



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## AVISO No. 1

En relación al proceso de **Contratación Directa de Régimen Especial No. BCN-05-32-24-CDRE**, “**Servicio de mantenimiento destructora de Billetes**”, se procede a dar respuestas a consultas realizadas a través de correo electrónico.

### **Pregunta No. 1**

Documento de Representante de Kusters en Nicaragua a favor de Agencia Alemana S.A., debidamente apostillado. Favor aceptar por el momento carta compromiso que dicho documento se está actualizando y estará listo durante el mes de enero 2025.

### **Respuesta No. 1**

Conforme lo establecido en Invitación a Ofertar página 18 punto No. 3 Requisitos complementarios de las “Especificaciones Generales”, inciso a) establece que el **“Contratista deberá ser representante exclusivo para Nicaragua de Kusters Engineering”**... Por consiguiente, lo que deberá presentar es un documento que compruebe que la empresa Agencia Alemana S.A., es representante exclusivo de la empresa Kusters Engineering en Nicaragua. No se está requiriendo en esta etapa que este documento deba presentarse apostillado.

### **Pregunta No. 2**

Documentación del Técnico como CV y experiencia laboral del técnico que asignen. Por no tener una fecha exacta cuando se realizara la labor no saben de antemano a quien van a enviar. Acepta el BCN una carta compromiso donde fábrica Kusters se compromete enviar un técnico como solicitado en el documento?

### **Respuesta No. 2**

Se acepta carta compromiso de la fábrica Kusters, en la que se compromete enviar un técnico conforme lo solicitado en este proceso.

### **Pregunta No. 3**

Extender la fecha de entrega de la oferta para el día jueves 19 de diciembre 2024.

### **Respuesta No. 3**

La oferta será recibida a más tardar el día 19 de diciembre de 2024 hasta las 09:00 a.m., en la Recepción principal del BCN Managua.

Dado en la ciudad de Managua, el día 16 de diciembre de 2024.

  
Arlen Lissette Pérez Vargas  
Gerente de Adquisiciones

  
**Gerencia de Adquisiciones**

C. Expediente /JQ