INVITACIÓN A OFERTAR
CONTRATACIÓN DIRECTA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-02-18-25-CDRE
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS LECTOCLASIFICADORES DE BILLETES BPS C-5"

Fecha: 28 de octubre de 2025.

Estimado Proveedor:

La Gerencia de Adquisiciones (GAD) del Banco Central de Nicaragua (BCN), le invita a presentar oferta para la Modalidad de **Contratación Directa de Régimen Especial No. BCN-02-18-25-CDRE, "Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos lectoclasificadores de billetes BPS C-5".**

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

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

3. Las disposiciones contenidas en la invitación a ofertar se fundamentan en el "Manual de Contrataciones Administrativas Relacionadas al Desarrollo de su Objetivo Fundamental o a las Tareas Conexas del BCN".

4. La oferta deberá de ser firmada por el oferente o por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente, esta debe de constar en hojas simples, ser sellada en original, firmada, rubricada y foliada en orden consecutivo en cada una de sus páginas, iniciando con el No. 1, y ser presentada en sobre sellado.

5. La oferta deberá entregarse en el BCN, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua, **a más tardar a las 10:00 a.m., del día 10 de noviembre de 2025.**

Arlen Lissette Pérez Vargas
Gerente de Adquisiciones

Gerencia de Adquisiciones

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Alcance del proceso

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

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

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

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

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

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

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

2. Fuente de Financiamiento.

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

3. De las modificaciones a la Invitación a Ofertar:

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

4. Costo de la Oferta:

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

5. Idioma de la Oferta:

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

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

6. Contenido de la oferta:

La oferta deberá de ser presentada cumpliendo con los "Formularios" que se incluyen en la presente solicitud de oferta y los siguientes documentos:

1. Declaración Notarial de Seriedad de Oferta, en la que el proveedor se compromete a mantener vigente su oferta durante el plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la apertura de la oferta.
2. Fotocopia Certificada de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad; Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Estatutos; Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad y Estatutos u otra entidad en su caso, debidamente inscritas en el Registro Público competente.
3. 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 entrega de la oferta. Así como escritura de constitución social y estatutos, debidamente legalizado autenticado y/o apostillado en el país de origen del oferente extranjero.
4. Para el caso de la representación de Personas Jurídicas deberán presentar fotocopia certificada del Poder de Representación Legal a nombre de la persona que representa legalmente al empresario participante, el cual, en su caso, deberá estar inscrito en el Registro Público competente.
5. Fotocopia de Cédula de identidad ciudadana del Representante Legal de la empresa.
6. Fotocopia de Cédula RUC.
7. Fotocopia de Constancia de No Retención en la Fuente IR, en caso que aplique.
8. Fotocopia de Constancia de Responsable Recaudador del IVA, en caso que aplique.
9. Fotocopia de Solvencia Fiscal, vigente.
10. Fotocopia de Solvencia Municipal, vigente.
11. Fotocopia del Certificado de Declaración de Beneficiario Final, emitido por el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente, en caso de sociedades mercantiles, vigente.
12. Formulario de Información sobre el Oferente.
13. Formulario de Especificaciones Técnicas.
14. Formulario de Presentación de Precios.
15. Formulario de Régimen de Prohibiciones.
16. Formulario de Carta de Compromiso del Oferente.
17. Formulario de Debida Diligencia Complementaria para Oferente, junto con la documentación requerida en el mismo.

7. Subcontratación.

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

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

8. Moneda de la Oferta.

El oferente cotizará en la moneda oficial, córdoba.

9. Período de Validez de la Oferta.

La oferta presentada tendrá validez de sesenta (60) días calendario.

Antes que expire el período de validez de la oferta, el BCN podrá solicitar al oferente, prórroga del plazo original de su oferta. Tanto la solicitud como las respuestas serán por escrito.

10. Declaración Notarial de Seriedad de Oferta.

Declaración Notarial de Seriedad de Oferta, en la que el proveedor se compromete a mantener vigente su oferta durante el plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la apertura de la oferta.

11. Formato y Firma de la Oferta.

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

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

12. Plazo para presenta oferta.

La oferta deberá de ser presentada en la Recepción Principal del BCN, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua, **a más tardar el día 10 de noviembre de 2025 a las 10:00 a.m.**

El BCN, podrá ampliar el plazo para la presentación de oferta, en este caso todos los derechos y obligaciones del BCN y del oferente, sujeto a la fecha límite original, quedará sujeto a la fecha de ampliación, incluyendo el ajuste al plazo de la Declaración Notarial de Seriedad de Oferta.

13. Presentación de la oferta y apertura.

El oferente deberá presentar su oferta personalmente o por medio de su representante debidamente acreditado, en la Recepción Principal del BCN, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua.

Su oferta incluirá un (1) original y las dos (2) copias en un solo sobre cerrado, en forma inviolable y debidamente identificado, deberá llevar el número de la convocatoria y nombre del proceso.

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

14. Examen preliminar de la oferta.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada de la oferta, el BCN, determinará si:

1. Cumple con los documentos requeridos en el **numeral 6** referente a contenido de la oferta;
2. Ha sido debidamente firmada;
3. Está acompañada de la Declaración Notarial de Seriedad de Oferta en su debida forma y contenido;

15. Evaluación de la oferta.

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

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

16. Subsanabilidad de la oferta.

Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través de la GAD podrá solicitar al oferente participante, por escrito, mediante correo electrónico u otro medio subsanaciones a la oferta presentada dentro del plazo que se establezca para ello. Las subsanaciones, no podrán alterar de forma alguna el contenido de la oferta original, sea esta económica y/o técnica.

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

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

No se podrá subsanar:

1. La falta de la firma en la oferta, por parte del oferente o su Representante Legal, debidamente acreditado.
2. La **no** presentación de la Declaración Notarial de Seriedad de Oferta.
3. Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.

17. Aclaración de la oferta.

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

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

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

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

18. Causales de rechazo.

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

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

19. Descalificación de la Oferta.

El Comité de Evaluación descalificará la oferta de acuerdo a las siguientes causales:

1. Cuando el oferente no satisficiere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la invitación a ofertar.

2. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas de conformidad con el numeral **32 (ver numeral "No podrán ser oferentes ni celebrar contratos con la entidad ni con sus dependencias").**
3. Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de contratación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.
4. Cuando el oferente tenga antecedentes de resoluciones o rescisiones contractuales, ya sea por incumplimiento total o parcial del contrato, imputable a este, en los últimos doce (12) meses.

20. Metodología de Evaluación.

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

21. Adjudicación.

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

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

Una vez firme la resolución de adjudicación, la Administración Superior o su delegado del BCN, se procederá a formalizar el contrato.

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

22. Formulario de Debida Diligencia Complementaria.

El oferente participante deberá llenar y presentar con su oferta el Formulario de Debida Diligencia Complementaria, junto con la correspondiente documentación soporte, que le permita al BCN hacer la debida diligencia del oferente. La no presentación de estos documentos de forma debida, una vez agotada la etapa de subsanaciones y aclaraciones, será causal de rechazo de la oferta.

El proveedor que sea sujeto obligado, conforme el artículo 9 de la Ley No. 977, "Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP)", deberá completar un cuestionario al iniciar una relación contractual con el BCN y actualizarlo cuando se requiera, así como proveer al BCN la información que se les solicite en esta materia.

23. Garantía de Cumplimiento del Contrato.

El oferente adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá de presentar dentro de un plazo mínimo de cinco días hábiles, a partir de notificada la resolución de adjudicación, garantía de cumplimiento de contrato, pudiendo ser: cheque certificado o de gerencia, así como garantía bancaria o fianza emitida por una institución financiera o compañía aseguradora autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras

Instituciones Financieras (SIBOIF), por el valor equivalente al **cinco por ciento (5%)** del valor total adjudicado, **con una vigencia de catorce (14) meses.**

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

Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, constituirá la base suficiente para cancelar la adjudicación del contrato a este.

24. Penalidad (Multa).

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

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

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

25. Ejecución Garantía.

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

a) El contratista incumple total o parcialmente con las obligaciones pactadas en el contrato.

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

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

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

26. Terminación del Contrato.

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

1. Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia la entrega de bienes, servicios y/o consultorías objeto del contrato dentro de la fecha convenida, sin causa justificada.
2. Si el contratista interrumpe injustificadamente la entrega del bien o servicio, o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por el BCN o sus supervisores.
3. Si el contratista no entrega el objeto del contrato o los cambios, de conformidad con lo estipulado en la Invitación a Ofertar del proceso o los cambios previamente aprobados por el BCN, o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el funcionario delegado.
4. Si el contratista subcontrata parte del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.
5. Si el contratista cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.
6. Si el contratista, no da al BCN y/o servidores públicos delegados, las facilidades y explicaciones requeridas para una correcta entrega del bien objeto del presente contrato.
7. Si el contratista cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad.
8. Si el contratista, siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato.
9. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las leyes, tratados y demás aplicables.
10. Cualquier otra causal establecida en la Invitación a Ofertar.

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

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

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

28. Declaración desierta.

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

1. No se presentare oferta alguna.

2. Se rechazaren las ofertas por cualesquiera de las siguientes razones:

   a) Técnicas, legales, y/o económicas, basadas en el incumplimiento de la invitación a ofertar.
   b) Cuando no se cuente con presupuesto para la adjudicación.

3. En el proceso de evaluación se comprueben errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas por el BCN en la invitación a ofertar.

4. No se esté de acuerdo con el Informe del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

5. Se suspenda o cancele el proceso de contratacion por razones debidamente justificadas por el AOS.

6. Por cualquier otra situación que de forma fundada y razonada determine.

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

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

29. De la Formalización de Contrato.

La contratación se formalizará a través de la suscripción de un contrato.

La Gerencia de Asesoría Legal (GAL) del BCN citará al oferente adjudicado, para firma del contrato, mediante correo electrónico u otro medio, a fin de que se presente a suscribirlo con toda la documentación requerida.

Cuando el oferente adjudicado no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente su derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

30. Derechos contractuales del BCN.

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

1. Modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato, la terminación anticipada del mismo o del pago de las indemnizaciones que correspondan al contratista.

2. Ampliar unilateralmente el contrato, siempre que la ampliación obedezca a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse. Los contratos de consultoría solamente podrán ser ampliados en lo relativo a plazo.

3. Renovar el contrato, hasta tres veces.

4. Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al contratista si hubiere mérito.

5. Suspender o resolver el contrato por incumplimiento del contratista de una condición esencial del mismo. Dicha facultad, deberá ejercerla el BCN en caso de incumplimiento contractual imputable al contratista; previa intimación escrita y con anticipación razonable dada a éste para el cumplimiento efectivo del contrato.

31. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarla.

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

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

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

33. Declaración de Beneficiario Final.

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

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

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

El documento de Obligación de Confidencialidad y No divulgación será conforme el formato que establezca al respecto el BCN. Se adjunta formato.

SECCIÓN II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS LECTOCLASIFICADORES DE BILLETES BPS C-5"

La oferta deberá de contener los alcances que a continuación se señalan. **Se aceptará oferta total.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Equipos a brindar mantenimiento preventivo y correctivo: dos (2) lectoclasificadoras marca Giesecke y Devrient, modelo BPS C-5, con nueve apiladores.

Período en el que se brindará el mantenimiento: Un (01) año desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2026.

No de Ítems	Especificaciones Técnicas
1	**Mantenimiento preventivo semanal:** Los trabajos de mantenimiento preventivo semanal comprenden las tareas mínimas siguientes: ✓ Limpieza de los componentes de transporte, apiladores, alimentador y detección, incluyendo todos los sensores. ✓ Inspección del estado de las partes consumibles y no consumibles. ✓ Revisión del funcionamiento y condición de los componentes del alimentador, de los de transporte incluyendo rodillos y bandas, de detección. ✓ Limpieza general de cubierta superior, lateral y trasera. ✓ Inspección detallada de todas las bandas por desgaste o daños. ✓ Confirmar el libre movimiento del sistema de transporte y la revisión de los niveles de voltaje con que trabajan los componentes del equipo, cuando aplique. El mantenimiento preventivo deberá brindarse en horario laboral del Banco Central de Nicaragua, en coordinación con la Gerencia de Emisión Monetaria (GDE). Asimismo, se deberá elaborar en el lugar de trabajo, una hoja de servicio indicando lo siguiente: ✓ Fecha del servicio. ✓ Serie y modelo del equipo. ✓ Tipo de servicio. ✓ Descripción del trabajo realizado al equipo. ✓ Firma del técnico que realizó dicho trabajo. ✓ Firma del recibido por parte de la GDE. El técnico deberá entregar una copia de la hoja de servicio realizada al finalizar el servicio, la cual deberá ser recibida a satisfacción por la GDE. El técnico deberá verificar que el mantenimiento se realice conforme el manual del equipo y que este quede funcionando correctamente.

2	**Mantenimiento correctivo:** Este mantenimiento se lleva a cabo para reparar o restaurar los equipos cuando estos presenten problemas de funcionamiento que impidan que puedan operar adecuadamente. El tiempo de respuesta, ante una la solicitud de mantenimiento correctivo, deberá ser de tres (3) horas hábiles, o al siguiente día hábil después de recibida la comunicación de la incidencia, ya sea esta verbal o escrita, pudiéndose ejecutar dicho mantenimiento en horarios no hábiles, conforme lo acuerden el BCN y el contratista. En caso que el contratista no pueda atender la solicitud dentro del plazo establecido, deberá notificar por escrito a la GDE indicando la fecha y hora en que se brindará la atención correspondiente. En caso que los técnicos locales enviados por el contratista no puedan llevar a cabo el mantenimiento requerido del equipo, el contratista deberá asegurar la reparación del mismo por parte de técnicos certificados por el fabricante, a más tardar quince (15) días hábiles, contados a partir de que el equipo haya comenzado a presentar fallas en su funcionamiento. En tal situación, el contratista deberá elaborar un informe dirigido a la GDE, en el cual se detalle, como mínimo lo siguiente: ✓ El problema presentado. ✓ Posibles soluciones y el tiempo de reparación. Una vez realizado el mantenimiento correctivo, el técnico designado por el contratista deberá verificar y confirmar que el equipo ha quedado funcionando y operando correctamente.

No de Ítems	OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
1	Suministro de repuestos: El costo de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo no incluye el suministro de consumibles, repuestos y accesorios que requieran los equipos, los que serán asumidos por el BCN y cancelados al contratista mediante factura mensual de las piezas reemplazadas. El oferente deberá presentar en su oferta un listado de consumibles, repuestos y accesorios de mayor desgaste que podrían requerir los equipos durante el año. Este listado debe contener el precio unitario en córdobas más IVA para cada ítem y el plazo para su instalación. Estos precios deberán mantenerse vigentes durante el período de ejecución del contrato. Cuando se requiera instalar consumibles, repuestos o accesorios que no estén en dicha lista, y en caso en que el contratista lograse conseguirlos, este deberá remitir proforma del precio unitario más IVA y solicitar autorización a la Gerencia de Emisión Monetaria antes de su instalación. Dicha proforma deberá venir acompañada con el soporte del costo de adquisición para el contratista, soportado con factura o proforma debidamente documentada.

ESPECIFICACIONES GENERALES

1. **Requisitos complementarios:**

a) **Documentos que deberá de presentar el oferente en su oferta:**

- ✓ Frecuencia de mantenimiento por equipo.
- ✓ Listado de herramientas requeridas.
- ✓ Carta del fabricante, de emisión menor a un año que certifique al contratista para brindar el servicio de mantenimiento de los equipos Giesecke y Devrient modelo BPS C-5.

b) **Documentos que deberá de presentar el contratista una vez firmado el contrato:**

- ✓ Listado de personal que ingresará al BCN y que estará a cargo de la ejecución del contrato.
- ✓ Certificaciones Técnicas y currículos del personal técnico que brindará el mantenimiento de los equipos, adjuntando copia de los soportes.

2. **Plazo de Ejecución del Contrato:**

a) **Duración del servicio:** La duración del servicio será de un (1) año, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

b) **Forma de entrega:** La entrega se realizará de forma semanal.

c) **Lugar de Ejecución del Contrato:** Banco Central de Nicaragua, en las oficinas de la Gerencia de Emisión Monetaria, ubicada del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua.

3. **Forma de Pago**:

El BCN cancelará de forma mensual, conforme lo establecido en el contrato y el monto detallado en la factura original, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, una vez recibida la factura original en la GDE y el soporte de los pagos del servicio de mantenimiento (facturas con las órdenes de servicios respectivas).

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

Sobre la factura original del contratista y sus soportes: Esta deberá entregarse en las oficinas de la GDE del BCN, ubicado del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua.

4. **Tipo de Adjudicación:** Se realizará adjudicación de forma total.

5. 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 o prestación, sea esta principal o conexa a cargo del contratista de conformidad a lo dispuesto en el respectivo contrato, y se proceda, con base a dicha conformidad, a emitir el 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.

SECCIÓN IV

FORMULARIOS DE LA OFERTA

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

1. Formulario de Información sobre el Oferente.
2. Formulario de Especificaciones Técnicas.
3. Formulario de Presentación de Precios.
4. Formulario de Régimen de Prohibiciones.
5. Formulario Carta compromiso del oferente.
6. Formulario de Debida Diligencia Complementaria para Oferente Persona Jurídica.

FORMULARIO No. 1
INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
CONTRATACIÓN DIRECTA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-02-18-25-CDRE
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS LECTOCLASIFICADORES DE BILLETES BPS C-5"

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

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]*
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]*
4. Año de registro del Oferente: *[indicar el año de registro del Oferente]*
5. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: [*indicar la Dirección del Oferente en el país donde está registrado]* Departamento: Municipio:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: ▪ Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* ▪ Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* ▪ Números de teléfono*: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de uno número de celular]* ▪ Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de una dirección de correo electrónico]*
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]* ▪ Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa ▪ Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA, ▪ Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,
8. **Información del Representante Legal que firmará contrato en caso de ser adjudicado:** ▪ Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* ▪ Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* ▪ Números de teléfono*: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de uno número de celular]* ▪ Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de una dirección de correo electrónico]* ▪ Detallar el Instrumento Público que lo faculta:

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

_____

FIRMA

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

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CONTRATACIÓN DIRECTA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-02-18-25-CDRE
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS LECTOCLASIFICADORES DE BILLETES BPS C-5"

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

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de_____ días calendario, establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la oferta. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

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

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

FORMULARIO No. 3
PRESENTACIÓN DE PRECIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-02-18-25-CDRE
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS LECTOCLASIFICADORES DE BILLETES BPS C-5"

No de Ítem	Descripción	U/M	Cant.	Precio Unitario mensual por equipo sin IVA	Precio Total (12 meses) por los 2 equipos sin IVA
1	Mantenimiento preventivo y correctivo para dos (2) equipos lectoclasificadores de billetes, marca Giesecke y Devrient, modelo BPS C-5 con 9 apiladores.	Servicio	2		
Sub - total					
Total IVA					
Total Anual incluido IVA					

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

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

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

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

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

FORMULARIO No. 4
REGIMEN DE PROHIBICIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-02-18-25-CDRE
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS LECTOCLASIFICADORES DE BILLETES BPS C-5"

Datos del Oferente

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

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

i. No estoy incurso en ninguna situación de prohibición o inhibición en los términos de Ley y de la invitación a ofertar **Contratación Directa de Régimen Especial No. BCN-02-18-25-CDRE**, para participar en este proceso de contratación;
ii. No me encuentro en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
iii. No me encuentro en interdicción judicial;
iv. Que conozco, acepto y me someto a la invitación a ofertar, y demás requerimientos del procedimiento de contratación.

Por consiguiente, declaro fehacientemente no estar incurso en ninguna de las causales o situaciones contempladas en el **numeral 32** de la invitación a ofertar. Así mismo, por medio de la presente declaración reconozco, acepto y me someto a los requerimientos de la solicitud de compra enviada por el Banco Central de Nicaragua. Declaro y acepto ser responsable de la veracidad de lo declarado en el presente documento y de los documentos e información que se presenta o presentaren para efectos del proceso de adquisición.

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

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

FORMULARIO No. 5
CARTA DE COMPROMISO DEL OFERENTE
CONTRATACIÓN DIRECTA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-02-18-25-CDRE
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS LECTOCLASIFICADORES DE BILLETES BPS C-5"

Estimado (s) señores (as) del BCN:

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

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a suministrar el servicio de la **Contratación Directa de Régimen Especial No. BCN-02-18-25-CDRE, "Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos lectoclasificadores de billetes BPS C-5"**, con todas y cada una de las especificaciones técnicas, generales, alcances técnicos, plazos y condiciones de entrega requeridas, entre otros, de acuerdo a lo establecido en la presente invitación a ofertar.

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

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

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

FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA PARA OFERENTE PERSONA JURÍDICA

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

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

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

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

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

IV. SOCIOS CON PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL O EL CONTROL MÍNIMO DEL 5% DEL CAPITAL			
En caso de que uno de los socios sea una persona jurídica, se deberá detallar la participación accionaria y los datos de la misma.			
Nombre completo de la persona natural o jurídica	**Nacionalidad**	**N° de Identificación / Número RUC o de Registro Tributario**	**Participación Accionaria (%)**

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

V. BENEFICIARIOS FINALES CON PORCENTAJE IGUAL O MAYOR AL 25% DEL CAPITAL.			
Nombre o denominación del Accionista	**Nombre completo del Beneficiario final**	**Nacionalidad**	**N° de Identificación**

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

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

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

VII. DATOS DE PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICA Y POLÍTICAMENTE (PEP)[1]			
Indique si el representante legal, socios y beneficiarios finales descritos en las Secciones III, IV y V, desempeñan o han desempeñado algún cargo público en Nicaragua o en el extranjero: Si ☐ No ☐ Si la respuesta es afirmativa, complete la siguiente información:			
Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Parentesco**	**Institución**

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

[1] Personas Expuestas Públicas y Políticamente (PEP): Tomando como referencia la Normativa No.UAF-N-019-2019, artículo 31, define los PEP nacionales a las personas naturales nicaragüenses que desempeñan funciones públicas importantes por elección o nombramiento, incluyendo, sin que la lista sea taxativa: Los funcionarios públicos que ocupen cargos por elección popular, electos por la Asamblea Nacional, nombrados directamente por el presidente de la República, nombrados directamente por la Corte Suprema de Justicia, nombrados directamente por el Consejo Supremo Electoral y dirigentes y miembros de las directivas de los partidos políticos, registrado ante el Consejo Supremo Electoral. Por otra parte, en el artículo 32 considera como PEP personas naturales extranjeras a las personas que ejerzan los mismos cargos o cargos con funciones similares o equivalentes a las referidas en el artículo 31, por elección pública o nombramiento, en nombre de sus respectivos estados de procedencia.

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

Nota: Este formulario debe ser entregado al Banco Central de Nicaragua (BCN) debidamente completado, firmado, sellado y con todos los requisitos establecidos para los proveedores de bienes y servicios. El BCN se reserva el derecho de requerir información o documentación adicional.

_____

FIRMA
Representante Legal o Apoderado

DOCUMENTOS REQUERIDOS
▪ En el caso de que el representante legal sea extranjero, deberá presentar fotocopia de la portada principal del pasaporte. ▪ Copia de la identificación de los socios accionistas descritos, en el caso de que estos sean extranjeros, deberá presentar fotocopia de la portada principal del pasaporte o cédula de residencia. ▪ Certificación Original vigente de los socios con participación en el capital o el control mínimo del 5% del capital (BENEFICIARIO FINAL: Persona Natural) o copia certificada.

DOCUMENTO DE OBLIGACIÓN
DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. No sustraer, usar, compartir, comercializar, explotar, intercambiar, facilitar, ni divulgar a ninguna persona o entidad, por ningún motivo, ni medio (verbal, escrito, impreso, fotográfico, redes sociales, televisivo, medial o cualquier otro medio que pudiera existir o llegare a existir), información confidencial que en el desempeño de sus obligaciones contractuales conozca o llegare a conocer de **EL BANCO**.
2. Aun cuando la documentación creada sea de su propiedad deberá ser también tratada como información confidencial si los datos o insumos de esta no han sido publicados oficialmente por **EL BANCO**, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por la Administración Superior del BCN y a lo establecido por el contrato respectivo sobre este aspecto.
3. No compartir la información confidencial que conozca dentro de la ejecución del contrato que suscriban las partes derivado del proceso de contratación ya relacionado en la cláusula primera de este documento, con terceras personas que, aun siendo miembros de la institución, estos no deban conocer de la misma por razón de su cargo o funciones, por ser estos ajenos al conocimiento de la misma.
4. No reproducir o modificar, por ningún medio, ni en ningún formato, sin previa autorización por escrito de **EL BANCO**, ningún tipo de información a la que tenga acceso en el marco del desempeño de sus obligaciones contractuales, aun cuando esta no se considerada como información confidencial o no notoriamente pública.
5. Abstenerse de comunicar a terceras personas o personas ajenas a la Institución información de carácter confidencial dentro del marco de lo dispuesto en el presente documento que por el desempeño de sus obligaciones contractuales conozca o llegase a conocer.
6. No permitir o asistir a otros para divulgar, comunicar o utilizar de ningún modo información confidencial de **EL BANCO**, salvo que estos deban conocer de la misma por razón de sus obligaciones legales o debidamente reguladas.
7. No borrar o eliminar información de los equipos del BCN, asignados para el desempeño de sus obligaciones derivado del proceso de contratación.
8. No hacer uso para su provecho personal, de sus representantes, de su personal o de terceros de la información que conozca o llegaré a conocer, por razón de la relación contractual.
9. De ser el caso, en atención a la naturaleza de los bienes y servicios conexos que preste, se obliga a no suministrar a terceros o descuidar contraseñas que haya sido suministradas para acceder a sistemas informáticos de **EL BANCO**.
10. Adoptar las medidas que sean necesarias para el mantenimiento y resguardo de la información con carácter de información confidencial, a la que haya tenido acceso durante la relación contractual establecida con **EL BANCO**.
11. No aceptar requerimientos y entrega de información de ninguna otra autoridad, institución pública o privada que no sea la Contraloría General de la República de Nicaragua en cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, o derivado de sentencia judicial de ser el caso.
12. A requerir al Banco en caso de dudas sobre la naturaleza y el tratamiento que debe darle a alguna información o documentación que llegase a conocer o le haya sido suministrada a fin de poder darle el tratamiento adecuado de confidencialidad o no con base en las disposiciones del presente "Documento".

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

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

CLÁUSULA NOVENA: Legislación aplicable y Jurisdicción Competente.
EL CONTRATISTA entiende y acepta que este "Documento"se regulará y se interpretará de acuerdo con las leyes de la República de Nicaragua y cualquier disputa, controversia o conflicto en cuanto a la interpretación o ejecución del presente instrumento, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de Nicaragua, con exclusión de cualquier otro.

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

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

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

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