones y el delegado de la Administración Superior. Se les solicitará a los representantes de las personas oferentes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del acta será distribuida a las personas oferentes.
- 25.9. La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o la persona oferente descalificada durante el plazo de evaluación, según se establece en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y en el presente pliego de bases y condiciones. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

26. Confidencialidad.

- 26.1. No se divulgará a las personas 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 de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.
- 26.2. Ninguna persona oferente se comunicará con el BCN sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de una persona oferente de influenciar en el contratante respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en su descalificación.

27. Examen Preliminar de las Ofertas.

- 27.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el contratante deberá examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el pliego de bases y condiciones. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 27.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de la persona oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el pliego de bases y condiciones, o no afecten la calificación de la oferta. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.
- 27.3. Para determinar si la oferta se ajusta al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones. En ningún caso se calificarán las condiciones que las personas oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.
- 27.4. La Gerencia de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que la persona 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.
- 27.5 Si la persona oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.
- 27.6. No se podrá subsanar:
- (a) La falta de firma en la oferta;
 - (b) La ausencia de presentación de la Garantía/Fianza de seriedad de la oferta;
 - (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas;
 - (d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica;
 - (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.
- 27.7. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación corregirá errores de la manera siguiente:
- (a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
 - (b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
 - (c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que la cantidad expresada en cifras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.
- Si la persona oferente que no acepta la corrección de los errores antes indicados, su oferta será rechazada.
- 27.8. Con el objetivo de facilitar evaluación y comparación de las ofertas, el Contratante, a través del Comité de Evaluación podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre las mismas, pudiendo utilizarse medios electrónicos. No se considerarán aclaraciones las que no sean presentadas en respuesta a una solicitud del BCN.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 27.9. La respuesta de las personas oferentes deberá ser 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.
- 27.10. Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad. Serán rechazadas aquellas ofertas cuyas aclaraciones no sean presentadas en la fecha y hora fijada en la solicitud de aclaración enviada por el BCN.
- 27.11. El BCN rechazará las ofertas en los casos siguientes:
- a Cuando la oferta no estuviese firmada por la persona oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
 - b Cuando la persona oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el pliego de bases y condiciones.
 - c Cuando la persona oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el pliego de bases y condiciones.
 - d Cuando la persona oferente no presentare con su oferta las garantías/fianzas requeridas.
 - e Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el pliego de bases y condiciones.
 - 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 oferente 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 27.8 IAO.
- 27.12. El Comité de Evaluación descalificará al oferente cuando:
- a. No satisficere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y pliego de bases y condiciones.
 - b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley.
 - c. Cuando el oferente 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 por el proponente y la realidad.

28. Conversión a una sola moneda.

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

29. Margen de Preferencia.

- 29.1. No aplican márgenes de preferencia.

30. Evaluación de las ofertas.

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 30.2. El BCN calificará y evaluará de 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.
- 30.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. El BCN deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 30.4. La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 30.5. Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 30.6. Al evaluar el precio de las ofertas, el BCN considerará, según sea el caso:
- a) El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
 - b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la Sub cláusula 27.7 de las IAO;
 - c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 17 de las IAO;
 - d) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 28 de las IAO.
 - e) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 30.7. 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.
- 30.8. Podrá permitirse a las personas oferentes cotizar precios separados para diferentes lotes o ítem y que se adjudiquen varios lotes o ítem a una sola persona oferente, para lo cual el BCN especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta.

31. Calificación del Oferente.

- 31.1 El BCN comparará todas las ofertas que se ajusten al presente pliego de bases y condiciones y determinará si la persona oferente seleccionada como la mejor oferta, cumple los criterios de calificación que se especifican en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 31.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por la persona oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la Sub cláusula 14.1 de las IAO.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato.

32. Criterios de Adjudicación.

- 32.1. 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, a la persona o a las personas oferentes que cumplan lo establecido en el presente pliego de bases y condiciones, o en su caso recomendar la declaración desierta o total conforme los supuestos establecidos en la sub cláusula 34.1. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación.
- 32.2. El dictamen deberá notificarse a la Administración Superior en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a su suscripción con copia a las personas oferentes participantes.
- 32.3. La Licitación se adjudicará mediante Resolución o Acuerdo motivado emitido por el Titular de la Entidad Contratante, antes la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación expedido por el Comité de Evaluación, indicando, entre otros: el nombre de la persona o las personas oferentes ganadoras, 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 garantías contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo de la Servidora o Servidor Público autorizado para firmar el contrato y el nombramiento del equipo que administrará su ejecución.
- 32.4. El BCN notificará a las personas oferentes participantes la Resolución o Acuerdo de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el Portal Único de Contratación.
- 32.5. El BCN se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total o parcialmente, o a la única oferta presentada, siempre que y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 32.6. Firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el pliego de bases y condiciones, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

33. Suspensión o Cancelación.

- 33.1. El BCN, 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 calendario, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución deberá indicar expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo una vez superada la situación en la etapa en que se produjo la suspensión.
- 33.2. Si la circunstancia acontecida por cualquiera de estas causas, no puede resolverse dentro del plazo antes indicado, el BCN, deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa para que al efecto emita.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 33.3. El BCN, notificará a las personas 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 Portal Único de Contratación.
- 33.4. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para el BCN. La resolución deberá ser notificada a todas las personas participantes y publicarse en el Portal Único de Contratación.

34. Declaración Desierta.

34.1. El BCN mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:

- a) No se presentare oferta alguna.
- b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de bases y condiciones.
- c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.
- d) La Administración Superior no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

34.2. Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del pliego de bases y condiciones que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.

34.3. La resolución de declaración desierta deberá notificarse a las personas oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir de la comprobación de las causales indicadas en la sub cláusula 35.1, y publicarse en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna al BCN.

35. Recursos.

- 35.1. Las personas oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y su Reglamento General, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 35.2. La licitación se encuentre cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, por lo que el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 (diez) días posteriores a la notificación de la Resolución o Acuerdo de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta.
- 35.3. En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, las personas oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Administración Superior del Entidad BCN.

36. Firma del Contrato

36.1. Una vez consentido o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, el BCN deberá citar al Oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;
- b) Cuando el BCN 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.

37. Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 37.1. La persona adjudicada deberá presentar Garantía/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 contractual, debiendo ser prorrogable a solicitud del BCN. Presentada la Garantía/Fianza de Cumplimiento a satisfacción del BCN, éste deberá devolver la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.
- 37.2. Si la persona adjudicada no cumple con la presentación de la Garantía/Fianza de Cumplimiento o no firma el Contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el BCN podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al pliego de base y condiciones

38. Garantía/Fianza de Anticipo (No aplica para esta contratación).

- 38.1 Previo a recibir cualquier desembolso en concepto de adelanto del valor del contrato, el Contratante deberá recibir a satisfacción Garantía/Fianza de Anticipo por un monto del cien por ciento (100%) del valor anticipado, debiendo estar vigente hasta la amortización total del mismo.

39. Verificación con las Instituciones emisoras de las Garantías.

- 39.1.1 De conformidad a Circular Administrativa No. DGCE/UN/08-2015 emitida el día 08 de julio de 2015, por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/MHCP), el Banco Central de Nicaragua previo a la adjudicación del contrato verificará con las instituciones emisoras de las Garantías, la validez y vigencia de las mismas presentadas en los procesos de contratación, en la formalización del contrato y en el cierre de las obligaciones contractuales, para lo cual el oferente deberá detallar en su oferta los datos de la entidad emisora (nombre del funcionario, correo electrónico y número telefónico).

40. Formulario de Debida Diligencia Complementaria.

- 40.1 El oferente participante deberá llenar y presentar con su oferta Formulario de Debida Diligencia Complementaria, junto con la respectiva documentación soporte, que le permita al BCN hacer la debida diligencia de su oferente. Los sujetos obligados relacionados en el artículo 9 de la Ley No. 977 Ley contra el LA/FT/FP, deberán completar un cuestionario al iniciar una relación de negocios con el BCN y actualizarlo cuando se requiera, así como proveer al BCN la información que se les solicite en esta materia.



41. Negociación de Precios

41.1 En base al artículo 61 de la Ley 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", el BCN podrá realizar Negociación de Precio a las ofertas recibidas, a fin de ajustarlo de la mejor manera al interés público, de conformidad con lo establecido en Circular Administrativa DGCE/SP/11-2014, emitida el 30 de septiembre de 2014 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 correspondientes. Para lo cual se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a. El BCN a través de la Gerencia de Adquisiciones, notificará a las personas oferentes fecha para presentar mejora a la propuesta económica.
- b. Presentar la mejora económica en sobre cerrado con el nombre y dirección del oferente;
- c. Estar dirigido al Banco Central de Nicaragua con atención a la Lic. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones y llevar la siguiente dirección: Banco Central de Nicaragua, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al Este, Pista Juan Pablo II, Managua.
- d. Llevar la identificación específica de este procedimiento y el nombre del proceso.
- e. Llevar una advertencia de no abrir antes de la fecha indicada en carta dirigida por el BCN al oferente el día que debe presentar la mejora económica.
- f. Si el sobre no está sellado e identificado como se requiere, el Banco Central de Nicaragua no se responsabilizará en caso que la mejora a la propuesta económica se extravíe o sea abierta prematuramente.
- g. La apertura de la mejora a la propuesta económica se hará cumpliendo las mismas formalidades de la apertura de ofertas inicial.
- h. Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
- i. Si con las nuevas propuestas resultara un empate entre dos o más oferentes, tendrá prioridad quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original. Si persiste el empate, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en el pliego de bases y condiciones.
- j. Si los oferentes presentan una mejora de oferta económica en moneda dólar de los Estados Unidos de América, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua, utilizado el día que se realizó la apertura de la oferta original.

42. De la Adjudicación

42.1. Cabe destacar que el BCN podrá modificar, disminuir o aumentar cantidades unilateralmente durante la ejecución del contrato hasta lo permitido por la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento".



43. Declaración de Beneficiario Final

- 43.1. De conformidad a Circular Administrativa No. DGCE/SP/01-2022 emitida el 07 de abril de 2022, por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/MHCP), 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.

44. Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación

- 44.1. 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.
- 44.2. El documento de Obligación de Confidencialidad y No divulgación será conforme el formato que establezca al respecto el BCN.

45. Penalidad

- 45.1. El incumplimiento injustificado del Contratista, podrá conllevar a que el Banco pueda aplicar una multa de cinco por millar (0.005) por cada día de incumplimiento hasta un máximo de diez por ciento (10%). La aplicación de la multa podrá efectuarse mediante deducciones totales o parciales a montos de facturas. Lo anterior no inhibe al BCN a la aplicación de Garantía de Cumplimiento de Contrato en caso de que aplique.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección II. Datos de la Licitación.

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

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1.	Banco Central de Nicaragua
IAO 1.1.	Licitación Pública No. BCN-01-22-24, "Servicios de apoyo administrativo".
IAO 1.2.	<p>El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (LCASP) y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.</p> <p>La presente contratación se encuentra cubierta por el Tratado de Libre Comercio CAFTA-DR, Acuerdo por el que se establece una Asociación entre Centroamérica, por un lado, y la Unión Europea y sus Estados Miembros, por otro y Tratado de Libre Comercio entre la República de Corea y las Repúblicas de Centroamérica, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional, Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010, bajo la modalidad de "Licitación Pública".</p>
IAO 2.1.	Fuente de Financiamiento: Fondos propios del BCN.
B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones	
IAO 7.1.	<p>Lugar donde se realizará la reunión de homologación.</p> <p>Fecha: 26/02/2024 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Gerencia de Adquisiciones del BCN. Dirección: Banco Central de Nicaragua, paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, pista Juan Pablo II.</p>
IAO 8.2.	<p>Las personas oferentes podrán solicitar aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones a:</p> <p>Atención: Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones Dirección: Banco Central de Nicaragua, paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, pista Juan Pablo II. Ciudad: Managua Teléfono: 2255-7171 – Ext. 4210 Dirección electrónica: licitaciones@bcn.gob.ni; aperezv@bcn.gob.ni</p>
C. Preparación de las Ofertas	
IAO 13.1.	El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español.
IAO 14.1.	<p>Las personas oferentes presentarán como parte de su oferta, los siguientes documentos vigentes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia actualizada de certificado de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).2. Fotocopia de Solvencia Fiscal vigente, con su respectivo timbre de Ley integrado.3. Fotocopia de cédula Ruc4. Fotocopia de Solvencia Municipal vigente.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

5. Fotocopia certificada notarialmente del Certificado de Declaración de Beneficiario Final, en caso de sociedades mercantiles.
6. Garantía/fianza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta incluyendo impuestos.
7. Declaración ante Notario Público en original de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", que conoce, acepta y se somete al pliego de bases y condiciones, 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 No, 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
8. Para el caso de la representación de Personas Jurídicas deberán presentar fotocopia certificada del Poder de Representación Legal a nombre de la persona que lo representa legalmente al empresario participante, el cual, en su caso, deberá estar inscrito en el Registro Público competente.
9. De ser persona natural deberá de especificarlo en su oferta y deberá presentar fotocopia de Cédula de identidad ciudadana y certificación de inscripción como comerciante inscrito en el Registro Público Competente.
10. 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.
11. 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. Así como escritura de constitución social y estatutos, debidamente legalizado autenticado y/o apostillado en el país de origen del oferente extranjero.
12. Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
13. Fotocopia certificada de Escritura Pública de Constitución de Sociedad; Escritura Pública de Constitución de Estatutos; Escritura Pública de Constitución de Sociedad Anónima y Estatutos u otra entidad en su caso, debidamente inscritas en el Registro Público competente.
14. Fotocopia de Cédula de identidad ciudadana del Representante Legal de la empresa.
15. Fotocopia de Certificado y/o Constancia de Régimen General o Cuota Fija.
16. Certificación Original vigente de los socios con participación en el capital o el control mínimo del 5% del capital (BENEFICIARIO FINAL: Persona Natural) o copia certificada.
17. Formulario de Debida Diligencia Complementaria, junto con la documentación requerida en el mismo.
18. Datos de la Constitución y Registro de la Persona Jurídica y sus Reformas, la cual será verificada con la documentación legal presentada en la oferta.
19. Datos del Registro del Representante Legal o Apoderado, la cual será verificada con el Poder y su debida inscripción, presentado en la oferta.

Nota: En caso que el oferente adjudicado se trate de una empresa extranjera no residente en Nicaragua, le será exigible el Registro de Proveedores como requisito para formalización del contrato que le hubiere sido adjudicado, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

IAO 16.1.	No se permitirán ofertas alternativas para el proceso en relación. Una persona oferente podrá presentar una oferta alternativa solamente si lo hace conjuntamente con una oferta para el objeto principal. El BCN considerará solamente las ofertas alternativas presentadas por la persona oferente cuya oferta haya sido determinada como la oferta evaluada más baja." (No aplica para el proceso en relación).
IAO 17.2.	Las personas oferentes podrán presentar ofertas totales y/o parciales, conforme lo indicado en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega y deberá de presentar los Formularios, conforme la Sección V, Formularios de la Oferta del PBC.
IAO 18.1.	La persona oferente deberá de expresar el precio de su oferta en moneda córdoba.
IAO 20.1	Período de validez de la oferta será de 60 días calendario, prorrogable por treinta (30) días más a solicitud del BCN.
IAO 21.1	Presentar Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. Monto: El uno por ciento (1%) del valor total de la oferta incluyendo los impuestos si fuere el caso. Moneda: Córdobas Plazo de Vigencia: 60 días calendario, prorrogable por 30 (treinta) días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua. (No se aceptarán Cheques en ninguna de sus formas).
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAO 23.1.	Dirección del BCN para fines de Presentación de Oferta: Atención: Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones Dirección: Recepción Principal del Banco Central de Nicaragua, paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Juan Pablo II. Ciudad: Managua. Plazo para la presentación de Ofertas: Fecha: 01 de abril de 2024 Hora: 10:00 a.m. Las personas oferentes tendrán la opción de presentar sus Ofertas de manera electrónica, bajo el procedimiento siguiente: (No aplica para la contratación en relación).
IAO 25.1.	Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas: Dirección: Banco Central de Nicaragua, paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Juan Pablo II. Oficina: Gerencia de Adquisiciones del BCN. Ciudad: Managua Fecha: 01 de abril de 2024 Hora: 10:15 a.m.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

E. Evaluación y comparación de Ofertas	
IAO 28.1	<p>La(s) moneda(s) de las Ofertas se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera:</p> <p>La moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será el córdoba, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua, el día que se realice el acto de apertura de ofertas.</p> <p>Fuente de la tasa de cambio: Banco Central de Nicaragua.</p> <p>Fecha de la tasa de cambio: 01 de abril de 2024</p>
F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato	
IAO 37.1.	<p>En la formalización contractual se requerirá la presentación de: Garantía/Fianza de Cumplimiento: El oferente adjudicado, deberá de presentar garantía o fianza de cumplimiento de contrato equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, con una vigencia conforme el plazo de entrega establecido en la resolución de adjudicación. (No se aceptarán Cheques en ninguna de sus formas).</p>
IAO 38.1.	<p>Garantía de Anticipo: Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía de anticipo por el monto de un cien por ciento (100%) del monto anticipado, el cual será del XX por ciento del monto total del contrato, cuya vigencia será hasta su amortización total. (No aplica para esta contratación).</p>

HP

7

2

HP

HP



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PARTE 2:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

Sección III.

Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección contiene la metodología de evaluación que el BCN utilizará para evaluar las ofertas y determinar si las personas oferentes cuentan con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio distinto podrá ser utilizado so pena de nulidad.

Metodología y Parámetro de evaluación:

Metodología:

Cumplimiento de los documentos que deben acompañar la oferta, especificaciones técnicas, así como con las estipulaciones indicadas en el presente documento de licitación, mediante el método cumple/no cumple.

Parámetro de Evaluación:

Para aquellas ofertas que se determine que cumplen sustancialmente con lo solicitado, se procederá a evaluar el precio más bajo.

Nota: La evaluación se realizará sin tomar en consideración los impuestos que graven la operación.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección IV. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS “SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las ofertas de los proveedores deberán de contener a detalles los términos que a continuación se señalan, la omisión de alguna especificación técnica requerida dará al BCN la facultad de rechazar la oferta, previo análisis de esta. Se requiere contratar el servicio de apoyo administrativo para ejecutar tareas varias. **Se aceptarán ofertas totales y/o parciales**

A continuación, se detallan los cuadros de presentación de ofertas para evaluación de especificaciones técnicas ofertadas:

I. CONSERJERÍA	
No.	Especificaciones Técnicas
1	Requisitos de personal
2	Funciones de personal
3	Limpieza general
4	Limpiezas especiales y con periodicidad específica
5	Tratamiento de Residuos
6	Herramientas y maquinaria requerida
7	Lugar y horario de entrega del servicio
8	Requisitos complementarios para Conserjería
IV	Orientaciones de estricto cumplimiento en relación a todos los servicios prestados

II. SERVICIOS TÉCNICOS MENSAJERÍA EXTERNA	
No.	Especificaciones Técnicas
1	Requisitos de personal
2	Funciones de personal
3	Especificaciones de motocicleta
4	Lugar y horario de entrega del servicio
5	Requisitos complementarios para mensajería externa
IV	Orientaciones de estricto cumplimiento en relación a todos los servicios prestados



MENSAJERÍA INTERNA	
No.	Especificaciones Técnicas
1	Requisitos de personal
2	Funciones de personal
3	Lugar y horario de entrega del servicio
4	Requisitos complementarios para mensajería interna
IV	Orientaciones de estricto cumplimiento en relación a todos los servicios prestados

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
No.	Especificaciones Técnicas
1	Requisitos de personal
2	Funciones de personal
3	Lugar y horario de entrega del servicio
4	Requisitos complementarios para auxiliar administrativo
IV	Orientaciones de estricto cumplimiento en relación a todos los servicios prestados

III. JARDINERÍA	
No.	Especificaciones Técnicas
1	Requisitos de personal
2	Funciones de personal
3	Bodega de Xiloá
4	Rehabilitación y Mantenimiento del Vivero
5	Retiro de frutos de los árboles
6	Plan de Trabajo
7	Riego
8	Aplicación de abono y poda, entre otros
9	Calidad en el Servicio y reparación de daños
10	Maquinaria, herramientas, equipos e insumos
11	Lugar y horario de entrega del servicio
12	Requisitos complementarios para auxiliar administrativo
IV	Orientaciones de estricto cumplimiento en relación a todos los servicios prestados



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

A continuación, se detallan los requerimientos mínimos que deberá realizar el contratista durante la ejecución de los servicios.

CONSERJERÍA

1. Requisitos de personal

- El personal podrá ser femenino o masculino, indistintamente.
- En sede Managua, designar una persona para atención de eventos especiales, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos (el oferente deberá presentar al menos 3 propuestas y el BCN escogerá a la más apropiada):
 - Entre 23 y 35 años de edad.
 - Educación Básica o bachiller.
 - Buena presentación y buenas costumbres.
 - Experiencia en atención al cliente / eventos.
 - Disponibilidad de horario.

Los requisitos antes descritos solamente aplican para la persona que atenderá eventos especiales.

2. Funciones de personal

- Limpieza de todas las áreas cubiertas, semi - cubiertas (pasillos, techados, galerías, etc.) y descubiertas (terrazas, lobby, etc.); todo su mobiliario, artefactos, pisos, paredes, vidrios de todo tipo y rodapiés, conforme especificaciones técnicas.
- En sede Managua, atender reuniones y eventos, para lo cual deberán realizar servicios de cortesía interna como ayudar a mover algún mobiliario, lavado de cristalería, apoyo en el servicio de café, en reuniones y/u oficinas de los gerentes, sin afectar el trabajo de limpieza. Se podrán hacer arreglos eventuales de compensación de tiempo laboral en caso necesario.

3. Limpieza general

El servicio de limpieza se deberá realizar a diario (con un mínimo de dos veces y cuantas veces sea requerido) garantizando la limpieza permanente y las condiciones de higiene y salubridad de todas las áreas. (Oficinas, pasillos baños, gradas, ventanales, paredes, etc.), con excepción de casos particulares indicados en los presentes alcances.

Pisos en general: barrido general de todas las oficinas y dependencias (despachos, pasillos, baños, salas de espera, hall de entrada, etc.).

Pisos de cerámica: se limpiarán rutinariamente con mecha de lampazos ya se seca o húmeda y con productos varios para piso y de acuerdo a planes de trabajo la aplicación de cera líquida con máquina pulidora de piso.

Alfombras: deberá realizarse con máquinas especiales para la limpieza de alfombras (aspiradora y lavadora, pulidora, etc.). Se deberá realizar el desmanchado constante de las mismas mediante soluciones y procesos manuales y/o mecánicos de secado rápido.

Vidrios, ventanales y de altura: Limpieza de bordes de ventanales, puertas de vidrio, vidrios de altura, cortinas verticales, tela arañas en los cielos rasos, paredes, etc. se lavarán profundamente mediante la utilización de limpiavidrios, de acuerdo con sus características y grado de suciedad.



Puertas de madera y aluminio y vidrio: la limpieza se realizará con accesorios y productos apropiados.

Mobiliario y Escritorios: limpieza general, dos veces al día, de todo el mobiliario en forma adecuada (muebles, escritorios, sillas, sillones, estantes, archivos, despensas, molduras, mostradores, porta bandejas, etc.) A la formica se le pasará paño humedecido con alcohol y a los vidrios se le aplicará limpiavidrios. Se deberá mantener estrictamente el orden original de los elementos apoyados sobre escritorios o estanterías. No se deberá limpiar el interior de muebles que tengan cajones o puertas, salvo autorización expresa del funcionario del Banco encargado del control.

Servicios Sanitarios: Limpieza de espejos, azulejos, artefactos y pisos con el agregado de productos desodorantes y/o desinfectantes de alto poder germicidas y bactericida. En el caso particular de los sanitarios estos deberán permanecer limpios, garantizando en todo momento el aseo de los mismos, papeleras evacuadas, cubiertas de lavamanos, grifería y accesorios, así como sanitarios limpios y ambientados incluyendo el local de estos.

Artefactos de iluminación de madera y/o acrílico: Limpieza con paño húmedo (acrílico) o según corresponda. Para el caso de los difusores metálicos, estos deberán limpiarse con escobilla y según lo planificado trimestralmente.

Equipos de computación: Se deberán tomar precauciones para no levantar polvo. La limpieza de se realizará según corresponda.

4. Limpiezas especiales y con periodicidad específica.

La limpieza profunda en la Biblioteca "Rubén Darío" y otras áreas programadas, se realizará una (1) vez cada seis meses o conforme requerimiento y una vez (1) al mes en pisos, conforme programación de áreas y correrá por parte de la empresa adjudicada, la maquinaria y equipos descritos en estos alcances, productos especiales para este tipo de limpieza como extractor cleaner, shampoo y desmanchador de alfombra así como el personal necesario para llevar a cabo el trabajo de limpieza profunda.

Tareas de Limpieza profunda: limpieza de estructuras de altura, limpieza de cielos de PVC, limpieza y lavado de paredes, gradas, vigas y frentes de los edificios. Lavado de vidrios de altura internos y externos, ventanales y cedazos de ventanales, que impliquen el uso de andamios pulir, lavar, descurtir pisos de diferente tipo y alfombras (lavado profundo). Lavado de cortinas, aspirado de sillas. limpieza de bodegas de oficinas.

5. Tratamiento de Residuos

Vaciado y lavado de papeleras, al menos dos veces al día, colocando toda la basura en bolsas de plástico. Las cuales deberán ser depositadas en el contenedor suministrado por el BCN. Se deberá desalojar diariamente e inmediatamente la basura producto de las áreas de limpieza en el container, sin acumular en bodegas, baños u áreas asignadas.

Es responsabilidad del contratista evacuar material de desperdicios de las basureras metálicas ubicados en los pasillos y exteriores de área atendida.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

6. Herramientas y maquinaria requerida

La empresa deberá contar con los artefactos mecánicos en cantidad y calidad necesarios que requiera el servicio, así mismo el BCN estará facultado para realizar revisión y solicitar el cambio de los mismos, cuando estos presenten desperfectos. La totalidad del equipamiento deberá estar y mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento, a partir y durante la vigencia del contrato.

El contratista no podrá alegar que no puede realizar un tipo de limpieza, por equipo dañada o falta de alguna herramienta.

El BCN facilitará un lugar para el resguardo de herramientas y maquinarias, quedando bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa la seguridad de los mismos; así mismo como la limpieza, orden y aseo del mismo. El encargado del Servicio, está facultado para hacer cumplir esta disposición.

El contratista suministrará detalle de herramientas y equipos que serán ingresados a las instalaciones, este mismo servirá para su salida. Debe valorar en sitio las condiciones de tomas o alimentación para las herramientas eléctricas a utilizar. A continuación, se detallan los equipos y accesorios mínimos necesarios:

- 2 máquinas pulidoras de piso (máquina de baja) modelo Galaxy o Mustang o similar.
- 1 aspiradora similar a: modelo Pacer 112 / 115 UE (solo para alfombra)
- 2 aspiradora similar modelo Designer "húmedo-seco".
- 1 turbo secador similar a: Aero Plus / faster drying – floor to ceiling.
- 4 enjugadores de goma (Squeegee/ secador de piso).
- 8 exprimidores de lampazo.
- 1 Carreta con rodos
- 1 escaleras de tijera
- 8 señalizadores de piso húmedo.
- 3 mopas de 36" de ancho.
- 3 hisopo para telaraña de 3m de largo
- 12 espátulas de acero para limpieza y descortido de pisos
- 2 cepillos para maquina pulidora
- Conforme requerimiento: Andamios, esponjas azules, blancas y verdes, Padd rojo, verde, negro y blanco, mangueras de jardinería de 1/2 y 10 metros, destaqueadores de inodoro, lijas de agua, bolsas de reemplazo de aspiradoras, lanillas para la limpieza, mascarillas, hisopos para inodoro y productos especiales.

7. Lugar y horario de entrega del servicio:

Managua: Paso a Desnivel "Nejapa" carretera Sur; 100 metros al este, Pista Juan Pablo II.

León: Dirección: Gasolinera UNO San Benito 200 metros al Norte, carretera By Pass.

Matagalpa: estación de policía, 1/2 c. al este 3c. al sur (calle de los Bancos).

Horario: lunes a viernes de 6:30 a.m. a 4:00 pm. Los días sábado se trabajará a solicitud del BCN y previo aviso para su respectiva coordinación.

8. Requisitos complementarios para Conserjería

El oferente deberá presentar **en su oferta** copia de los siguientes documentos:



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- Certificación ISO 9001:2015 vigente por servicios profesionales de limpieza o constancia que se encuentra en proceso de renovación.
- Licencia en materia de Higiene y Seguridad de trabajo vigente emitida por el MITRAB o constancia que se encuentra en proceso de renovación.
- Experiencia: El oferente deberá demostrar que cuenta con la experiencia necesaria para la ejecución del servicio, presentando al menos dos (2) Constancias por el servicio de limpieza, con características similares o superiores a las solicitadas por el BCN para este proceso de licitación. Para tal propósito, deberán adjuntar la respectiva documentación, debidamente firmada y sellada por la empresa o institución que la emita. El BCN se reserva el derecho de confirmar la información contemplada en las constancias presentadas. Estas constancias también pueden ser contratos, órdenes de compra o actas de recepción final.

MENSAJERÍA EXTERNA

1. Requisitos de personal

- Estudios de bachillerato completados.
- La licencia de conducir para este puesto será ordinaria, **categoría 1 y categoría 2** (vehículo motocicleta).
- Conocimientos y aplicación de la Ley No. 431, Ley para el régimen de circulación vehicular e infracciones de tránsito, así como a las disposiciones administrativas internas de higiene y seguridad.
- Disponibilidad de horario.
- Sigilo (firmará un acuerdo de confidencialidad y no divulgación): será terminantemente prohibido que divulgue información, ya sea a lo interno o a lo externo de la institución, deberá guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- El Contratista adjudicado deberá garantizar que el conductor tenga teléfono celular disponible para BCN dentro de su horario laboral. El mismo deberá ser contestado siempre que se le llame o deberá devolver la llamada.

2. Funciones de personal

- El conductor de mensajería externa realizará funciones de correspondencia dentro del casco urbano de Managua, tales como pago de publicaciones en el diario oficial La Gaceta, retiro y entrega de documentos diversos, en instituciones públicas, privadas, proveedores y personas naturales, así como en los apartados postales que el BCN tiene en Correos de Nicaragua y empresas de Courier.

El casco urbano Managua estará delimitada de la siguiente manera:

- Carretera Nueva a León: Limite km 18 Ciudad Doral.
 - Carretera Vieja a León: Limite Planetarium.
 - Carretera Sur: Limite Monte Tabor.
 - Carretera Masaya: Limite Rotonda Ticuantepe.
 - Carretera Norte: Limite Retorno Zona Franca Las Mercedes
- El Contratista deberá garantizar que la documentación sea entregada intacta, sin daño alguno y sea protegida contra los cambios de clima, en especial lluvia o fuertes vientos, para ello



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

garantizará a su personal un maletín o mochila impermeable, capote u otro que estime conveniente.

- El conductor deberá llevar un control diario de la correspondencia entregada y lugares visitados en acta de registro, con los campos aprobados por el área de transporte. Toda la correspondencia entregada deberá constar con el recibido y sello de la empresa, institución u otro. En caso que el lugar de destino no tenga sello, deberá indicar una nota.
- Limpiar y mantener con excelente presentación la motocicleta.
- El operario deberá permanecer en las instalaciones del BCN durante el horario laboral establecido.
- Para brindar este servicio el contratista deberá proveer el vehículo especificado y su conductor correspondiente, incluyendo gastos por mantenimiento y documentación requerida tanto para el vehículo como para el personal. De igual forma deberá asumir todos los gastos de pólizas de seguros y equipo de Protección Personal (EPP), entre otros.
- El Contratista deberá contar con un vehículo de sustitución, en caso de fallas mecánicas o daños físicos al vehículo asignado, el contratista deberá sustituir el mismo y el conductor deberá presentarse normalmente a cumplir con sus labores. La sustitución del vehículo deberá ser notificada inmediatamente al área de transporte y mensajería del BCN de manera verbal y vía correo electrónico. En caso de que El Contratista decida reemplazar permanentemente el vehículo, por cualquier causa justificada, deberá cumplir con los mismos requerimientos.
- En caso de que la infraestructura o bienes muebles del BCN sufran daños de cualquier tipo durante la ejecución del contrato, será responsabilidad del Contratista repararlos sin costo alguno para el BCN.

3. Especificaciones de motocicleta

Especificaciones técnicas requeridas	
Tipo de Vehículo	Motocicleta con documentación de tránsito en regla.
Año	2017 o más reciente
Estado mecánico y físico	El Contratista deberá mantener en perfecto estado mecánico y físico la motocicleta.
Combustible, mantenimiento y reparaciones	El Contratista asumirá los gastos de combustible, mantenimiento y reparaciones en general de la motocicleta, los cuales deberán ser realizados sin afectar el servicio, para lo cual deberá informar con tiempo el día de los mantenimientos y la placa del vehículo sustituto.
Vehículo sustituto	La motocicleta sustituta deberá ser como máximo del año 2017, encontrarse en buen estado físico y mecánico, y contar con toda la documentación de tránsito en regla.
Colisiones (siniestro)	El Contratista deberá informar inmediatamente al área de transporte y mensajería cualquier incidente por colisión y asumirá cualquier gasto por el siniestro al vehículo o multas por infracciones de tránsito, de igual forma se encargará de todos los trámites correspondientes aplicables al caso. En caso de que durante el siniestro el conductor tenga correspondencia pendiente de entrega, esta deberá ser recuperada por El Contratista quién deberá devolverla al BCN lo más pronto posible.

4. Lugar y horario de entrega del servicio:

Managua: Paso a Desnivel "Nejapa" carretera Sur; 100 metros al este, Pista Juan Pablo II.



Horario Lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

5. Requisitos complementarios para mensajería externa

El oferente deberá presentar en su oferta copia de los siguientes documentos:

Experiencia: El oferente deberá presentar mínimo una (1) constancia, de empresas privadas o instituciones del estado que han recibido a satisfacción trabajos con alcances y montos similares o superiores al requerido, por un período de al menos 1 año. Para tal propósito deberán adjuntar la respectiva documentación, debidamente firmadas y selladas. El BCN se reserva el derecho de confirmar la información presentada.

Documentos de conductores: El contratista debe presentar los documentos de la persona propuestas para brindar el servicio, entre los cuales deberá rolar título de bachiller, licencia de conducir vigente.

MENSAJERÍA INTERNA

1. Requisitos del personal:

- Personal femenino
- Buena caligrafía y ortografía
- Educación básica, tercer año de secundaria aprobado.

2. Funciones del personal:

- Entrega y recepción de mensajería interna entre las distintas áreas de la institución.

3. Lugar y horario de entrega del servicio:

Managua: Paso a Desnivel "Nejapa" carretera Sur; 100 metros al este, Pista Juan Pablo II.

Horario Lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm.

4. Requisitos complementarios para mensajería interna

El oferente deberá presentar en su oferta copia de los siguientes documentos:

Experiencia: El oferente deberá presentar mínimo una (1) constancia, de empresas privadas o instituciones del estado que han recibido a satisfacción trabajos con alcances y montos similares o superiores al requerido, por un período de al menos 1 año. Para tal propósito deberán adjuntar la respectiva documentación, debidamente firmadas y selladas. El BCN se reserva el derecho de confirmar la información presentada.

Documentos: el contratista debe presentar los documentos de las personas propuestas para brindar el servicio, entre los cuales deberá rolar constancia de estudios realizados

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Requisitos del personal:

- Personal femenino
- Técnico en Administración, Contabilidad Pública o Finanzas. (deben presentar evidencia de la calificación).



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- Como complemento al uniforme básico, deberá contar con Blazer, el color del uniforme deberá ser azul y/o gris.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad para la gestión documental.
- Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y correo electrónico.
- Manejo de herramientas de oficina
- Conocimiento de los procedimientos del sistema de gestión integrado relacionados en la caracterización del proceso al cual pertenece
- Experiencia laboral previa: mínimo 1 año
- Sigilo (firmará un acuerdo de confidencialidad y no divulgación): será terminantemente prohibido que divulgue información, ya sea a lo interno o a lo externo de la institución, deberá guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.

2. Funciones del personal:

- Mantenimiento y actualización de información y documentos
- Elaboración de memos para pagos de facturas por servicios
- Hacer reportes trimestrales de ejecución de presupuestos
- Realizar transferencias entre cuentas
- Realizar la gestión de pagos de servicios.
- Hacer cotizaciones con proveedores.
- Recibir y revisar correspondencia, distribuir la misma en las áreas internas.
- Elaborar reporte para pagos de horas extras y viáticos del personal
- Ayudar en la formulación del presupuesto de mediano plazo
- Elaborar y llevar seguimiento al plan vacacional
- Organización de los documentos

3. Lugar y horario de entrega del servicio:

Managua: Paso a Desnivel "Nejapa" carretera Sur; 100 metros al este, Pista Juan Pablo II.
Horario Lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm

4. Requisitos complementarios para auxiliar administrativo

El oferente deberá presentar **en su oferta** copia de los siguientes documentos:

Experiencia: El oferente deberá presentar mínimo una (1) constancia, de empresas privadas o instituciones del estado que han recibido a satisfacción trabajos con alcances y montos similares o superiores al requerido, por un período de al menos 1 año. Para tal propósito deberán adjuntar la respectiva documentación, debidamente firmadas y selladas. El BCN se reserva el derecho de confirmar la información presentada. Adicionalmente deberá presentar currículum vitae, el BCN se reservará el derecho de realizar selección del personal cuya experiencia se adapte mejor a los requerimientos.

Documentos: el contratista debe presentar los documentos de las personas propuestas para brindar el servicio, entre los cuales deberá rolar constancia de estudios realizados.



JARDINERÍA

1. Requisitos de personal

- El personal podrá ser femenino o masculino, indistintamente.
- El color del uniforme deberá ser azul. Como complemento al uniforme básico, deberá contar con gorra, botas de hule color negro y botas estilo militar, para su uso según temporada. Los mismos deben de estar en óptimas condiciones y deberán de ser sustituidos cada 6 meses. El Contratista, deberá garantizar que el personal porte su uniforme en buen estado en todo momento. Los pantalones del personal podrán ser jeans debido a la resistencia de este material.

2. Funciones de personal

- El Contratista deberá encargarse de la limpieza de todas las áreas verdes y de las áreas que se vean afectadas por la vegetación en pisos, techos, paredes, mallas, andenes, estacionamientos, calles, canales, desagües, cubiertas de techo, canaletas, etc. evitando que cualquier tipo de material obstaculice el fluir o curso de las aguas pluviales., conforme especificaciones técnicas.
- El Contratista deberá evacuar la basura por limpieza a diario hacia el contenedor de basura dentro del banco, evitando en todo momento la acumulación de desperdicios en los predios de la institución.

3. Bodega de Xiloá:

El servicio de jardinería en Managua incluye trabajos en la bodega de Xiloá, donde se llevará a cabo limpieza, poda y/o mantenimiento general una vez al mes, sin embargo, el BCN podrá solicitar mantenimientos adicionales en caso de ser necesario. Deberá evitarse que la vegetación entre en contacto con muros perimetrales, líneas eléctricas, edificaciones, etc. la evacuación de la basura de los trabajos de jardinería y el transporte de los trabajadores será garantizada por el Contratista, además se debe garantizar que la basura sea trasladada a un botadero autorizado por la Alcaldía de Managua.

La evacuación de basura que resulte de los trabajos de jardinería en la sede Xiloá correrá por cuenta del contratista y deberá ser realizada el mismo día que se terminen los trabajos de limpieza en dicha sede.

4. Rehabilitación y Mantenimiento del Vivero:

El Contratista deberá garantizar el mantenimiento al vivero, sembrando o injertando en bolsas de almácigos, aquellas plantas que produzcan hijos; para trasplantar posteriormente en otros lugares. El vivero deberá contar con un área para plantas de sombra y otras para plantas de sol y deberá estar perfectamente ordenado. El contratista no trae semillas.

5. Retiro de frutos de los árboles:

El Contratista deberá informar al BCN del estado de crecimiento de frutas como: cocos, mangos, aguacates, etc., para que este autorice su corte cuando sea requerido y así evitar daños a terceros. Se solicita especial cuidado y seguimiento a los árboles frutales que se encuentran en los estacionamientos.

6. Plan de Trabajo:

El Contratista, entregará mensualmente un plan de trabajo a ejecutarse que integre todas las áreas verdes y vegetación en general, señalando al menos: plan de mejoramiento estético, tratamiento de taludes, aplicación de abono, aplicación de insecticidas, aplicación de herbicidas, rol de riego, poda de



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

árboles y arbustos, recorte de césped, limpieza de techos, canales, bajantes, coladeras, andenes y canaletas etc.

7. Riego:

El riego debe llevarse a cabo de forma uniforme en todas las áreas verdes del BCN, (césped, jardíneras, maceteras, plantas ornamentales, arbustos, jardines internos, campos deportivos etc.), teniendo sumo cuidado en no desperdiciar ni derrochar el agua (queda prohibido inundar las áreas durante el riego).

El contratista deberá de incluir en su oferta económica el diseño, suministro e instalación de un sistema de riego con accesorios que sean óptimos para el riego de las todas las áreas verdes (jardines, campos vivero, etc.) del BCN, ya que deberá de garantizar que toda la vegetación reciba agua de forma oportuna y pareja, sin exceder en cantidades ni alcance.

8. Aplicación de abono y poda, entre otros:

Deberá llevarse a cabo aplicación de abonos varios de la vegetación (incluyendo maceteras y jardíneras). Dicha aplicación se deberá de realizar garantizando la vegetación se encuentre bien nutrida, sana, limpia y con excelente aspecto de acuerdo al plan previamente aprobado. La tierra será asumida por el BCN. El Contratista deberá llevar a cabo reposición de plantas que se encuentren deterioradas (o demasiado viejas). Así como reforestar áreas erosionadas y taludes con plantas resistentes. Previa coordinación con el supervisor designado del BCN.

La evacuación de desechos diaria en León y Managua se realizará únicamente a los contenedores de basura que se encuentran a lo interno de las instalaciones, no obstante, cuando se realice poda general de árboles, corren por cuenta del contratista la evacuación y traslado, a un botadero municipal autorizado. De igual manera en Xiloá, ya sea que se trate de limpieza una vez al mes, o bien poda general, la evacuación y traslado de los desechos orgánicos a un botadero autorizado para tal fin, también corre por cuenta del contratista.

La poda de árboles se llevará a cabo una vez al año en BCN Managua, Xiloá y Delegación León, previa autorización del área de mantenimiento, apegado a ley de Medio Ambiente y Arbitrio de la Alcaldía y conforme al plan de trabajo, para que estos conserven una buena forma y evitar en todo momento contacto con cables eléctricos, líneas de fibra óptica, mallas, serpentinas, paredes de edificios, etc. correrá por cuenta del Contratista el traslado de las ramas y troncos, no se empleará el contenedor de basura situado en el BCN para tales propósitos.

El BCN realizará las gestiones de permiso, en caso que se requiera un corte total o parcial de manera sustancial de árboles.

Las maceteras de interiores deberán de ser regadas de acuerdo a la necesidad del tipo de planta, manteniendo limpia el área de trabajo y haciendo rotación de estas (sacándolas de vez en cuando al sol), o cuando la dependencia así lo requiera. El personal deberá efectuar, plantaciones, traslado de plantas y decoraciones en general de los jardines que obedecerán al plan de ornamentación y paisajismo del BCN.

La separación entre las dos mallas de seguridad deberá conservarse completamente limpia de basura y de arbustos, además deberá llevarse a cabo ronda de limpieza perimetral exterior, con un ancho de 5 metros a partir de la cerca del BCN, conforme lo establecido en el plan de trabajo.

En caso de llegarse a dar cualquier hongo, plaga, bacterias, resequedad que sea persistente, el contratista propondrá el o los productos específicos para aprobación y compra por parte del BCN.



9. Calidad en el Servicio y reparación de daños:

El Contratista, garantizará que toda la vegetación y áreas circundantes se encuentren en el mejor estado posible, a partir de la fecha en que entre en vigencia el contrato y que se compromete por su cuenta a brindar un servicio de calidad, cumpliendo todos los requerimientos detallados y los que surja en el período.

El Contratista es enteramente responsable por sus trabajadores. Cualquier daño a los edificios por cuestiones de trabajos de jardinería o mantenimiento de áreas verdes, como, por ejemplo: perforación de tubos de agua, daño de canales, etc. será asumido por el Contratista, el cual reparará el daño causado, asumiendo todos los gastos.

El personal de jardinería, designado por el Contratista, se responsabilizará por la limpieza del área de trabajo durante y después de la realización de las tareas, evitando en todo momento la acumulación de desperdicios.

10. Maquinaria, herramientas, equipos e insumos:

El BCN realizará inspecciones periódicas sobre la maquinaria, equipos y de constatarse alguna anomalía, el Contratista, se comprometerá a solucionar el inconveniente en un plazo que no podrá superar los 5 (cinco) días hábiles, en caso de requerir más tiempo el contratista deberá presentar justificación del caso, lo que será evaluado por el BCN, para determinar si son aceptables, caso contrario el BCN podrá tomar las medidas que considere pertinentes para por dicho incumplimiento, lo que puede incluir la aplicación de penalidades.

El Contratista, deberá realizar los mantenimientos, suministrar todo el combustible, repuestos, aceites, etc. requeridos para el buen funcionamiento y completar las labores de jardinería requeridas por el BCN. En caso de requerirse alguna herramienta o maquinaria en León y ésta se encuentre en Managua, podrá ser trasladada, previa coordinación con el BCN para su envío y el contratista deberá asumir todas las responsabilidades que el traslado implica.

El Contratista, deberá suplir cualquier otro equipo o herramienta necesaria para llevar a cabo las tareas necesarias o bien para facilitar las labores. Mediante opinión fundada, el BCN, podrá exigir en cualquier momento la sustitución de la máquina que no sea adecuada o no se encuentre en buenas condiciones. A la vez, el contratista deberá incluir todos los equipos de protección personal (EPP) para el uso de los diferentes equipos y así garantizar la seguridad de su personal (arnés, cascos, gafas de protección, chaleco, guantes de cuero y para desmalezar, mascarillas doble filtro, etc.)

El BCN, facilitará un lugar para el resguardo de los materiales, herramientas y equipos indispensables para las tareas, quedando bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa contratada el resguardo de los mismos, la empresa estará obligada a informar previo a cada recepción o cambio de herramientas o materiales, para su verificación.

Las siguientes maquinarias, herramientas e insumos, deben entregarse en un plazo máximo de quince días calendarios a partir de la fecha de inicio del contrato y únicamente serán reemplazadas por deterioro evidente, es decir, cuando ya no cumplan su función de manera correcta, dicho reemplazo será solicitado por BCN. **Nota:** En el caso que el espacio este compartido se entenderá que dicho equipo o maquinaria corresponde para ambas delegaciones.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Maquinarias/Herramientas	Unidades Managua	Unidades León
Moto sierra, 20 pulgadas	1	
Sierra de extensión telescópica	1	
Tractor para cortar césped similar a John Deere D170	1	-
Escalera de extensión 30 pies	1	
Escalera de tijera de 12 pies	1	1
Escalera de tijera de 8 pies	1	1
Desbrozadora de junco (moto guadaña) incluyendo lentes, pechera, guantes y faldón de protección). (El junco de moto guadaña se debe reponer a solicitud del BCN).	2	2
Barriles plásticos	14	4
Carretillas altas para el traslado de los barriles	14	4
Carretillas de mano	4	2
Rastrillos plásticos	14	4
Rastrillos de hierro diente pequeño	6	2
Palas plásticas de recolección	14	4
Escobas plásticas	14	4
Machetes grandes No.24	7	4
Machetes pequeños No.22	6	3
Limas cuchillas	3	1
Azadones (Aporcadores)	2	1
Palas para cavar hoyos (Dúplex)	3	2
Varas aisladas para corte de frutos	2	1
Tijeras de podar grande	8	2
Tijeras pequeñas	3	2
Afilador eléctrico	1	1
Molejón para afilar	1	1
Piochas	2	1
Hacha	1	1
Cobas	2	1
Barra	1	1
Soga de nylon de 50 yardas 4"	1	
Soga de nylon de 50 yardas 2"	1	
Soga de nylon de 50 yardas 1/2"	1	
Bomba de mochila para fumigación 20lt	2	2
Palas de hierro punta redonda	4	1



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Palas de hierro cuadrada	1	
Palín de hierro	1	1
Insumos (entrega trimestral - a entregar en la primera semana del trimestre)	Unidades Managua	Unidades León
Junco para moto guadaña (metros)	150	70
Sacos Jumbos (macen o similar)	60	15
Bolsas para vivero de 1 libra	300	200
Bolsa jardinera de 5 libras	200	50
Bolsa jardinera de 10 libras	100	-
Bolsa jardinera de 40"x47" (paquete de 5 unidades)	60	30
Insecticida (litro) landris, confu, fertiplant, tiocen (previa consulta)	4	4
Fungicida para temporada de invierno (litro)	6	4
Refrescante para plantas (libra)	180	90
Fertilizante (libra)	180	90
Humus (libra)	180	90
Cipermetrina (litro)	6	4
Gramoxón y/o Glíphoxato (litros)	6	4
Clorpirifos granulado (libras) o similar a lorban (previa consulta)	5	2

11. Lugar y horario de entrega del servicio:

Managua: Paso a Desnivel "Nejapa" carretera Sur; 100 metros al este, Pista Juan Pablo II.

Bodega Xiloá: de la Gasolinera UNO Xiloá, 150 varas al Norte -N/I. (Frente a Agrosacos).

León: Dirección: Gasolinera UNO San Benito 200 metros al Norte, carretera By Pass.

Matagalpa: estación de policía, ½ c. al este 3c. al sur (calle de los Bancos).

Horario: lunes a viernes de 6:00 a.m. a 4:00 pm. Los días sábado se trabajará a solicitud del BCN y previo aviso para su respectiva coordinación.

12. Requisitos complementarios para jardinería

El oferente deberá presentar **en su oferta** copia de los siguientes documentos:

- Licencia en materia de Higiene y Seguridad de trabajo vigente emitida por el MITRAB o constancia que se encuentra en proceso de renovación.
- Experiencia: El contratista deberá demostrar que cuenta con la experiencia necesaria para la ejecución del servicio, presentando al menos dos (2) constancias por el servicio de mantenimiento de áreas verdes y jardinería, con características similares o superiores a las solicitadas por el BCN en este proceso de licitación. Para tal propósito deberán adjuntar la respectiva documentación, debidamente firmada y sellada por la empresa o institución que la emita. El BCN se reserva el derecho de confirmar la información contemplada en las constancias presentadas. Estas constancias también pueden ser contratos, órdenes de compra o actas de recepción final.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

IV. Orientaciones de estricto cumplimiento en relación a todos los servicios prestados:

- El Contratista, deberá de llevar un control de asistencia de su personal, el que deberá estar completo en todo momento, conforme el horario de trabajo establecido, este horario podrá ser modificado en caso de que el BCN lo requiera, cumpliendo con las leyes laborales del MITRAB. En caso de ausencia deberá de ser sustituido por otro trabajador. La sustitución de la inasistencia de cualquiera de los trabajadores, deberá de ser realizada estrictamente dentro de 2 horas máximo.
- El contratista tendrá 5 (cinco) días calendario posteriores a la firma del contrato para presentar: Nómina del personal: detallando nombres completos y números de cédula y listado de trabajadores de sustitución. Adjuntará, por cada empleado, los siguientes documentos:
 - Fotocopia de Cédula
 - Original de Certificado de Salud
 - Original de Récord de Policía (Certificado de Conducta)
 - Original de Certificado Judicial
 - Copia de certificado o constancia de estudios (únicamente para los servicios solicitados).
- El contratista deberá contar con al menos 1 persona aprobada para sustitución y en el caso de servicios con más de 10 trabajadores, el personal de sustitución deberá ser de 4 trabajadores.
- El Contratista deberá garantizar que sus empleados estén debidamente uniformados, por parte de su empresa. Asimismo, deberá proveer uniforme al personal sustituto en caso de ausencia.
- El personal deberá portar uniforme limpio, (camisa con manga corta o larga, pantalón de gabardina (no jeans) bolsas selladas, o falda 3 dedos por debajo de la rodilla bolsa selladas), los mismos deben estar en óptimas condiciones (color, acabado y textura de la tela), de lo contrario el BCN se reserva el derecho impedir el ingreso al operario que no porte su uniforme o no se encuentre absolutamente presentable.
- El personal se presentará debidamente identificado con el carnet suministrado por el BCN.
- Los trabajadores no podrán presentar tatuajes ni perforaciones corporales visibles.
- Los trabajadores deberán tener como mínimo 20 años.
- El Contratista deberá garantizar que los trabajadores no se presenten a laborar bajo los efectos de sustancias psicoactivas, estupefacientes o psicotrópicas, o bien, que estas sean consumidas durante la prestación del servicio.
- Los trabajadores deberán mantener un trato profesional con el personal del BCN y personal externo. El personal en servicio deberá mantener siempre un comportamiento respetuoso, en caso de presentarse alguna falta, el BCN valorará la situación y se reservará el derecho de solicitar la sustitución de dicho personal.
- En caso de ser solicitado, el contratista garantizará que los empleados delegados para los servicios, firmarán acuerdo de confidencialidad establecido por el BCN.
- Los trabajadores deberán mantener constante coordinación y comunicación con su responsable inmediato y atender cuidadosamente sus instrucciones.
- El contratista deberá apegarse a la legislación laboral vigente, normativa de higiene y seguridad laboral vigente (Ley 618), así como a las disposiciones administrativas internas. Los trabajadores deberán contar con el equipo de protección básico: casco, botas, guantes, gafas de seguridad, etc. conforme corresponda.
- Pago de prestaciones sociales y beneficios: El contratista deberá garantizar al personal contratado el pago de: salario, vacaciones o en su defecto descanso, pago de décimo tercer



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

mes, pago de antigüedad, pago de INSS, pago de riesgo laboral, viáticos de alimentación, y cualquier otro derecho que corresponda a estas personas conforme Ley.

- Quedarán incorporados en la oferta del contratista, los costos que correspondan por el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y provisionales, aportes al INSS, normas de Higiene y Seguridad laboral, retenciones, premio y seguros (especialmente de accidente de trabajo para todo el personal).
- Los oferentes interesados en participar, al momento de presentar sus ofertas, deberán de considerar todos los costos operativos requeridos para el servicio en el período ofertado, incluyendo los costos por maquinarias, herramientas, insumos, etc. Una vez firmado el contrato, el BCN no aceptará ajustes por incremento de costos operativos.
- El contratista deberá brindar capacitación sobre el uso de maquinaria, equipos, buenas costumbres y buenas prácticas.
- El contratista debe garantizar que su personal haya recibido un curso o capacitación de atención al cliente.
- La empresa contratada deberá realizar supervisiones internas frecuentes (al menos 1 vez cada 3 meses) para garantizar que los trabajadores cumplen con sus tareas y actividades de la manera adecuada y en el tiempo requerido y entregar un informe de los resultados al BCN.
- Se deberá presentar informe mensual detallando las tareas efectivamente realizadas, incluyendo las diarias, semanales, mensuales y excepcionales, así como el control de asistencia de su personal, para su verificación y visto bueno por parte del delegado de la Gerencia de Operaciones Administrativa.

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

- 1. Tipo de Adjudicación:** El BCN se reserva el derecho de realizar adjudicaciones totales o parciales, por cantidad de trabajadores (podría aumentar o disminuir) o por meses, tomando en cuenta disponibilidad presupuestaria y necesidades institucionales.
- 2. Forma de Pago:** El BCN cancelará de forma mensual, mediante transferencia bancaria, conforme lo establecido en el contrato y el monto detallado en la factura original, en un plazo máximo de quince días hábiles, una vez recibido el servicio a satisfacción, para lo cual el contratista deberá adjuntar:
 - Solicitud de pago al Gerente de Operaciones Administrativas (GOA), indicando: No. de cuenta bancaria en córdobas, nombre del dueño de la cuenta y banco, en donde será realizada la transferencia y si está exento del pago del IR o no.
 - Factura original debidamente sellada y firmada, con descripción clara del servicio presentado, período facturado y No. de Contrato.
 - Inscripción del personal INSS (inicio de trámites para el primer pago) o bien pago mensual al INSS adjunto al informe del servicio, en caso de no contar con esto deberá presentar constancia de los trámites realizados.
 - Pago al INATEC.
- 3. Visita de campo (Únicamente jardinería y conserjería)**
Se requiere que los proveedores interesados en participar en la contratación realicen visita de campo la que se llevará a efecto en las diferentes delegaciones. El personal de la Gerencia de Operaciones Administrativas encargado de atender dicha visita de campo será: Juan José López Guadamuz y/o América Reyes Campos.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Los proveedores interesados en participar deberán de enviar Nombre Completo y Número de Cédula de Identidad Ciudadana a los correos: areyes@bcn.gob.ni y jlopezg@bcn.gob.ni, a más tardar el día anterior a la visita de campo, a fin de solicitar el permiso para el ingreso respectivo.

Fecha de realización conforme fechas establecidas en el cronograma de licitación.

Dirección:

- Día 1: El 22/02/2024 - BCN Managua: 09:00 am. Dirección: Rotonda Nejapa (7sur) 300m al este, sobre pista Juan Pablo II.
- Día 1 El 22/02/2024 - BCN León: 01:00 pm. Dirección: Gasolinera UNO San Benito 200 metros al Norte, carretera By Pass.
- Día 2 El 23/02/2024 - BCN Matagalpa: 11:00 am. Dirección estación de policía, ½ c. al este 3c. al sur (calle de los Bancos).

El Proveedor, deberá examinar todo el trabajo y la situación existente descrita en estas especificaciones técnicas durante visita de campo. En caso de encontrar discrepancia entre las especificaciones y las condiciones del sitio o las herramientas y máquinas a utilizar, se deberá informar en visita de campo.

De lo contrario será responsabilidad del oferente adjudicado asegurar las condiciones necesarias para brindar su servicio. El oferente deberá examinar detenidamente las Especificaciones y deberá tener especial cuidado en su cumplimiento.

4. Requisitos complementarios

El oferente **deberá presentar en su oferta** copia de los siguientes documentos y deberá presentarlos en original para su cotejo al momento de la apertura de oferta:

- Solvencia Actualizada INSS indicando estar al día con sus obligaciones Obrero Patronal. El BCN se reserva el derecho de confirmar la información presentada ante las instituciones que la emiten.

5. Entrega del servicio

- **Duración del servicio:** La entrega será de acuerdo al tiempo y monto indicado en la resolución de adjudicación, a partir de la firma del contrato, recibida orden de compra y notificación de inicio emitida por la Gerencia de Operaciones Administrativas.
- **Forma y Lugar de entrega:** Conforme lo establecido en las especificaciones técnicas de cada servicio requerido.

6. 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 conexas a cargo del contratista de conformidad a lo dispuesto en el respectivo contrato, y se proceda, con base a dicha conformidad, a emitir el Acta de Finiquito Contractual correspondiente, sin perjuicio de la continuidad de vigencia de las garantías y demás obligaciones post contractuales que correspondiesen, lo que quedará establecido en el acta de finiquito.

El servicio podrá renovarse hasta por dos períodos presupuestarios más reconociendo los incrementos de ley, previa evaluación del mismo.



Sección V.

Formularios de la Oferta.

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

Si en algún formulario se requiere de información que no aplica a la persona oferente, éste hará mención clara de ello en el campo respectivo.

1. Formulario de la Oferta.
2. Formulario de Especificaciones Técnicas
3. Formulario Lista de Servicios, Actividades y Precios (No aplica para este proceso)
4. Formulario de Precios.
5. Lista de Precios de Insumos. (No aplica para este proceso)
6. Lista de Personal. (Se le solicitará al oferente adjudicado)
7. Lista de Equipo y Herramientas. (Se le solicitará al oferente adjudicado)
8. Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación (Se solicitará al oferente adjudicado).
9. Formulario de Debida Diligencia Complementaria, conforme formato adjunto al PBC.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

1. Formulario de la Oferta

[La persona 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. BCN-01-22-24, "Servicios de apoyo administrativo"

A: [nombre completo y dirección del Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al pliego de bases y condiciones que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de estas];
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes servicios generales de conformidad con el pliego de bases y condiciones 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 cada descuento ofrecido]. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];
- (e) 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.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza/Garantía de Cumplimiento del Contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones que regula el procedimiento de contratación.
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

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

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

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

2. Formulario de Especificaciones Técnicas

[La persona 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. BCN-01-22-24, "Servicios de apoyo administrativo"

No.	Especificaciones Técnicas Ofertadas	Cant.	U/M	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.

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

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

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

4. Formulario de Precios

[La persona oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su oferta.]

A: [nombre y dirección del Contratante]

Licitación Pública No. BCN-01-22-24, "Servicios de apoyo administrativo"

Formulario de precios requerido

I. CONSERJERÍA						
No.	Descripción	Unidad de medida	A	B	C	D
			Cantidad	Costo Unitario Sin IVA	Precio Mensual (A x B)	Precio Anual (C x 12) Sin IVA
1	Supervisor Managua	Servicio	1			
2	Conserje Managua	Servicio	23			
3	Conserje eventos	Servicio	1			
4	Conserje León	Servicio	3			
5	Conserje Matagalpa	Servicio	2			
II. SERVICIOS TÉCNICOS						
1	Mensajería externa	Servicio	1			
2	Mensajería interna	Servicio	1			
3	Auxiliar administrativo	Servicio	1			
III. JARDINERÍA						
1	Supervisor Managua	Servicio	1			
2	Jardineros Managua	Servicio	15			
3	Supervisor León	Servicio	1			
4	Jardineros León	Servicio	3			
Subtotal					C\$	C\$
15% IVA					C\$	C\$
Total General					C\$	C\$

Nota: Los montos presentados en esta tabla, deben incluir todos los costos operativos requeridos para la ejecución del servicio. Una vez firmado el contrato, el BCN no aceptará ajustes por incremento de costos operativos durante el periodo contratado.

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

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

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

6. Lista de Personal (Se le solicitará al oferente adjudicado)

[La persona 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. BCN-01-22-24, "Servicios de apoyo administrativo"

Página _____ de _____ páginas

La Lista de Personal debe contener la información fehaciente del personal que hará los trabajos de los Servicios Generales cuando se adjudique el contrato.

Nombre completo	Cargo a desempeñar en la prestación del servicio.	Formación Académica	Años de experiencia.	Años en la empresa.

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]



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

7. Lista de Equipos y Herramientas (Se le solicitará al oferente adjudicado)

[La persona 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. BCN-01-22-24, "Servicios de apoyo administrativo"

Página _____ de _____ páginas

Incluir el listado de todos los equipos y herramientas que el Oferente aportará para ejecutar las actividades y mantendrá permanentemente en el área o lugar cuando realice los Servicios Generales.

No.	Descripción	Cantidad	Antigüedad	Valor	Evaluación

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]*



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

8. DOCUMENTO DE OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO”

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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 mediaré 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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 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 llegare a conocer, por razón de la relación contractual.
9. De ser el caso, en atención a la naturaleza de los servicios 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**.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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]



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PARTE 3 – Contrato SERVICIOS GENERALES

Sección VI. Modelo de Contrato.

[El presente modelo contiene cláusulas mínimas, pudiendo el Contratante ajustarlas al objeto contractual específico, incorporar, reforzar, ampliar, adicionar, modificar o aclarar disposiciones, o suprimir aquellas que no correspondan a la naturaleza de la contratación]

Nosotros: [Nombre y generales del representante del BCN], actuando en nombre y representación del BANCO CENTRAL DE NICARAGUA, , que en lo sucesivo, para los efectos del presente Contrato podrá denominarse “El BCN” o “El Banco” o “El Contratante”, y [Identificar al Contratista o su representante legal, sus generales de Ley, documento de identificación], actuando en nombre y representación de [Agregar Razón Social/ Denominación de la persona jurídica/nombre de ser persona natural], quien en lo sucesivo, para los efectos del presente Contrato podrá denominarse “El Contratista” o [Agregar Razón Social/Denominación de la persona jurídica y/o persona natural], Ambas partes, confirman y reconocen poseer la capacidad legal para contratar y obligarse, en especial para la suscripción del presente Contrato, regulado bajo las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: REPRESENTACIÓN.- Expresa el representante de “El Banco” que es competente para celebrar el presente contrato, dado las facultades que le han sido conferidas mediante: [Detallar documentos que le acreditan como representante legal del BCN].

Por su parte, “El Contratista” manifiesta que posee la capacidad jurídica para contratar y obligarse al cumplimiento total de los términos de este contrato en nombre y representación de [Agregar Razón Social/Denominación de la persona jurídica y/o persona natural], lo que demuestra con:

- [Detallar documentos que acreditan la Constitución de la Persona Jurídica y sus Reformas en caso que aplique; así como documentos que acreditan al representante legal],
- [Para el caso de ser persona natural presentar documentos que lo demuestren y de estar representado presentar documentos s de su representante legal].

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES.- Mediante Resolución de Inicio No. [Especificar nombre y la fecha de la misma], la Administración Superior del Banco Central de Nicaragua acordó dar inicio al proceso de [Especificar nombre]. En Resolución de Adjudicación No. [Especificar nombre y la fecha de la misma], “El Banco” adjudicó de forma [Especificar si es total o parcial] a [Denominación de la persona jurídica o persona natural], de acuerdo a la aplicación de la metodología de evaluación dado que resultó ser la mejor oferta, ajustada a las especificaciones técnicas solicitadas por el Contratante en el [Pliego de Bases y Condiciones o Invitación a Ofertar].

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.- “El Banco” encomienda a “El Contratista” y éste se obliga a brindar el servicio [Detallar el servicios a prestar], conforme con lo establecido en la oferta técnica y oferta económica presentada por “El Contratista”, que forma parte integral del presente contrato.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Las partes dejan claramente establecido que la naturaleza del presente contrato, es de ÍNDOLE ADMINISTRATIVO dentro del marco de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010, Reglamento a la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

CLÁUSULA CUARTA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.-De conformidad a lo establecido en la cláusula que antecede y en base a los términos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas detalladas en [especificar Pliego de Bases y Condiciones o Invitación a Ofertar], de la contratación [denominación de la contratación], documento que forma parte íntegra del presente contrato, "El Contratista" se obliga con El Banco a brindar el servicio [Detallar el servicios a prestar], conforme el siguiente detalla: [Detallar especificaciones técnicas].

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.- "El Contratista" se obliga a prestar los servicios objeto del presente Contrato con toda exactitud, características, especificaciones y requisitos señalados en el PBC o e invitación a ofertar, dentro de un plazo máximo de [indicar plazo días calendario], contados a partir de [Especificar fecha o condiciones a partir de las cuales inicia a computarse el plazo]. La entrega del servicio objeto del presente contrato, se efectuará bajo la total responsabilidad de "El Contratista" [se debe especificar lugar de recepción].

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA.- El presente contrato tendrá una vigencia de [plazo de vigencia total días calendario], a partir de [Especificar fecha o condición a partir del cual inicia a computarse el plazo], sin perjuicio de aplicar lo que establezca el artículo 227 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", en relación a que el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.- "El Banco" pagará a "El Contratista" por los servicios objeto del presente Contrato, el valor total de hasta [agregar valor del contrato en cifras y letras, en moneda de curso legal], que incluye todos los costos, tales como materiales, gastos administrativos, equipo, transporte, impuestos, tasas, derechos, seguros y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo. [En el caso que aplique especificar].

FORMA DE PAGO: "El Banco" cancelará el monto del presente contrato a "El Contratista", [Se detallará conforme lo disponga las especificaciones técnicas establecidas en el PBC o invitación a ofertar o conforme aplique].

El Contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, seguros, productos y cargos exigibles en virtud del Contrato, y el precio no será ajustado por ninguno de estos conceptos. El pago se realizará mediante transferencia Bancaria, para lo cual el contratista deberá indicar datos de la cuenta y la Institución Bancaria, para tal fin.

"El Contratista" deberá acompañar a su solicitud de pago, los documentos pertinentes, que acrediten el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato a entera satisfacción de "El Banco". [Especificar conforme Pliego de Bases o Invitación a Ofertar o en caso aplique].



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

[En el caso que aplique se detallará la forma de pago de la cantidad anticipada relacionada a Garantía de Anticipo.]

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- “El Contratista” tendrá derecho a:

1. A la plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.
2. Derecho al pago conforme lo convenido en este Contrato previo recibido a entera satisfacción por “El Banco”.
3. Derecho a la terminación anticipada del Contrato conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.

“El Contratista” tendrá como **Obligaciones:** [En caso apliquen de lo contrario no formarán parte del contrato, ajustarse de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en el Pliego de Bases o Invitación a Ofertar].

1. El “Contratista” brindará los servicios de conformidad a las especificaciones técnicas y las instrucciones de “El Banco”.
2. “El Contratista” debe presentar a satisfacción de “El Banco” Garantía de Cumplimiento de Contrato.
3. El Contratista brindará el servicio que se especifique en el presente Contrato, así como brindar todo el personal necesario para y en relación con el servicio.
4. El Contratista o sus empleados asumirá la responsabilidad en el caso las instalaciones del Banco sufran alguna pérdida, daño o deterioro, por su causa debiendo responder por las mismas.
5. El Contratista no podrá subcontratar la totalidad de los servicios y será responsable de las acciones u omisiones de cualquier subcontratista, sus agentes o empleados, como si fueran las suyas propias, ante cualquier situación que se presente con el Banco. El Contratista deberá obtener el consentimiento previo del Contratante en la contratación de los subcontratistas que propongan. El Contratista se asegurará que los requisitos de confidencialidad se apliquen igualmente a todos los Subcontratistas.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS CONTRACTUALES Y POTESTADES DEL BANCO.- “El Banco” tendrá los derechos contractuales que resulten del presente contrato celebrado con “El Contratista”, así como la potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato, bajo las siguientes prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables, con el exclusivo objeto de proteger el interés público, siendo estas las siguientes:

1. La potestad para modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato.
2. La potestad para modificar, disminuir o ampliar unilateralmente durante la ejecución del contrato, sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del contrato original, siempre que éstas



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o equilibrio original del contrato. No se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito acordado por ambas partes contratantes. El incremento o disminución en la remuneración se calculará en forma proporcional a las condiciones establecidas en este instrumento, a través de una adenda correspondiente. Debiendo solicitar a “El Contratista” ajustar el monto de la garantía de cumplimiento. En caso de disminución “El Contratista” tendrá derecho a que se le reconozca los gastos, en los que haya incurrido para atender la ejecución total de la obligación en este instrumento.
3. La potestad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan a “El Contratista” particular si hubiere mérito.
 4. La potestad para rescindir el contrato por incumplimiento de “El Contratista” particular de una condición esencial del mismo.
 5. Imponer multas y ejecutar garantías acordadas en el contrato, cuando “El Contratista” no cumpla con sus obligaciones.
 6. Podrá nombrar un Equipo de Administración de Contrato (EAC), conformado por profesionales con calidad técnica que asuman la responsabilidad de administrar, conducir y controlar oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que “El Contratista” se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones explícitas e implícitas en este. Corresponde a dicho EAC verificar el cumplimiento del objeto de la contratación conforme su capacidad técnica, así como el resto de funciones conforme lo establezca el marco normativo de la materia.
 7. Cualquier otra que disponga el Banco dado el interés público.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- “El Contratista” para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 67 de la Ley No. 737 de Contrataciones Administrativas del Sector Público, y el artículo 211 del Reglamento de la referida ley, debe presentar a satisfacción del Banco **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO [Detallar el No. de la garantía o Fianza]** por la suma de [detallar monto y moneda en letras y números], emitida por El Banco [detallar nombre de la entidad bancaria] con un plazo de vigencia indicar plazo a partir del [día al día] a favor del Banco Central de Nicaragua, con el objeto de garantizar el presente Contrato.

Esta garantía será ejecutada total o parcialmente, en sede administrativa, a favor de “El Banco” cuando “El Contratista” incumpla sus obligaciones contractuales, debiendo agotarse de previo el procedimiento correspondiente. La Garantía de Cumplimiento queda en poder del Banco para garantizar el cumplimiento pleno del objeto del presente contrato.

“El Contratista” garantizará que la garantía de cumplimiento sea válida y exigible hasta la ejecución total de los servicios contratados. En cualquier caso, “El Contratista” deberá prorrogar el período de validez de la garantía de cumplimiento hasta que se termine la prestación de los servicios. Cuando se ajuste el valor del contrato, “El Contratista”, a solicitud de “El Banco”, procederá sin demora a aumentar o reducir, según corresponda, el valor de la garantía de cumplimiento.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO.- Cuando “El Contratista” incumpla las obligaciones que asume frente a “El Banco”, éste último ejercerá su derecho de ejecutar en sede administrativa, total o parcialmente, la respectiva Garantía/Fianza de Cumplimiento, en su caso mediante Resolución debidamente motivada, por el retraso de la contratación.

La ejecución de la Garantía/Fianza de Cumplimiento no excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el presente contrato, si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes.

Cuando la ejecución de la Garantía/Fianza de Cumplimiento no afecte la continuación de la ejecución del contrato, establecido el incumplimiento de **El Contratista** éste tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la respectiva notificación, para que alegue por escrito lo que tenga a bien. Vencido el plazo otorgado a “El Contratista”, corresponde a la máxima autoridad administrativa emitir la Resolución que determina la ejecución de la Garantía/Fianza. En este caso, **El Contratista** deberá rendir una nueva Garantía/Fianza, que respalde sus obligaciones contractuales.

En caso se requiera prorrogar la vigencia de la Garantía/Fianza de Cumplimiento prevenida la entidad emisora y “El Contratista,” y este no atendiera la prevención, “El Banco” estará facultado para proceder a la ejecución, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto de contrato.

La Garantía/Fianza de cumplimiento podrá ser sustituida siempre y cuando cumpla con las formalidades establecidas en la Ley y el Reglamento en la proporción al cumplimiento del objeto de la contratación. En caso se ajuste el valor del contrato, **El Contratista**, a solicitud de “El Banco”, procederá sin demora a aumentar o reducir, según corresponda, el valor de la garantía de cumplimiento de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- PENALIDADES.- *En caso de incumplimiento total o parcial de EL CONTRATISTA a cualquiera de sus obligaciones pactadas en el presente contrato, dará derecho al BCN, a aplicar por cada día de incumplimiento, una multa equivalente al [detallar porcentaje en números y letras], del valor total del presente contrato.*

El BCN aplicará penalidad por cualquier incumplimiento total o parcial de “El Contratista” cuando incumpla sus obligaciones contractuales, debiendo agotarse de previo el procedimiento correspondiente, para que el contratista presente sus alegatos o pruebas de descargo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a partir de la fecha de recibida la notificación. Una vez vencido dicho término y si las pruebas presentadas por EL CONTRATISTA 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 Banco deba realizar al Contratista por el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PERSONAL.- (EN CASO QUE APLIQUE, CASO CONTRARIO NO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO A FORMALIZARSE).-

1. “El Contratista” deberá contratar todo el personal de origen nacional o de otra procedencia, y asumir su remuneración, alimentación, transporte, alojamiento y demás obligaciones indicadas en su oferta. El personal contratado debe contar con las calificaciones y la experiencia adecuada.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

2. **"El Contratista"** deberá pagar niveles salariales y adoptar condiciones de trabajo que no sean inferiores a las establecidas para la profesión o la industria en el país. De no haber niveles salariales ni condiciones laborales aplicables, **"El Contratista"** pagará niveles salariales de acuerdo a condiciones no inferiores al nivel general de remuneraciones observadas localmente por otros Contratantes cuyo negocio o industria sean similares a la de **"El Contratista"**.
3. **"El Contratista"** informará a su personal acerca de su obligación de pagar impuestos sobre la renta (IR) respecto a sus sueldos, salarios, subsidios y cualesquier otro beneficio gravable en virtud de las leyes vigentes en ese momento, y **"El Contratista"** cumplirá las obligaciones que por ley le correspondan en relación a las respectivas deducciones.
4. **"El Contratista"** no contratará, ni tratará de contratar, personal que forme parte del personal de **El Contratante**.
5. **"El Contratista"** cumplirá con todas las Leyes laborales pertinentes aplicables a su personal, incluidas las Leyes en materia de empleo, salud, seguridad, bienestar social, inmigración y emigración, permitiendo gocen de todos sus derechos legales.
6. **"El Contratista"** exigirá a sus empleados atiendan las leyes aplicables, incluidas aquellas relacionadas con la higiene y la seguridad en el lugar de trabajo.
7. En el lugar de prestación de los servicios no se trabajará en días localmente reconocidos como de descanso, ni fuera de las horas regulares de trabajo que se establezcan en los datos del contrato, a menos que **"El Banco"** lo apruebe, o cuando el trabajo sea inevitable o necesario para la protección de la vida, la propiedad o para la seguridad del sitio de los servicios, en cuyo caso **"El Contratista"** informará inmediatamente a la Supervisión.
8. **"El Contratista"** tomará, en todo momento, todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del personal.
9. El Personal de **"El Contratista"** contará con las calificaciones, aptitudes y experiencia adecuadas en sus respectivos campos de actividad u ocupaciones. **"El Banco"** podrá exigir a **El "Contratista"** despida a cualquier persona empleada, cuando realicen sus labores en forma incompetente o negligente, o no cumpla las disposiciones establecidas en el Contrato, u observe un comportamiento perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente. El Contratista nombrará en su reemplazo a otra persona calificada.
10. **"El Contratista"** no empleará de ningún modo a menores en trabajos que pudieran resultar peligrosos o puedan interferir en su educación, o sea perjudicial para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social. Cuando las leyes laborales del país tengan normas para el empleo de menores, **"El Contratista"** debe cumplir estas leyes.
11. **"El Contratista"** deberá basar la relación laboral en el principio de igualdad de oportunidad y trato justo, y no deberá discriminar en cuanto a contratación, compensación (incluyendo salarios y beneficios), condiciones de trabajo y términos de referencia, acceso a entrenamiento, ascensos, terminación de empleo o retiro y disciplina. No se considerarán como actos de discriminación las medidas especiales de selección de un trabajo en particular basado en requerimientos inherentes del trabajo.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RENOVACIÓN.- Las partes de mutuo acuerdo convienen en que el presente contrato podrá renovarse hasta por dos veces consecutivas, previa evaluación por parte de “El Banco” desempeño de “El Contratista” en la prestación satisfactoria de los servicios. Para ello, El Contratante deberá notificar esta decisión a “El Contratista” antes del vencimiento del contrato para acordar aspectos evaluativos del desempeño y posteriormente el alcance de la renovación contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS.- Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, “El Contratista” encontrase condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los servicios o el cumplimiento de los Servicios Conexos, [En el caso que aplique], derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor o de una causa justificada de que no se pudiese evitar, “El Contratista” informará en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas y por escrito a y por escrito a “El Banco” sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación de “El Contratista”, El Contratante por medio de las instancias correspondientes evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento de “El Contratista”. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL.- “El Contratista” no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin previa autorización y por escrito de El Contratante. “El Contratista” podrá ceder los derechos del presente contrato solamente si:

- a) “El Banco” expresamente y por escrito lo autoriza, mediante acto motivado que indique las razones de interés público que justifiquen su decisión. La persona a cuyo favor se ceda el contrato deberá reunir las mismas condiciones exigidas a “El Contratista” cedente y podrá ser requerido para presentar Garantía/Fianzas adicionales por parte de “El Banco”.
- b) La cesión del presente contrato se hará observando la forma establecida en el Derecho Común.
- c) La cesión no libera traspasar, ceder o gravar los pagos que ha de recibir en concepto de este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA.- (EN CASO QUE APLIQUE, CASO CONTRARIO NO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO A FORMALIZARSE).- Si El Contratista reconoce y acepta que un consorcio es una asociación en participación u otro tipo Si “El Contratista” es una asociación en participación, consorcio u otro tipo de asociación, de dos o más personas, Dichas personas serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante “El Banco” por el incumplimiento del presente Contrato.

Dichas personas notificarán a “El Banco” el nombre de su representante, quien tendrá la autoridad para obligar en forma vinculante a “El Contratista” y a cada una de esas personas; y “El Contratista” no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo de “El Banco”.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 Banco” o de “El Contratista”. Sin



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

embargo, “El Contratante” no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo “El Contratista”.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CAUSALES DE RESCISIÓN DE CONTRATO.- “El Banco” podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita a “El Contratista”, cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes:

- a) Si El Contratista por causas imputables a él, no inicia los servicios objeto del contrato dentro de la fecha convenida sin causa justificada;
- b) Si interrumpe injustificadamente la ejecución de los servicios a prestar o se niega a brindarlos alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como in funcional por “El Banco”;
- c) Si no ejecuta los servicios a brindar de conformidad a lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por “El Banco” o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por la Supervisión;
- d) Si no da cumplimiento a los servicios objeto del presente contrato, que a juicio de “El Banco” el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los servicios en el plazo estipulado.
- e) Si subcontrata parte de los servicios objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de “El Banco”;
- f) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización de “El Banco”;
- g) Si “El Contratista” no da las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios a brindar a “El Banco”;
- h) Si “El Contratista” cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad;
- i) Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato,
- j) Por sobrevenir en “El Contratista” quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores;
- k) Cuando “El Contratista”, su representante, su personal da u ofrece dar a cualquier persona soborno, regalo, gratificación, comisión u otra cosa de valor como incentivo o recompensa por hacer u omitir hacer cualquier acción relacionada con el presente Contrato, o por mostrar o no mostrar posición favorable hacia alguna persona en relación con el Contrato;
- l) Cuando sobrevenga en “El Contratista” una prohibición para ser oferente y contratar con el Estado, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de “El Banco”, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley No. 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.
- m) 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 General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público. La decisión de terminar el Contrato por parte de “El Banco” no perjudicará los derechos obtenidos con arreglo al Contrato. Iniciada la vigencia de la notificación de terminación “El



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Banco procederá a acordar o establecer el valor de los servicios y cualquier otro monto adeudado al mismo por trabajos ejecutados de conformidad con el Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR.- El Contratista no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor, es decir, un evento o situación fuera del control de "El Contratista" que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia de "El Contratista".

Tales eventos pueden incluir, entre otras guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, "El Contratista" notificará por escrito a "El Banco" a la brevedad posible sobre dicha condición y causa, no pudiendo ser el plazo mayor de veinticuatro (24) horas. A menos que "El Banco" disponga otra cosa por escrito, "El Contratista" 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 presente 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 General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, sin perjuicio de los derechos de cada Parte respecto de cualquier incumplimiento previo del Contrato.

"El Banco" 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 Contratista" la garantía de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente el Contratista para terminar el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: OBLIGACIÓN DE RESPUESTA.-"El Banco" se encuentra obligado a dar respuesta a las peticiones que formule "El Contratista", relacionadas con la ejecución del contrato conforme los plazos contractuales convenidos o en su defecto dentro de los quince días siguientes a su presentación de la solicitud.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-Forman parte del presente contrato:

1. El Pliego de Bases o Invitación a Ofertar (según aplique) sus especificaciones técnicas.
2. Resolución de Inicio No. xxxx
3. Resolución de Adjudicación xxxx.
4. Fianzas o Garantías xxxxxxxxxx
5. Actas de aclaración y la correspondencia intercambiada entre las partes y cualquier otro documento que forme parte del expediente de la presente contratación.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

6. Toda la documentación que forme parte del expediente será considerada un todo y se interpretará en conjunto. En caso de alguna divergencia entre lo señalado en la oferta, especificaciones técnicas o cualquier otro documento del expediente de la presente contratación primará lo que favorezca al Banco.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- “El Banco” y “El Contratista” harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud o en relación con el Contrato, caso contrario cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de Mediación o el Arbitraje, conforme la Ley No. 540 “Ley de Mediación y Arbitraje”, debiendo ser aceptado el mecanismo por la otra parte para que proceda; en caso de no llegar a un acuerdo sobre el mecanismo de solución a utilizar conforme la Ley No. 540, las partes se someterán a las normas civiles.

En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje o jurisdicción civil las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades administrativas exorbitantes a los que se refiere el artículo 71 de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, ni aquellas que corresponda resolverse por la jurisdicción contenciosa-administrativa. No estará sujeto a solución de controversia lo relativo a la aplicación de la cláusula de garantía de cumplimiento de contrato y cláusula penal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.- “El Banco” y “El Contratista” deberán mantener confidencialidad absteniéndose a divulgar a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. “El Contratista” no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de “El Contratante” para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

“El Contratista”, se obliga a brindar los servicios objeto del presente contrato observando las normas de profesionalidad, bajo estricto sigilo sobre la información y/o documentación secreta y confidencial de los documentos a que tengan acceso o que reciban con ocasión del presente contrato, así como las que eventualmente hayan tenido conocimiento de terceros que hayan confiado tal información.

“El Contratista” se compromete a guardar absoluta reserva y mantener la confidencialidad durante la vigencia del contrato y por diez (10) años más allá de la cancelación del mismo, para obtener óptimos resultados, por lo cual no podrá revelar en forma directa ni indirecta, información de “El Banco” ni de los usuarios del presente servicio sin autorización expresa y escrita de “El Banco”, caso contrario la parte afectada podrá rescindir la relación contractual que los une y deducir las responsabilidades del caso.

“El Contratista” y sus empleados se obligan a cumplir rigurosamente con todas las normas de seguridad internas indicadas por la Gerencia de Seguridad Bancaria del Banco Central de Nicaragua. En caso que alguno de los empleados del “El Contratista” violente las normativas internas de seguridad, y por acciones u omisiones ocasione algún daño o perjuicio material al Banco Central de Nicaragua, “El Contratista” se obliga a indemnizar el daño material causado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudiesen ejercer el Banco en su contra o de sus empleados. De igual manera, “El Contratista” se obliga a no divulgar ningún dato relacionado con el funcionamiento del Banco Central de Nicaragua.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: NULIDAD DEL CONTRATO.-Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente. Mediante resolución motivada dictada por “El Banco”, los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 18 de la Ley No. 737, serán nulos, de los cuales responderá solidariamente “El Contratista” y los Servidores Públicos que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato.

Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento a la Contraloría General de la República.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: IDIOMA.- El presente Contrato ha sido redactado en español, idioma de utilizado en todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del mismo. Toda correspondencia y documentos relativos al presente Contrato, deben redactarse en este idioma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO.- El Contrato se registrará y estará sujeto a las Leyes de la República de Nicaragua. Para todos los efectos legales El Contratista, salvo sumisión expresa, podrá ser demandado en el lugar donde desarrolle su actividad comercial y, si tuvieren establecimientos a su cargo en diferentes lugares, en cualquiera de ellos a elección de “El Banco”. También podrá ser el lugar donde la situación o relación jurídica a que se refiere el litigio, haya nacido o deba surtir efectos, siempre que en dicho lugar tengan establecimiento abierto al público o representante autorizado para actuar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES.- Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito mediante: Correo electrónico, correo físico o fax y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección:

- A) [Agregar dirección de “El Banco”];
- B) [Agregar dirección de “El Contratista”].

La notificación entrará en vigor en el momento de su entrega o en la fecha de entrada en vigor que se especifique en la notificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: OBLIGACIONES PATRONALES DEL CONTRATISTA.-El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales que le corresponden como consecuencia de los contratos laborales del personal propio que intervenga en la prestación del objeto del presente contrato y realizar la retención legal que corresponde a los mismos, realizando el pago de las cuotas de Seguro Social, INATEC y los pagos y Retenciones del IR que correspondan.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

El Contratista se obliga a que todo su personal esté afiliado al régimen de afiliación obligatoria con sus respectivos pagos al día, gozando plenamente de sus derechos y debidamente dados de alta en el Seguro Social, conforme la ley de Seguridad Social de Nicaragua y su Reglamento. Para este efecto el **Banco Central de Nicaragua**, podrá solicitar a **El Contratista** cualquier documentación que compruebe que éste ha cumplido con dicha obligación, estando obligado **El Contratista** a brindar la información solicitada.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: ACEPTACIÓN.-

Ambos partes aceptamos el presente Contrato, en su totalidad y en cada una de sus estipulaciones. En fe de lo anterior, conformes, ratificamos y firmamos en dos tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, [Detallar lugar, hora y fecha].-

7

+

8

9

0