



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

**INVITACIÓN A OFERTAR PARA BIENES
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-15-20-24-CORE
“ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE CHEQUES CON SOFTWARE DE LECTURA DE
DATOS”**

Fecha: 23 de agosto de 2024.

Estimados Proveedores:

El Banco Central de Nicaragua (BCN), a través de la Gerencia de Adquisiciones (GAD), les invita a presentar ofertas para la **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-15-20-24-CORE, “Adquisición de escáneres de cheques con software de lectura de datos”**.

1. Esta contratación es financiada con fondos propios del BCN.
2. Los bienes objeto de esta contratación deberán de ser suministrados conforme las especificaciones técnicas detalladas en la presente invitación a ofertar.
3. Las especificaciones técnicas y documentos requeridos para la presentación de oferta, puede obtenerse a través de la página web www.bcn.gob.ni.
4. 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.
5. Las ofertas deberán de constar en hojas simples, ser selladas en original, firmadas, rubricadas y foliada en cada una de sus páginas por el oferente o por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente, y ser presentadas en sobre sellado por el oferente. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página, iniciando con el No. 1.
6. En caso que las ofertas sean presentadas de forma física, éstas serán recibidas en la recepción principal del BCN, a más tardar el día **06 de septiembre de 2024 a las 10:00 a.m.**
7. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.


Arlen Lissette Pérez Vargas
Gerente de Adquisiciones


**Gerencia de
Adquisiciones**



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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 bienes 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 la notificación, pudiéndose hacer uso de notificaciones electrónicas, físicas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por los oferentes.
- 1.5. Las ofertas deben sujetarse a los términos y condiciones de la presente Invitación a Ofertar. De haber discrepancia, que afecte al BCN, entre la oferta y la Invitación a Ofertar, prevalecer lo establecido en la Invitación a Ofertar.
- 1.6. 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.
- 1.7. El plazo para la presentación de ofertas podrá ampliarse en cualquier momento a criterio del BCN en consideración a la complejidad de la adquisición o por las consideraciones que se estime concernientes.
- 1.8. Modelo de Contrato: El contrato será elaborado por la Gerencia de Asesoría Legal (GAL) del BCN, el cual será presentado al oferente o al representante del proveedor adjudicado para su firma.

2. Fuente de Financiamiento.

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



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

3. Aclaración a la Invitación a Ofertar.

Los proveedores participantes deberán de formular sus solicitudes de aclaración por comunicación escrita o mediante correo electrónico, dirigida a la GAD del BCN, con atención a la Lic. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones, al correo: licitaciones@bcn.gob.ni; aperezv@bcn.gob.ni

La Gerencia de Adquisiciones, recibirá las aclaraciones a más tardar el día **28 de agosto de 2024 a las 4:00 p.m.**

Vencido el plazo para las aclaraciones (s), las respuestas a las consultas se remitirán a los posibles oferentes por comunicación escrita o mediante correo electrónico, a más tardar el día **30 de agosto de 2024.**

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

6. Contenido de la oferta:

Las ofertas deberán de ser presentadas cumpliendo con los “Formularios” que se incluyen en la presente solicitud de oferta y los siguientes documentos **vigentes.**

- a) Fotocopia de cédula RUC vigente.
- b) Fotocopia de solvencia fiscal vigente, con su respectivo timbre de Ley integrado.
- c) Presentar solvencia municipal vigente.
- d) Fotocopia certificada notarialmente del Certificado de Declaración de Beneficiario Final, en caso de sociedades mercantiles.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

- e) 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.
- f) 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 en el Registro Público competente.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- j) 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.
- k) Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal de la empresa.
- l) Fotocopia de Certificado y/o Constancia de Régimen General o Cuota Fija.
- m) 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.
- n) Formulario de Debida Diligencia Complementaria, junto con la documentación requerida en el mismo.
- o) Formulario de Información sobre el Oferente.
- p) Formulario de Especificaciones Técnicas.
- q) Formulario de Presentación de Precios.
- r) Régimen de Prohibiciones.
- s) Carta Compromiso del oferente

7. Ofertas en Consorcio.

Podrán participar distintos oferentes en consorcio, siendo necesario acreditar la existencia de un Acuerdo de Consorcio constituidos notarialmente y a través del cual, se regulen, los términos del consorcio y su relación con el BCN. Los términos de la participación en el Consorcio que se informen no podrán modificarse unilateralmente por ninguno de los oferentes.

Para cualquier variación que se pretenda introducir en el Acuerdo de Consorcio, una vez que ha sido presentado al BCN, será necesario contar con el previo consentimiento del mismo.

Las partes del consorcio responderán solidariamente ante el BCN por las consecuencias derivadas de su participación en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

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

8. 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. El contratista que no lo indique en su oferta no podrá subcontratar durante la ejecución del contrato, sin previa autorización por escrito del BCN.

9. Moneda de la Oferta.

El oferente cotizará en la moneda oficial, córdoba.

Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en moneda nacional (córdoba). En el caso que la oferta sea presentada en moneda dólar de los Estados Unidos de América, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de la apertura de oferta.

10. Período de Validez de las Ofertas.

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

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

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

11. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una garantía de seriedad de la oferta, por un plazo de 60 (sesenta) días calendario. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua, por incumplimiento a la invitación a ofertar.



GERENCIA DE ADQUISICIONES

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

La garantía de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:

- Un oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en la Invitación a Ofertar.
- Si el oferente seleccionado:
 - a. No firma el contrato.
 - b. No suministra la garantía de cumplimiento de contrato.

12. Formato y Firma de la Oferta.

El oferente preparará un (01) original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "Original". Además, el oferente deberá de presentar dos (02) copias adicionales de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como "Copia". En caso de discrepancia, el texto de la oferta original prevalecerá sobre el de las copias.

El original y las dos (02) copias de las ofertas deberán de constar en hojas simples, redactadas por medio mecánico con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas, rubricadas todas las hojas y foliadas en orden consecutivo (iniciando con el No. 1) y las mismas deberán de estar debidamente autorizadas por el oferente, su representante o su apoderado según corresponda.

13. Plazo para presentar ofertas.

Las ofertas deberán de ser presentadas en la recepción principal del BCN, ubicado del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroe de la Insurrección, Managua, Nicaragua, a más tardar **el día 06 de septiembre de 2024 a las 10:00 a.m.**

El BCN, podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas, en este caso todos los derechos y obligaciones del BCN y de los oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación, incluyendo el ajuste al plazo de la garantía de seriedad de oferta.

14. Presentación de las ofertas y apertura.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas personalmente o por medio de su representante debidamente acreditado, en la recepción principal del BCN.

Los oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y cada copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado, deberán llevar el número de la convocatoria y nombre del proceso.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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.

15. Conversión a una sola moneda.

Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, el BCN, convertirá todos los precios de las ofertas expresados en monedas extranjeras, a la moneda única definida en la invitación a ofertar (córdoba), utilizando el tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de apertura de las ofertas por el BCN.

16. Examen preliminar de las ofertas.

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

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

- a) Cumple con los documentos requeridos en el numeral 6 referente a contenido de la oferta;
- b) Ha sido debidamente firmada;
- c) Está acompañada de la garantía de seriedad de la oferta en su debida forma y contenido;

17. Evaluación de las ofertas.

- a) El BCN evaluará todas las ofertas que cumplan los requisitos esenciales establecidos en la Invitación a Ofertar.
- b) La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple.
- c) Para evaluar las ofertas, el BCN utilizará los factores, metodologías y criterios definidos en la Invitación a Ofertar.

18. Subsanabilidad de las ofertas.

Durante la etapa de evaluación, el comité de evaluación, a través de la GAD, podrá solicitar a los oferentes, por escrito o mediante correo electrónico, subsanaciones a las ofertas.

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

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

No se podrá subsanar:

- a) La falta de la firma en la oferta.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

- b) La **no** presentación de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que aplique. También se entenderá como **no** presentación de garantía de seriedad, aquello que incumpla lo solicitado en las condiciones establecidas en la presente invitación a ofertar.
- c) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.

19. Aclaración de las ofertas.

Durante la etapa de evaluación, el comité de evaluación a través de la GAD podrá solicitar a los oferentes, por escrito o mediante correo electrónico aclaraciones a las ofertas.

Las aclaraciones deberán efectuarse por los medios antes indicados y no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el principio de igualdad entre los oferentes, si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará su oferta.

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

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 palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los incisos (a) y (b).

20. Causales de rechazo.

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

- a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.
- b) Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado ello en la Invitación a Ofertar.
- c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en la Invitación a Ofertar.
- d) Cuando el oferente no presentare las garantías requeridas.
- e) Cuando las ofertas no cumplan con las especificaciones técnicas y generales establecidas la Invitación a Ofertar.
- f) 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.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

- g) Cuando el oferente no presente las subsanaciones y aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones establecidos en la solicitud.
- h) Y cualquier otra causal establecida en la Invitación a Ofertar, conforme la naturaleza de la contratación.

21. Descalificación de las Ofertas.

El comité de evaluación descalificará las ofertas de acuerdo a las siguientes causales:

- a) Cuando el oferente no satisficiera los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Invitación a Ofertar.
- b) Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas de conformidad con el numeral 36 (**ver numeral “No podrán ser oferentes ni celebrar contratos con la entidad ni con sus dependencias”**).
- c) 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.
- d) 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 12 meses.

22. Metodología y Parámetro de Evaluación.

- **Metodología:** Cumplimiento de los documentos que deben acompañar la oferta y especificaciones técnicas mediante el método cumple/no cumple.
- **Parámetro de Evaluación:** Precio más bajo. La evaluación se realizará sin tomar en consideración los impuestos que graven la operación.

23. Negociación de Precios.

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

- a) El BCN a través de la Gerencia de Adquisiciones, podrá convocar a los oferentes para que se personen a las instalaciones del BCN para iniciar el proceso de Negociación de Precio, en el mismo acto se les notificará la fecha para presentar la mejora económica. Sin perjuicio de lo anterior, el BCN podrá prescindir del acto anterior, e indicar de forma escrita u otro medio a los oferentes la fecha para presentar mejora de oferta económica.
- b) La mejora de oferta económica deberá presentarse en sobre cerrado y contener:
 - El número y el nombre del proceso de contratación.
 - Nombre y dirección del oferente.
 - Estar dirigida al Comité de Evaluación.
 - Formulario de precios establecido en la Invitación a Ofertar.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

- c) Si el sobre no está sellado e identificado como se requiere, el BCN no se responsabilizará en caso de que la mejora económica, se extravíe o sea abierta prematuramente.
- d) La mejora económica deberá ser presentada en la GAD del BCN y llevar la siguiente dirección: Banco Central de Nicaragua Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección.
- e) Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
- f) Si resultará un empate entre dos o más oferentes, tendrá preferencia quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original.
- g) En caso de subsistir el empate se procederá al sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.
- h) Considerando que la Negociación de Precios persigue una reducción de los precios inicialmente ofertados, la garantía de seriedad de la oferta no debe ajustarse al nuevo precio mejorado.
- i) El Comité de Evaluación corregirá errores aritméticos, siempre que no impliquen variación del precio unitario y esto será notificado al oferente para su aceptación. Si el oferente no acepta la corrección, su oferta será rechazada.
- j) Si los oferentes presentan una mejora 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 inicial.

24. Adjudicación.

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

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

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

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



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

25. De la Re-Adjudicación.

El BCN, podrá re-adjudicar la contratación al oferente que sigue en orden de prelación cuando:

- a) El oferente adjudicado haya sido notificado para presentarse a firmar el contrato y no lo hiciere dentro del plazo fijado en la notificación o no presentare la documentación necesaria para la formalización del contrato; sin que medie justa causa, perdiendo automáticamente su derecho adquirido; sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- b) El oferente adjudicado por cualquier razón termine anticipadamente el contrato sin haberlo ejecutado en más de un treinta (30%) por ciento.

26. 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.

Los proveedores que son sujetos obligados, conforme 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.

27. Garantía o Fianza de Cumplimiento del Contrato.

El oferente adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al 5% del valor total adjudicado, dentro del plazo establecido en la resolución de adjudicación cuya vigencia será por quince (15) meses. Para efectos del cumplimiento del objeto de la contratación y deberá ser una Garantía ya sea: Bancaria, Fianza, Cheque Certificado o de Gerencia, la que debe ser emitida por una Institución Financiera o Compañía Aseguradora Autorizada y Supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Esta garantía podrá ser prorrogada por el contratista a solicitud del BCN, a fin de cubrir el tiempo de la entrega e implementación de los bienes y servicios conexos.

Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía o fianza 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 éste y hacer efectiva conforme a derecho la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere. En tal caso, el Banco Central de Nicaragua, podrá re-adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, sí ésta resultare conveniente a sus intereses, se ajustase sustancialmente a la Invitación a Ofertar, y que esté calificada para ejecutar el contrato satisfactoriamente.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

28. Penalidad.

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 **1%** del valor total del contrato.

El BCN notificará al contratista que presente sus pruebas de descargo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva 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 Banco deba realizar al contratista por el objeto del presente contrato.

29. Ejecución Garantía.

El BCN podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de 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 siguientes a la respectiva 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 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 consiguiente "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(s) 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.

AP

Veri



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

30. 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:

- a) Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia la entrega del bien objeto del contrato dentro de la fecha convenida, sin causa justificada.
- b) Si interrumpe injustificadamente la entrega del bien, o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por El BCN o sus supervisores.
- c) Si el contratista no entrega el objeto del contrato o las modificaciones, 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.
- d) Si el contratista subcontrata parte del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.
- e) Si el contratista, cede los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.
- f) 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.
- g) Si el contratista, cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad.
- h) Si el contratista, siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato.
- i) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las leyes, tratados y demás aplicables.
- j) 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.

31. Rescisión de contrato por caso fortuito o fuerza mayor.

En cualquier momento, el BCN podrá rescindir unilateralmente, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución. El acuerdo de rescisión debe estar precedido de los estudios e informes técnicos que acrediten fehacientemente las causales de la rescisión.

Este acuerdo se notificará al interesado, para que en el término de diez días hábiles se manifieste sobre el particular. El acuerdo de rescisión tendrá los recursos ordinarios que establece la Ley en contra de los actos administrativos. Una vez firme el acuerdo de rescisión, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan.

Cuando la rescisión se origine en caso fortuito o fuerza mayor, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya debido incurrir el contratista para la ejecución total del contrato. Cuando la rescisión se fundamente en motivos de interés público, deberá resarcirse, además, cualquier daño o perjuicio que causare al contratista con motivo de la terminación del contrato.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

32. 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, fundamentando en tal supuesto, 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 comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas por el BCN en la Invitación a Ofertar.
4. No se esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de Interés Público.
5. 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.

33. Formalización de la Contratación.

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

La Gerencia de Asesoría Legal del BCN citará al oferente adjudicado para la firma del contrato. 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.

34. Derechos contractuales del BCN.

El BCN tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato celebrado, así como la potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato. Adicionalmente, el contratista acepta como derechos del BCN los siguientes:

- a) 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 particular en caso de que la modificación efectuada al contrato haya alterado la ecuación financiera o equilibrio original del contrato.



**GERENCIA DE
ADQUISICIONES**

- b) Ampliar unilateralmente los contratos, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse. Los contratos de consultoría solamente podrán ser ampliados en lo relativo a plazo.
- c) Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al contratista particular si hubiere mérito.
- d) Rescindir el contrato por incumplimiento del contratista particular de una condición esencial del mismo. Dicha facultad, deberá ejercerla la entidad contratante en caso de grave incumplimiento contractual imputable al contratista particular; previa intimación escrita y con anticipación razonable dada a éste para el cumplimiento efectivo del contrato.

35. 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 adquiriera responsabilidad alguna ante los oferentes.

36. 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 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 servidores 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.

HP

Ver



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

37. 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.

38. “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.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

SECCIÓN II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES “ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE CHEQUES CON SOFTWARE DE LECTURA DE DATOS”

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 la misma. **Se aceptarán únicamente ofertas totales.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) Especificaciones técnicas de escáneres y software o interfaz

Ítems	Especificaciones técnicas de escáneres y software o interfaz
1	Cantidad: 04 (cuatro)
2	Alimentador automático de lotes de cheques con un mínimo de 80 documentos.
3	Tolva de salida/apilador con capacidad de 80 documentos.
4	Capacidad para leer y reconocer caracteres MICR (Reconocimiento de caracteres en tinta magnética) ya sea en símbolos E13B, CMC7 o Farrington, y óptica OCR A/B, entre otros.
5	Velocidad mínima 70 documentos/minuto en escala grises, 35 documentos/minuto en color, endoso e imágenes (frente y anverso).
6	Capacidad de lectura de imágenes en formatos TIF, JPG, BMP, o cualquier otro formato de imágenes.
7	Capacidad de parametrizarse los colores de las imágenes de los cheques, desde blanco/negro, escala de grises y a colores, y que la resolución horizontal y vertical de la imagen sea mínimo de 200 dpi, y no deberá sobrepasar los 1,000 pixeles de alto y 2,000 pixeles de ancho y procurando un tamaño que no sobrepase los 900 kb por cheque, incluyendo el anverso y reverso.
8	Que facilite su integración en la red del BCN.
9	Accesorios: lector de código de barra.
10	Los escáneres deben trabajar con corriente alterna de 110 o 120 v., 50-60 Hercios.
11	Que el equipo se pueda conectar a los sistemas del BCN a través de una interfaz de software que permita transferir los datos de los cheques procesados de forma automática al TAC-VENT, TAC y CTACTE, de forma que la operatividad de los mismos no se vea afectada. El oferente que resulte adjudicado, recibirá el acompañamiento técnico de personal del BCN con conocimiento de los temas propios del proceso.
12	El software o interfaz deberá tener la capacidad para capturar la información de la banda magnética de los cheques en archivo de texto en el formato y estructura que el BCN defina y que sea parametrizable, en lo que aplique.
13	El software o interfaz deberá permitir la edición y corrección en línea de la información digitalizada en los casos en los que el proceso de digitalización capturase alguna información errónea al momento de la captura: como mínimo número de cuenta, número de cheque, monto, beneficiario, concepto, tipo de moneda y que cada campo pueda ser editado de forma independiente.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Ítems	Especificaciones técnicas de escáneres y software o interfaz
14	El software debe ser compatible con el sistema operativo Windows 10, en adelante.
15	El software debe poder adaptarse a cualquier otro escáner de cheques que se adquiriera en el futuro.
16	Tanto los escáneres como el software deben contar con su catálogos o manuales de operación descriptivos detallados del equipo, en idioma español, así como cualquier información técnica descriptiva.
17	Detectar cheques que no cumplan con los parámetros de identificación de los mismos (tamaño, posición de la banda magnética).
18	Validar que se permita la carga del archivo más de una vez cuando presente errores de lectura o captura.
19	La interfaz para integración automática de información en los sistemas del BCN, deberá permitir el registro de los usuarios y segregación de funciones con base en los permisos de los usuarios de acuerdo con los roles y permisos autorizados en Matriz de Usuario.

b) Condiciones de mantenimiento

A partir de la emisión del acta de recepción de los equipos y software por parte de la Gerencia de Tesorería, el oferente se obliga con el BCN a brindar mantenimiento preventivo y correctivo sin costo adicional al presentado en la oferta por un periodo de un año.

b.1. Mantenimiento preventivo mensual: Los trabajos de mantenimiento preventivo deberán realizarse una vez al mes, ejecutando al menos las siguientes tareas:

- 1) Revisión general de los equipos
- 2) limpieza de tarjeta electrónica
- 3) limpieza de rodillos, cámaras, sensores y roles internos
- 4) Lubricación de cada una de las piezas que lo requiera
- 5) Calibración total de cada uno de los equipos
- 6) Pruebas integrales de cada equipo
- 7) Prevención y pruebas en el software.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar por carta o correo electrónico propuesta de calendario de visitas mensuales para brindar mantenimientos preventivos, el cual deberá de ser aprobado por la Gerencia de Tesorería (GTE).

Cada vez que se preste un servicio de mantenimiento, se deberá elaborar, 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 Gerencia de Tesorería.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

El contratista debe garantizar que el técnico entregue una copia de la hoja de servicio realizada al finalizar el servicio, la cual deberá ser recibida a satisfacción por la Gerencia de Tesorería. El técnico deberá verificar que el mantenimiento se realice conforme el manual del equipo y que este quede funcionando correctamente.

b.2. Mantenimiento correctivo: El contratista deberá realizar mantenimientos correctivos consistentes en corregir o reparar defectos, averías o fallas en los equipos o en el software, a fin de que estos puedan operar adecuadamente.

El mantenimiento correctivo se deberá realizar cuando el o los equipos o el software presenten problemas de funcionamiento que impidan que puedan operar correctamente. Estos mantenimientos deberán realizarse un día hábil (lunes a viernes) previa coordinación con la Gerencia de Tesorería (GTE) y después de que esta gerencia haya notificado de forma escrita del problema al contratista o al técnico que brinda los mantenimientos. Sin embargo, el técnico puede determinar la necesidad de realizar mantenimientos correctivos, los cuales deberá comunicar a la GTE, ya sea de forma verbal o escrita.

c. Suministro de repuestos y calificación del técnico que dará el servicio de mantenimiento: El costo del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo no incluye el suministro de consumibles, repuestos y/o accesorios que requieran los equipos, los cuales serán asumidos por el BCN y cancelados a el contratista mediante factura emitida por este concepto.

c.1. Técnico que brinde el mantenimiento: El oferente debe garantizar que el técnico que brinde el mantenimiento preventivo y correctivo cuente con experiencia verificable, según hoja de vida presentada, en el servicio técnico de escáneres de cheques.

c.2. Listado de consumibles, repuestos y/o accesorios: El oferente debe presentar en su oferta un listado de consumibles, repuestos y/o accesorios y el plazo de su instalación, que podrían requerir los equipos, conforme la siguiente tabla de referencia de precios:

Ítems	Descripción	U/M	Cant.	C/Unit. Sin Impuesto	Impuesto	C/Unit. Con Impuesto	Plazo de su instalación
1							
2							
3							
4							
5							

Este listado será parte de la oferta. Garantizar la disponibilidad de repuestos y consumibles de los equipos por al menos 5 años, así como la actualización del software, en caso sea requerido.

Cuando se requiera instalar consumibles, repuestos y/o accesorios que no estén en dicha lista, el contratista deberá remitir proforma del precio unitario más IVA y solicitar autorización a la GTE antes de su instalación. Esta proforma debe venir acompañada con el soporte del costo de adquisición para el contratista, soportado con proforma debidamente documentada.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Otros requerimientos técnicos

- a. La oferta deberá cubrir la adquisición de cuatro escáneres de cheques y desarrollo de software o interfaz que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en la invitación a ofertar.
- b. El oferente debe garantizar de realizar los ajustes necesarios para que la velocidad de la carga de información en los sistemas que requieren la misma, sea superior a la velocidad de carga actual. Asimismo, la información debe ser visualizada correctamente en los sistemas.
- c. El contratista deberá realizar una prueba de aceptación en las instalaciones del BCN, en presencia de delegados de la División de Tecnología, con el fin de verificar si el equipo y su software o interfaz cumplen con las especificaciones establecidas.
- d. El contratista debe presentar la garantía de fábrica del equipo con vigencia de al menos doce meses.
- e. Para el software o interfaz, el contratista debe presentar carta de compromiso de calidad y/o a contra vicios ocultos, con vigencia de al menos doce meses.
- f. El oferente debe garantizar, sin costo adicional al monto del contrato, el mantenimiento de los equipos por un año, conforme lo establecido en las especificaciones técnicas para este ítem. Asimismo, deberá presentar de manera complementaria una proforma de un año adicional por el servicio de mantenimiento.
- g. El oferente debe garantizar, sin costo adicional, la instalación y capacitación del personal para el manejo y cuidado de los equipos, debiendo capacitar al menos a 3 operarios de los escáneres en las instalaciones del BCN. Asimismo, debe entrenar a personal técnico de la División de Tesorería para el uso, configuración y mantenimiento del software o interfaz.
- h. El contratista deberá entregar en un dispositivo los códigos fuentes y drivers del software.
- i. El contratista debe entregar las licencias corporativas del software.
- j. El oferente debe garantizar la guía de preparación de ambiente para pruebas iniciales de integración de datos, pruebas exhaustivas de seguridad y funcionalidad, pruebas piloto, incluyendo detalles técnicos requeridos.
- k. El oferente debe brindar soporte técnico y acompañamiento post producción para atención de incidentes, desperfectos o fallas confirmadas, que no hayan sido causadas por cambios internos durante un mes a partir de su entrega conforme por parte de la Gerencia de Tesorería.

ESPECIFICACIONES GENERALES

1. **Tipo de Adjudicación:** Se realizará adjudicación total.
2. **Garantía de Fábrica:** El contratista deberá de presentar las Garantías de Fábrica por doce meses para el equipo, incluido su software, conforme lo establecido en las especificaciones técnicas, incluyendo la documentación soporte de hardware y software.
3. **Forma de Pago:** El BCN cancelará el valor total del contrato en un solo pago, en un plazo máximo de 30 días calendario, una vez: firmada el acta de recepción del bien y software instalado, recibida la capacitación descrita en este documento, recibida la factura original y la Garantía de Fábrica.

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

Sobre la Factura Original del Contratista: Deberá entregarse en las oficinas de la Gerencia de Tesorería del Banco Central de Nicaragua, ubicado del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroe de la Resistencia, Managua, Nicaragua.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

4. Visita de campo:

Se realizará visita de campo en las instalaciones del BCN, sede Managua, en las oficinas de la Gerencia de Tecnología, ubicada del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Resistencia, Managua, Nicaragua el día 28 de agosto de 2024 a las 10:00 a.m.

El personal designado por el Gerente de Operaciones Financieras y Gerente de División de Tecnología explicarán los detalles técnicos (estructura de base de datos, lenguaje de programación y conectividad a los sistemas, entre otros) y operativos (pantallas utilizadas, carga de información, reportes obtenidos de los sistemas, entre otras) relativos a la integración de la información recopilada por los escáneres con los sistemas del BCN.

Los oferentes interesados en participar deberán de enviar Nombre Completo y Número de Cédula de Identidad Ciudadana a los correos: rcc@bcn.gob.ni y ematus@bcn.gob.ni, a más tardar el 27 de agosto de 2024, a fin de solicitar el permiso para el ingreso respectivo.

5. Requisitos complementarios:

- a) El oferente deberá de adjuntar a la oferta la siguiente documentación:
 - Certificaciones Técnicas y currículos del personal técnico que brindará mantenimiento a los equipos, adjuntando copia de los soportes.
- b) El contratista deberá presentar dentro del plazo de entrega de los bienes los siguientes Documentos:
 - Evidencia de registro del hardware y software adquiridos por el BCN en el portal del fabricante, siempre y cuando sea permitido.
 - Certificados de garantía de fábrica para los equipos y de software, que respalde la validez de los servicios de Garantía de hardware y software emitidas a nombre del Banco Central de Nicaragua, conforme especificaciones técnicas.
 - Toda documentación que el contratista proporcione del fabricante, debe ser en original, o bien autenticada mediante notario público en el momento de realizar la entrega del objeto contratado.
 - El oferente debe presentar su propuesta técnica, plan y cronograma de trabajo, que incluya las actividades de análisis, diseño, instalación, validación y soporte técnico del nuevo software, incluyendo capacitación de usuarios de Tesorería y DT. Asimismo, debe presentar semanalmente informes de avance en general y demostraciones del software en sus etapas de desarrollo, coordinarse con personal de la DT para verificar el correcto funcionamiento de la aplicación y su interfaz con las aplicaciones internas.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

GERENCIA DE
ADQUISICIONES

6. Entrega de los bienes:

- a) **Plazo de entrega:** La entrega de los equipos en las instalaciones del BCN e instalación del software será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se realizarán por un periodo de un (1) año.
- b) **Forma de entrega:** La entrega se realizará de forma total, siendo la recepción de los equipos y software en las oficinas de la Gerencia de Tesorería del Banco Central de Nicaragua, ubicado del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua.
- c) **Lugar de entrega:** Sede de Managua: Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección. La documentación soporte de hardware y software de los ítems adjudicados.

7. 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 bien, servicio o prestación, 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.

AL

CS



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

SECCIÓN IV

I. Formularios de la Oferta

- Formulario de Información sobre el Oferente.
- Formulario de Especificaciones Técnicas.
- Formulario de Presentación de Precios.
- Régimen de Prohibiciones.
- Carta compromiso del oferente.
- Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación (Se le solicitará al oferente adjudicado).

HP

Veri



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-15-20-24-CORE “ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE CHEQUES CON SOFTWARE DE LECTURA DE DATOS”

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
Página _____ de _____ páginas

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 jurídica del Oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]
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] <ul style="list-style-type: none">▪ 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,

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-15-20-24-CORE
“ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE CHEQUES CON SOFTWARE DE LECTURA DE
DATOS”**

Ítems	Especificaciones Técnicas Ofertadas	Cant.	U/M	Plazo de Entrega

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.

Fecha: _____

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRECIOS
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-15-20-24-CORE
“ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE CHEQUES CON SOFTWARE DE LECTURA DE
DATOS”**

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

Ítems	Descripción	Marca	U/M	Cant.	Costo Unitario Sin IVA	Costo Total Sin IVA
1	Escáneres de cheques multiformatos, indicando principales características.		Unidad	4		
2	Software de interfaz de escáneres a sistemas del BCN.		Unidad	1		
Sub - Total						
15% de IVA						
Total General incluido IVA						

Fecha: _____

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

REGIMEN DE PROHIBICIONES
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-15-20-24-CORE
“ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE CHEQUES CON SOFTWARE DE LECTURA DE DATOS”

Datos del Oferente

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

Yo, **[Nombre de la Persona Natural]**, en mi carácter personal / en representación de la Empresa **[Indicar el nombre de la empresa en caso de Persona Jurídica]**, certifico y declaro que a la fecha de la presentación de esta oferta: (i) No estoy incurso en ninguna situación de prohibición o inhabilitación en los términos de Ley y de la invitación a ofertar **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-15-20-24-CORE**, para participar en este proceso de contratación; (ii) No me encuentro en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación; (iii) No me encuentro en interdicción judicial; (iv) que conozco, acepto y me someto a la invitación a ofertar, y demás requerimientos del procedimiento de contratación. Por consiguiente, declaro fehacientemente no estar incurso en ninguna de las causales o situaciones contempladas en el numeral 36 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.

Lugar y Fecha: _____.

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

**CARTA DE COMPROMISO DEL OFERENTE
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-15-20-24-CORE
“ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE CHEQUES CON SOFTWARE DE LECTURA DE
DATOS”**

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente:

Lista de Bienes:

Con Atención a:

Estimado (s) señores (as):

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 los bienes de la **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-15-20-24-CORE, “Adquisición de escáneres de cheques con software de lectura de datos”**, con todas y cada una de las especificaciones técnicas y generales solicitadas, 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 contrato válido hasta que se firme un contrato formal.

Fechado el _____ de _____ de 20_____

Debidamente autorizado para firmar esta oferta por y en nombre de:

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

GERENCIA DE
ADQUISICIONES

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 llegare a conocer, por razón de la relación contractual.

AP

✓



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

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**.
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.



GERENCIA DE
ADQUISICIONES

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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]