



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## LICITACIÓN SELECTIVA

No. BCN-01-264-11

### Pliego de Bases y Condiciones de Bien(es)

Emitido en: Enero 2012

Contratación de Bien(es):

“Suministro de Papelería y Artículos de Oficina”

Entidad contratante: *Banco Central de Nicaragua*

Integrantes del Comité de Evaluación:

- Asesor Jurídico.
- Especialista Adquisiciones I
- Profesional Administración II




# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Unidad de Adquisiciones Convocatoria

- a. El Banco Central de Nicaragua, invita a concursar en el Proceso de **Licitación Selectiva No. BCN-01-264-11 "Suministro de Papelería y Artículos de Oficina"**.
- b. *Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.*
- c. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo, en la Recepción del Banco Central de Nicaragua ubicado en Km. 7 Carretera Sur 300 mts. al Este, una vez publicada la presente convocatoria a través del portal de [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni) y a través de la página web del Banco Central de Nicaragua [www.bcn.gob.ni](http://www.bcn.gob.ni). La fecha límite para su adquisición será conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- d. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de forma física deberán realizar un depósito a más tardar antes de iniciar el período de Aclaraciones en BANPRO al número de cuenta **10023306008277** pago no reembolsables de C\$ 100.00 (Cien córdobas netos), una vez elaborado este trámite, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con copia de la minuta del depósito.
- e. Los proveedores deberán notificar la adquisición del PBC al correo electrónico [adquisiciones@bcn.gob.ni](mailto:adquisiciones@bcn.gob.ni) para efectos de cualquier notificación referente al proceso. El proveedor deberá indicar: Nombre natural o jurídico y nombre comercial, Nombre del representante legal o contacto, correo electrónico, dirección, teléfono, fax y No. De Proceso en el que desea participar.
- f. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 "Reglamento General a la Ley 737".
- g. La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda nacional en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar a las conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- h. La oferta debe incluir una **Garantía de Seriedad de Oferta** por un monto de **1%** por ciento del precio total de la oferta.
- i. Las ofertas serán abiertas conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones **en las Salas de Capacitaciones**, en presencia del Comité de Evaluación y de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

  
Carmen Ayila Rivera  
Especialista Adquisiciones I  
Unidad de Adquisiciones





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Resumen Descriptivo

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos.

#### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para evaluar la oferta y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

#### Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

### PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

#### Sección V. Lista de Bien(es) y Plan de Entrega

Esta sección incluye la Lista de Bien(es) y Servicio(s) Conexos, Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas y Planos que describen el o los Bien(es) y Servicios Conexos a ser adquiridos.

### PARTE 3 - CONTRATO

#### Sección VI. Modelo del Contrato

Esta sección incluye el modelo del Contrato, el cual, una vez perfeccionado deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada dentro del procedimiento.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Índice General

<b>PARTE 1 – Procedimientos de Licitación .....</b>	<b>4</b>
<b>Sección I. Instrucciones a los Oferentes .....</b>	<b>6</b>
<b>Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>6</b>
<b>Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....</b>	<b>27</b>
<b>Sección IV. Formularios de la Oferta .....</b>	<b>29</b>
<b>PARTE 2 – Requisitos del o los Bien(es) y Servicio(s) .....</b>	<b>40</b>
<b>Sección V. Lista de Requisitos .....</b>	<b>40</b>
<b>PARTE 3 – Contrato.....</b>	<b>41</b>
<b>Sección VI. Modelo de Contrato.....</b>	<b>41</b>



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

### Calendario de Contratación

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Venta de PBC	Entre el 18 y 20 de enero del 2012	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Recepción BCN
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	Entre el 19 y 20 de enero del 2012	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones o Correo electrónico: adquisiciones@bcn.gob.ni
3	Plazo para interponer Objeción al PBC	Del 18 al 19 de enero del 2012	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Unidad de Adquisiciones o correo electrónico: adquisiciones@bcn.gob.ni
4	Plazo para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	Entre el 23 y 24 de enero del 2012	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
5	Plazo para presentar las ofertas.	26 de enero del 2012	10:15 a.m.	Recepción BCN
6	Apertura de Ofertas.	26 de enero del 2012	10:30 a.m.	Salas de Capacitación
7	Plazo para calificar y evaluar las ofertas.	Del 26 de enero al 03 de febrero del 2012	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
8	Plazo para interponer recurso de aclaración	Entre el 01 y 02 de febrero 2012	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
9	Plazo para remitir Dictamen de Recomendación de ofertas	06 de febrero del 2012	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
10	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación	Entre el 07 y 09 de febrero 2012	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Presidencia
11	Remisión Adjudicación	10 y 13 de febrero del 2012	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
12	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos).	Entre el 24 y 28 de febrero del 2012	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Asesoría Jurídica
13	Recepción de los Bienes	Una vez firmado el contrato y recibida orden de compra.	Conforme especificaciones técnicas.	Almacén e Inventarios / División Administrativa



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### A. Generalidades

#### 1. Alcance de la Licitación

- 1.1 El Banco Central de Nicaragua emite este Pliego de Base y Condiciones (PBC) que constituyen las reglas administrativas que regirá para contratar el o los Bien(es) objeto de la presente Licitación.
- 1.2 La base legal de este procedimiento está constituido por la Ley No.737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico” (LCASP) y su Reglamento General, Decreto 75-2010, cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las normas anteriores.
- 1.3 Para todos los efectos:
  - 1.3.1 El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita independientemente, el mecanismo utilizado con prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex).
  - 1.3.2 “Día” significa “día calendario”.

#### 2. Fuente de Financiamiento

- 2.1 El Banco Central de Nicaragua sufragará el costo de esta contratación con fondos propios.

#### 3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Banco Central de Nicaragua exige que todos los Oferentes, que participen, observen las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución del contrato. Para dar cumplimiento a esta política, se define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
  - “Práctica corrupta” significa ofrecer, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un servidor público en cuanto a un procedimiento de licitación o a la ejecución del contrato.
  - “Práctica fraudulenta” significa la tergiversación o supresión de hechos con el fin de influir en el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato.
  - “Prácticas colusorias” significa una confabulación o arreglo entre dos o más Oferentes con o sin el conocimiento del Adquirente, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos.
  - “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un procedimiento de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Si alguna persona natural o jurídica ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas se procederá conforme la legislación nacional vigente.

## 4. Oferentes Elegibles

4.1 Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto solicitado.

4.2 Son elegibles para participar en esta licitación todos los Oferentes que cumplan

- Los requisitos de capacidad para contratar según el Arto. 17 de la LCASP.
- Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio cuando aplique en razón del objeto, umbral y Entidad cubierta.

## 5. Elegibilidad del o los Bien(es) y Servicio(s) Conexos

5.1 El o los Bien(es) y Servicio(s) Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con esta Licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones esenciales y con cada una de las especificaciones técnicas y requisitos de funcionamiento indicados en este Documento de Licitación.

5.2 Para la elegibilidad del o los Bien(es) y Servicio(s) Conexos, el Oferente debe tomar todas las medidas necesarias a fin de asegurar el pleno cumplimiento de las condiciones esenciales, requisitos y especificaciones técnicas requeridas en esta Licitación.

5.3 Serán excluidas del concurso las ofertas de bien(es) y servicio(s) conexos que no cumplan esta cláusula de elegibilidad y los que sean contrarios al ordenamiento jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido por este procedimiento de licitación.

## B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones

### 6. Conformación del Pliego de Bases y Condiciones



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 6.1 El pliego de bases y condiciones está compuesto por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican:

## **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

- Convocatoria a Licitación
- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Calificación y Evaluación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

## **PARTE 2 – Requisitos del o los Bien(es) y Servicio(s)**

- Sección V Lista de Requisitos

## **PARTE 3 – Contrato**

- Sección VI Modelo de Contrato

- 6.2 La Convocatoria a Licitación emitida por el Banco Central de Nicaragua forma parte de este Documento de Licitación.
- 6.3 El Banco Central de Nicaragua no se responsabiliza por la integridad de este Documento de Licitación y sus enmiendas, cuando han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la Convocatoria a Licitación.
- 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Documento de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en el Documento de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 6.5 El Cronograma de licitación es parte integral de este documento.

## **7. Aclaraciones del Pliego de Bases y Condiciones**

- 7.1-En la presente Licitación, el Banco Central de Nicaragua, por conducto del Área de Adquisiciones, recibirá y aclarará cualquier duda que tuvieren los oferentes sobre el Pliego de Base y Condiciones, dentro del período indicado en Calendario de Contratación.
- 7.2 Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida al Área de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua con atención a **Lic. Carmen Ávila, Especialista Adquisiciones I, al correo: adquisiciones@bcn.gob.ni.**





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

7.3 El área de Adquisiciones recibirá la(s) consulta(s), por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Invitación, las que deberán ser atendidas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.

7.4 Vencido el plazo para la repuesta de consultas, la notificación de las aclaraciones se realizará por medios escritos a los posibles Oferentes a través del Portal único de contratación, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

## 8. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones

8.1 En todo caso en los procesos de licitación, podrán los oferentes, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, formular objeción escrita y debidamente motivada ante el área de adquisiciones, cuando se considere que el presente Pliego de Bases y Condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.

8.2 Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se modificará el cómputo del plazo para presentar la oferta.

## 9. Correcciones al Pliego de Licitación Bases y Condiciones

9.1 El Banco Central de Nicaragua por intermedio del Área de Adquisiciones y dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de recibidas las aclaraciones, podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier proveedor participante, con el objeto de precisar o aclarar el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) Para tales efectos, el Área de Adquisiciones deberá elaborar "Acta Motivada" y notificarla a los proveedores participantes a través de los medios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC)

9.2- La corrección es una modificación simple cuando no cambie el objeto de la contratación, ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de esta, en este caso, se mantendrá el plazo original acordado de la fecha de la apertura.

9.3 La corrección es una modificación sustancial, cuando se introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. El Plazo de la apertura de ofertas deberá ampliarse hasta por un cincuenta por ciento del plazo original establecido en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC)

## C. Preparación de las Ofertas

### 10. Costo de la Oferta

10.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el Banco Central de Nicaragua no estará sujeto al pago ni será responsable en ningún caso de los mismos, independientemente de la modalidad o del resultado del procedimiento de licitación.

### 11. Idioma de la Oferta

11.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con intercambiados de información entre el Oferente y el Banco Central de Nicaragua deberán ser escritos en idioma Español. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma Español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, categoría, logos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

## 12. Documentos que Componen la Oferta

12.1 La Oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:

- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios;
  - (b) Garantía de Seriedad de la Oferta del 1%;
  - (c) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente;
  - (d) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP; Poder de Representación Legal;
  - (e) Poder de Representación Legal;
  - (f) Escritura Pública de Constitución y Modificaciones en su caso, inscrita en el Registro Público Mercantil.
  - (g) Evidencia documentada que acredite la elegibilidad del oferente;
  - (h) Evidencia documentada que certifique los servicios que proporcionará el Oferente son de origen elegible, si es el caso;
  - (i) Evidencia documentada que establezca el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos;
  - (l) Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
- (II) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, cuando así sea establecido.

## 13. Formulario de Oferta y Lista de Precios

13.1 El Oferente presentará su oferta utilizando el formulario suministrado en el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC), Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada, sin alterar su forma, no se aceptarán sustitutos.

## 14. Ofertas Alternativas

14.1 No se considerarán ofertas alternativas.

## 15. Precios de la Oferta y Descuentos

15.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

15.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario "Lista de Precios". Si la Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Así mismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

15.3 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.

15.4 Las expresiones CIP, FCA, CPT y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

*Incoterms* publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

- 15.5 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario "Lista de Precios" incluidos en el presente PBC, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Banco Central de Nicaragua la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Banco Central de Nicaragua para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados. Así mismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país. Los precios deberán registrarse conforme bien(es) de origen en el país o fuera del país de conformidad a los INCOTERM.
- 15.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo que el contrato sea de tracto sucesivo.

Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada.

- 15.7 La Convocatoria a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). Los precios cotizados deberán corresponder a los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables a cada grupo, o alternativamente, a los contratos individuales dentro del grupo.

## 16. Moneda de la Oferta

- 16.1 El Oferente cotizará en la moneda que se solicita en este Pliego de Bases y Condiciones (PBC).
- 16.2 Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En este caso la moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será el dólar norteamericano, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido para el día de la apertura de oferta por el Banco Central.

## 17. Documentos de elegibilidad del Oferente



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

17.1 Para establecer su elegibilidad los Oferentes deberán presentar los documentos siguientes:

- (a) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores, vigente.
- (b) Declaración ante Notario Público, original o copia certificada por Notario Público, de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la LCASP; que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento.
- (c) Copia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
- (d) Copia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un Oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
- (e) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.

## **18. Documentos de elegibilidad de los Bienes**

18.1 Si fuese el caso de establecer la elegibilidad de los Bienes los Oferentes deberán completar las declaraciones de país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

## **19. Documentos de Conformidad de los Bienes**

- 19.1 Con el fin de establecer la conformidad del o los Bien(es), los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que el o los Bien(es) cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V, Lista de Bien(es) y Plan de Entregas.
- 19.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial del o los Bien(es) y Servicio(s) Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requisitos de los Bienes y Servicios.
- 19.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento del o los bien(es) durante el período garantizado de repuestos.
- 19.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de categoría que haya incluido el Adquirente en los Requisitos del o los Bien(es) y Servicio(s) son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de categoría logos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Adquirente, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos del o los Bien(es) y Servicio(s).



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 20. Documentos de Calificaciones del Oferente

- 20.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Banco Central de Nicaragua.
- (a) que, si ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor del o los Bien(es) para suministrarlos en Nicaragua; por lo tanto, el Oferente que no fabrica o produce el o los bien(es) que propone proveer deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en el PBC, Formularios de la Oferta.
  - (b) que, si en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Nicaragua, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Nicaragua, equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;
  - (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

## 21. Período de Validez de las Ofertas

- 21.1 Las ofertas presentadas tendrán validez de 60 días prorrogable por 30 días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua por incumplimiento al PBC.
- 21.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Banco Central de Nicaragua podrá solicitarle a los Oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta expresado en la garantía de seriedad de oferta.

Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. Si se hubiese solicitado, un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Seriedad de la Oferta. Los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirán ni permitirá que modifiquen sus ofertas y deberán prorrogar la validez de la Garantía correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

## 22. Garantía de Seriedad de la Oferta

- 22.1 El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta, por un plazo de 60 días prorrogables por 30 días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua.
- 22.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por valor equivalente entre el 1% del valor total de la oferta, incluyendo impuesto y en moneda nacional, pudiendo solicitarse en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) ser una garantía bancaria emitida por una institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá ser respaldada por una institución autorizada por la Superintendencia de Bancos que permita hacer efectiva la garantía;
  - (c) estar sustancialmente de acuerdo a los formularios de la Garantía de Seriedad de la Oferta aprobado por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Banco Central de Nicaragua.
- (e) ser presentada en original;
- (f) Ofrecimiento de ser prorrogada en su validez por un período de 30 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado,

22.3 La Garantía de Seriedad de Oferta de aquella oferta que no es seleccionada será devuelta, mediante solicitud escrita dirigida a la Lic. Carmen Ávila, Especialista Adquisiciones I.

22.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta de aquellas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas, después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento.

22.5 La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

- (a) un Oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC
- (b) si el Oferente seleccionado:
  - (i) no firma el contrato
  - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento

22.6 La Garantía de Seriedad de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Oferente.

## **23. Formato y firma de la oferta**

- 23.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además el Oferente deberá presentar dos copias de la misma y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 23.2 El original y todas las copias de la oferta deberán constar en hojas simples, redactadas por medio mecánicos con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.
- 23.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
- 23.4 Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y las copias de la oferta deberá ser igual.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

### 24. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 24.1 Los Oferentes deberán enviar sus ofertas personalmente o por representante debidamente acreditado.
- 24.2 Los Oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y cada copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado de la manera siguiente:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
  - (b) estar dirigidos al Banco Central de Nicaragua y llevar la siguiente dirección: Km. 7 Sur, 300 mts. al Este.
  - (c) llevar la identificación específica de este procedimiento de **Licitación Selectiva No. BCN-01-264-11 "Suministro de Papelería y Artículos de Oficina"** y cualquier otra identificación que se indique
  - (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas conforme Calendario de Contratación.

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

### 25. Plazo para presentar las ofertas

- 25.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Banco Central de Nicaragua en la dirección establecida a más tardar en la fecha y hora indicada en Calendario de Contratación.
- 25.2 El Banco Central de Nicaragua podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas mediante una corrección al Documento de Licitación, en este caso todos los derechos y obligaciones del Banco Central de Nicaragua y de los Oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación.

### 26. Ofertas tardías

- 26.1 El Banco Central de Nicaragua no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba el Banco Central de Nicaragua después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será devuelta al Oferente remitente sin abrir.

### 27. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

- 27.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el representante legal. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) presentadas por escrito acompañada de los respectivos sobres claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" y
  - (b) recibidas por el Banco Central de Nicaragua antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas,
- 27.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 27.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

## 28. Apertura de las Ofertas

- 28.1 El Banco Central de Nicaragua llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en el Calendario de Contratación.
- 28.2 Primero se abrirán los sobres marcados como **“RETIRO”** y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como **“SUSTITUCION”** se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como **“MODIFICACION”** se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 28.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que el Banco Central de Nicaragua considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, que se devuelven.
- 28.4 El Banco Central de Nicaragua preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de la Oferta, el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento si estaba permitidos; la existencia o no de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo.
- 28.5 Los Oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas, a solicitar se haga constar sus observaciones validadas con su firma en el acta de apertura, la cual deberá ser firmada por el Área de Adquisiciones, el Comité de Evaluación y por los Oferentes que deseen hacerlo. La apertura de las ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en la LCASP y en el presente Documento de Licitación.

*Frm*

16 *caj*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

### 29. Confidencialidad

- 29.1 No se divulgará ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y post calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya notificado o publicado la adjudicación del Contrato.
- 29.2 Ningún Oferente se comunicará con el Banco Central de Nicaragua sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación del Contrato.

### 30. Aclaración de las Ofertas

- 30.1 Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través del Área de Adquisiciones podrá solicitar a los oferentes, por escrito o en forma electrónica, aclaraciones a sus 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. Las aclaraciones deberán ser presentadas por los oferentes dentro del plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración y darse a conocer al resto de oferentes.

### 31. Cumplimiento de las Ofertas

- 31.1 Para determinar la mejor oferta, el Banco Central de Nicaragua se basará en el contenido de la propia oferta.
- 31.2 Mejor oferta es aquella que mejor se ajusta una vez aplicados los factores establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

### 32. Principio de Subsancibilidad

- 32.1 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 y que no constituya el factor de selección determinados en este Pliego de Bases y Condiciones o que no afecte la calificación 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 la oferta.
- 32.2 El área de adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que el oferente los subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

32.3 No se podrá subsanar:

- (a) La falta de la firma en la oferta
- (b) La presentación de la garantía de seriedad de la oferta
- (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el pliego de bases y condiciones
- (d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica,
- (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.

32.4 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Pliego de Base y Condiciones, El Comité de Evaluación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una 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 un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) si hay una 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 párrafos (a) y (b) mencionados.

32.5 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más favorable no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

### 33. Examen Preliminar de las Ofertas

33.1 El Banco Central de Nicaragua examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

33.2 Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas, el Banco Central de Nicaragua-determinará si cada una de ellas:

- (a) cumple con los requisitos de elegibilidad ;
- (b) ha sido debidamente firmada;
- (c) está acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta ; y
- (d) cumple sustancialmente con los requisitos esenciales de los documentos de licitación

33.3 El Banco Central de Nicaragua rechazará las ofertas en los siguientes casos:



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 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 en el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- c) Cuando el oferente presente mas de una oferta, sin estar autorizado ello en el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- d) Cuando el oferente no presentare las garantías requeridas.
- e) Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- 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.
- g) Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por el artículo 44 de la Ley.

33.4 El Comité de Evaluación descalificará al oferente en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el oferente no satisficere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- b) Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley.
- c) Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.

## **34.Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**

- 34.1 El Banco Central de Nicaragua examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones técnicas solicitadas han sido aceptadas por el Oferente.
- 34.2 El Banco Central de Nicaragua evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos del o los Bien(es) y Servicio(s) del Documento de Licitación, han sido cumplidos, caso contrario la oferta será rechazada.

## **35.Conversión a una sola moneda**

- 35.1 Para efectos de calificación y evaluación, el Banco Central de Nicaragua convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas, en córdobas (moneda Oficial) al tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de presentación de ofertas.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## **36. Preferencia doméstica / nacional**

36.1 La preferencia doméstica nacional no será un factor de evaluación

## **37. Evaluación de las ofertas**

36.1 El Banco Central de Nicaragua evaluará todas las ofertas que cumplen los requisitos esenciales del presente Documento de Licitación.

36.2 Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.

36.3 Así mismo, el presente PBC identifica y expresa con claridad y de forma expresa los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del bien(es) y servicio(s) anexos a adquirir.

36.4 La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido.

36.5 Si el o los bien(es) son o es estandarizable(s), el criterio de selección será únicamente el precio, en caso contrario, se deberá ponderar precio con calidad.

36.6 Para evaluar las ofertas, el Banco Central de Nicaragua utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en este PBC, so pena de nulidad.

36.7 Al evaluar las Ofertas, el Banco Central de Nicaragua-considerará lo siguiente:

- (a) el precio cotizado
- (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
- (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos
- (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación,

36.8 Al evaluar una oferta el Banco Central de Nicaragua excluirá y no tendrá en cuenta:

- (a) en el caso de bien(es) producidos o de origen en Nicaragua, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre el o los bien(es) si el contrato es adjudicado al Oferente.
- (b) en el caso de bien(es) no producidos en o de origen fuera de Nicaragua, previamente importados o a ser importados, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre el o los bien(es) si el contrato es adjudicado al Oferente;
- (c) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato si estuviese estipulado en la oferta.

36.9 Si así indican estos Documentos de Licitación se permitirá que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirá que el Banco Central de Nicaragua adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la mejor oferta, está detallada en la Sección Criterios de Calificación y Evaluación.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## **37. Poscalificación del Oferente**

- 37.1 El Banco Central de Nicaragua determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 37.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado,
- 37.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Banco Central de Nicaragua procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente mejor oferta.
- 37.4 El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos esenciales de los Documentos de Licitación haya presentado la mejor oferta, estableciendo el orden de prelación para lo cual elaborará un informe que deberá hacer llegar a la Autoridad Máxima del Adquirente con copia a cada Oferente.

## **38. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas**

- 38.1 El Banco Central de Nicaragua se reserva el derecho a aceptar o rechazar todas o cualquier oferta, de cancelar, declarar desierto o anular el procedimiento licitatorio, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

## **F. Adjudicación del Contrato**

### **39. Criterios de Adjudicación**

- 39.1 El Banco Central de Nicaragua adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta y determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

### **40. Suspensión o Cancelación**

- 40.1 Si durante el desarrollo del procedimiento de licitación se suscitan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo cuya solución pueda ser superada dentro de un plazo prudencial que no sea superior a treinta días calendarios y que no afecte el monto y objeto de la contratación, la entidad contratante podrá mediante Resolución motivada suspender el proceso de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación.
- 40.2 Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no puedan ser resueltas con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, la entidad deberá cancelar la misma, motivando mediante Resolución Administrativa tal circunstancia.
- 40.3 En ambos casos, no implica responsabilidad alguna para la entidad u organismo contratante. La resolución deberá ser notificada a los oferentes y publicarse en el portal único de contratación.

### **41. Adjudicación**

- 41.1 La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la autoridad máxima de la Entidad Adquirente dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Comité de Evaluación, indicando, específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.

- 41.2 Una vez firme la resolución de adjudicación, la Administración Superior o su Delegado procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 41.3 La Resolución de adjudicación emitida por la autoridad máxima del Banco Central de Nicaragua será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

## 42. Recursos

- 42.1 Los Oferentes tienen derecho a hacer uso de los Recursos que la Ley y su Reglamento General disponen en su Capítulo X y Título X, respectivamente.

## 43. Firma del Contrato

- 43.1 Una vez consentido o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, el Banco Central de Nicaragua deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato con toda la documentación requerida;
  - Cuando el Banco Central de Nicaragua no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- 43.2 Cuando el oferente ganador no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

## 44. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 44.1 El Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato del 5%, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación. El Banco Central de Nicaragua devolverá las garantías de seriedad de oferta.
- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el Banco Central de Nicaragua podrá re adjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

## 45. Adelanto

- 45.1 El Banco Central de Nicaragua realizará el pago de anticipo sobre el Precio de acuerdo a lo estipulado en el contrato. El pago de anticipo deberá estar respaldado por una garantía de adelanto.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>Licitación Selectiva No. BCN-01-264-11</b>	
El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Licitación son:	
Nombre de la Licitación es: <b>“Suministro de Papelería y Artículos de Oficina”</b>	
<b>B. Contenido del Documento de Licitación</b>	
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: <b>Carmen Ávila Rivera, Especialista Adquisiciones I</b> Dirección: <b>Km. 7 Sur, 300 mts. al Este.</b> Ciudad: <b>Managua</b> Nicaragua Teléfono: <b>2255 - 7171</b> Dirección de correo electrónico: <b><u>adquisiciones@bcn.gob.ni.</u></b>	
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos o requerimientos adicionales con su oferta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia de documento de identificación del Oferente.</li><li>• Dirección exacta y números telefónicos donde se le pueda contactar o enviar correspondencia.</li></ul>	
No se <b>considerarán</b> ofertas alternativas.	
La edición de Incoterms es: Última edición.	
Lugar de destino: <b>-Banco Central de Nicaragua</b>	
El precio del o los Bien(es) fabricados o de origen fuera de Nicaragua deberá ser cotizado: <i>[indique el Incoterms apropiado]</i>	
Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.	
Los precios cotizados para cada lote deberán corresponder por lo menos al: <b>N/A</b>	
Los precios cotizados para cada artículo de un lote deberán corresponder por lo menos a un 100 % de las	



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

cantidades especificadas de este artículo dentro de este lote.

El período de tiempo estimado de funcionamiento del o los Bien(es) (para efectos de repuestos) es:

Servicios posteriores a la venta. **Si aplica.**

El plazo de validez de la oferta será de: **60 días**

La oferta deberá incluir una Garantía Seriedad de Oferta por el **1 %** del valor total de la oferta

Además de la oferta original, el número de copias es: **dos (02).**

## D. Presentación y Apertura de Ofertas

Los Oferentes **no podrán** tener la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.

El sobre que contenga la oferta deberá portar la siguiente leyenda adicional de identificación: **“NO ABRIR ANTES DE (indicar fecha y hora de apertura según calendario de contratación).”**

Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Adquirente es:

Atención: **Banco Central de Nicaragua**

Dirección: **Km. 7 Sur, 300 mts al Este.**

Número del Piso/Oficina: **Recepción**

Ciudad: **Managua**

Nicaragua

La fecha límite para presentar las ofertas es: **Conforme al calendario.**

Fecha: **Conforme al calendario.**

Hora: **Conforme al calendario.**

**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:**

Dirección: **Banco Central de Nicaragua**

Número de Piso/Oficina: **Salas de Capacitación**

Ciudad: **Managua**

Nicaragua

Fecha: **Conforme al calendario.**

Hora: **Conforme al calendario.**





# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

No se permite presentación de ofertas electrónicas.	
<b>E. Calificación y Evaluación de las Ofertas</b>	
Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: <b>córdobas</b> La fuente del tipo de cambio será: <b>Banco Central de Nicaragua</b> La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: <b>Fecha de la Apertura de ofertas</b>	
De los ajustes: (a) Desviación en el plan de entregas: <i>SI o NO</i> . En caso afirmativo, indique el factor de ajuste (b) Desviación en el plan de pagos: <i>SI o NO</i> . En caso afirmativo, indique el factor de ajuste (c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: <i>SI o NO</i> . En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios (d) Disponibilidad de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta: <i>SI o NO</i> . En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios (e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo <i>SI o NO</i> . En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios (f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: <i>SI o NO</i> . En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios	
Los Oferentes " <i>no podrán</i> " cotizar precios separados por uno o más lotes	
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: <i>20%</i> El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es:	



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

### 1. Criterios de Evaluación y Calificación:

El BCN efectuará una evaluación técnica y económica de las ofertas presentadas, pudiendo designar consultores especializados para asistir al Comité de Evaluación en la selección de las mejores ofertas.

Queda establecido que únicamente serán evaluadas aquellas ofertas que cumplan en su totalidad con las Especificaciones Técnicas del presente documento. El proveedor deberá describir claramente su oferta en base a los requerimientos del Banco Central de Nicaragua. Una vez realizada la evaluación de la siguiente manera:

#### **Ponderación a los criterios:**

Para efectos de evaluación el BCN tomará en cuenta los siguientes criterios:

Criterio	Porcentaje
<b>Precio más bajo</b>	<b>100%</b>

### 3. Formula a emplearse

#### Precio (100%)

Se calificará con el puntaje máximo al oferente que ofrezca el precio más bajo. La calificación del otro oferente se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje } (n) = \text{Puntaje máximo} \times [\text{Oferta Base} / \text{Oferta } (n)], \text{ donde}$$

Oferta Base: El costo ofrecido más bajo  
Oferta  $n$  : El costo de las ofertas restantes, de manera individual  
Puntaje  $(n)$ : El puntaje obtenido por la compañía  $(n)$  de la calificación total

#### Nota:

- Para fines de cálculo se evaluará el precio unitario antes de impuestos.
- En caso de que algún producto este exento de impuesto deberá indicarlo en su oferta.
- La moneda para la oferta será únicamente en Córdobas.
- El precio será fijo y no habrá reajuste de precios durante la vigencia del contrato.



# *Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección IV. Formularios de la Oferta

1. Formulario de Información sobre el Oferente
2. Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)
3. Formulario de la Oferta
4. Lista de Precios
5. Autorización del Fabricante (si aplica)

### Formulario de Información sobre el Oferente

[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]

L No.: [indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

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 y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
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"><li>• Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa</li><li>• Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,</li><li>• Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,</li></ul>

**Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
L No.: *[indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>	
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro de la APCA]</i>	
3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el nombre del País de registro del miembro de la APCA]</i>	
4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): <i>[indicar el año de registro del miembro de la APCA]</i>	
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está registrado: <i>[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está registrado]</i>	
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA):  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>  Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>	
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior,</li> <li>• Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,</li> </ul>	

*FRM*

## Formulario de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

L No. : [Indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

Alternativa No. [Indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Adquirente]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Documento de licitación, incluso sus Correcciones Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección];
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bien(es) y nos comprometemos a que estos Bien(es) y Servicio(s) Conexos sean del origen declarado en los formularios respectivos [indicar una descripción breve del o los bien(es) y servicio(s) conexos];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de \_\_\_\_\_ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato
- (g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada subcontratista y Vendedor]
- (h) No tenemos conflicto de intereses institucional;

- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o Vendedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco del que provienen los fondos, bajo las leyes de Nicaragua o normativas oficiales;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”).

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

*Frm*

### Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bien(es) y Servicio(s) Conexos detallada por el Adquirente en la Lista de Requerimientos.]

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRESENTACIÓN	Precio Unitario	Impuesto	Artículos excentos	Precio Unitario con Impuesto (si aplica)	Precio Total (Cant. x P/U con Impuesto)
<b>ARTÍCULOS DE PAPELERÍA</b>								
1	Caja de cartón para archivo, Color: cartón o blanco. Medidas (en cm. largo x ancho x alto): 38 30 26 C.AJA CORRUGADO C/TAPA	300	Unidad					
2	Cartulina 8.5" x 11", 50 hojas	50	Block					
3	Folder tamaño carta. Presentación de 100 piezas. Color: preferiblemente crema	200	Caja					
4	Folder tamaño legal. Presentación de 100 piezas. Color: preferiblemente crema	17	Caja					
5	Forma continua 9.5" x 11", 1 tanto.	4	Caja					
6	Forma continua 9.5" x 11", 2 tantos.	10	Caja					
7	Forma continua 9.5" x 11", 4 tantos.	28	Caja					
8	Guías para archivo, tamaño carta.	10	Caja					
9	Libretas amarillas, 8.5" x 11" x Hojas: 50	600	Unidad					
10	Libretas de taquigrafía	300	Unidad					
11	Libros de Acta, 300 páginas	25	Unidad					
12	Papel bond 40, 8.5" x 11", 500 hojas, 98% blancura.	1,250	Resma					
13	Papel bond 40, 8.5" x 14", 500 hojas, 98% blancura.	75	Resma					
14	Sobres de manila tamaño carta.	2200	Unidad					
15	Sobres de manila 12" x 15"	600	Unidad					
16	Índice para Ampos	25	Unidad					
17	Separador de Binder, 8 unid. cada juego.	300	Juego					
18	Libro de pedidos (order book)	60	Unidad					
<b>TOTAL PAPELERÍA</b>								



ARTICULOS DE OFICINA							
19	Binder para Archivo 8.5" x 11" x 3", sin indice. Anillos en D.	150	Unidad				
20	Batería Alcalina AA, 1.5 v. Indicar precio unitario por unidad, sin importar el tipo de presentación.	77	Unidad				
21	Batería Alcalina AAA, 1.5 v. Indicar precio unitario por unidad, sin importar el tipo de presentación.	200	Unidad				
22	Calculadora de 14 dígitos, con batería integrada.	100	Unidad				
23	Humedecedor de Cera para contar, 1.5 oz.	70	Unidad				
24	Cinta transparente de 12 mm x 50 mts	500	Rollo				
25	Cinta bicolor para calculadora	50	Cajita				
26	Clamp 25 mm. Capacidad para 60 hojas	50	Unidad				
27	Cinta Métrica	25	Unidad				
28	Corrector lápiz 7 ml.	200	Unidad				
29	CD+R	1500	Unidad				
30	DVD+R	25	Unidad				
31	Engrapadora industrial Capacidad para mínimo de 100 a 150 hojas.	5	Unidad				
32	Engrapadora corriente carro largo estándar 8	25	Unidad				
33	Broche para archivo o fasteners. Capacidad: 50 mm Broche: 50 mm Cont. 50 juegos.	250	Caja				
33	Foliadora automática 6 dígitos	5	Unidad				
34	Grapas industriales de 3/8"	10	Caja de				
35	Grapas estándar. Grapas para engrapadora de 26/6 Contenido: 5,000 grapas.	100	Caja				
36	Hules Nº 33	60	Bolsa de 113 gr.				
37	Bolígrafo desechable azul	1,500	Unidad				
38	Bolígrafo desechable rojo	400	Unidad				
39	Lápiz bicolor.	30	Unidad				
40	Lápiz de grafito	200	Unidad				
41	Lápiz mecánico 0.7 m.	100	Unidad				
42	Marcador acrílico 1.4 mm	100	Unidad				
43	Marcador permanente, punta gruesa azul o negro.	800	Unidad				
44	Marcador permanente, punta gruesa, rojo.	50	Unidad				
45	Marcador fluorescente (resaltador colores variados)	740	Unidad				
46	Marcadores de Tinta para metal	50	Unidad				
47	Marcador punta fina, 0.7 m.	80	Unidad				
48	Masking tape Rollo de 2" x 40 yardas	75	Rollo				
49	Minas 0.7 m.	100	Estuche				
50	Pegamento en barra, 21 gr	100	Tubo				
51	Pegamento blanco 125 gr. Pegado Multiusos: pegado papel,	50	Frasco				
52	Perforadora de 2 hoyos, entre 20 a 25 hojas.	20	Unidad				
53	Regla plástica de 12"	100	Unidad				
54	Saca grapas	25	Unidad				
55	Tablas Clamp	50	Unidad				
56	Saca punta eléctrico.	5	Unidad				
57	Tape Industrial transparente de 2" x 40 yds.	75	Rollo				
58	Tape transparente de 3" x 110 yardas	50	Rollo				
59	Tijera de 7" (178 mm) Multiuso para oficina	100	Unidad				
60	Tijera de 8" (203 mm) para cartulina	20	Unidad				
61	Tinta para foliadora, azul o negro.	20	Frasco				
<b>TOTAL ARTICULOS DE OFICINA</b>							



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

ARTÍCULOS DE OFICINA: TONERS Y CARTUCHOS							
62	113R00712	28	Tóner				
63	113R00173	9	Tóner				
64	8R7881	1	Tóner				
65	51645A - # 45 Negro	75	Cartucho				
66	CB336W-#74XL Negro	12	Cartucho				
67	C3903A	7	Tóner				
68	C4096A	1	Tóner				
69	C6578DL - # 78 Tricolor	45	Tóner				
70	Q2670A Negro	2	Tóner				
71	Q2681A (CYAN)	2	Tóner				
72	Q2682A (Amarillo)	2	Tóner				
73	Q2683A (MAGENTA)	2	Tóner				
74	Q5942X	49	Tóner				
75	Q5949X	24	Tóner				
76	Q7551X	10	Tóner				
77	Q7553X	29	Tóner				
78	51604A	6	Tóner				
79	51645A	3	Cartucho				
80	26B Negro	14	Cartucho				
81	27C Color	14	Cartucho				
82	E250A11L para E250N	10	Tóner				
83	UX-C80B Negro	6	Tóner				
84	UX-C70B Negro	8	Tóner				
<b>TOTAL ARTÍCULOS DE OFICINA: TONERS Y CARTUCHOS</b>							

TOTAL OFERTA ECONOMICA SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA	
TOTAL PAPELERÍA	
TOTAL ARTÍCULO OFICINA	
TOTAL ARTÍCULOS DE OFICINA: TONERS Y CARTUCHOS	
<b>TOTAL OFERTA (PAPELERÍA+ ARTÍCULO DE OFICINA+ ARTÍCULOS DE OFICINA: TONERS Y CARTUCHOS)</b>	

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

FRM

### **Autorización del Fabricante (si aplica)**

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

L No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Adquirente]*

#### **POR CUANTO**

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, , respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_

*[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ *[fecha de la firma]*

**PARTE 2 – Lista de Bien(es) y Plan de Entrega**

**Sección V. Lista de Bien(es) y Plan de Entrega**

1. Lista de Bien(es) y Plan de Entregas
2. Especificaciones Técnicas

**1. Lista de Bien(es) y Plan de Entregas**

N° de Artículo (Rubro)	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final según se indica	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [ <i>a ser proporcionada por el Oferente</i> ]
	Suministro de Papelería y Artículos de Oficina			Cada área solicitante del BCN	Mismo día	3 días posteriores al envío del Pedido bimensual	

Nombre del Oferente [*indicar el nombre completo del Oferente*] Firma del Oferente [*firma de la persona que firma la Oferta*] Fecha [*Indicar Fecha*]

*Fruy*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### I. INTRODUCCIÓN

Sé solicita el suministro de Papelería y Artículos de Oficina para abastecer diferentes Áreas del Banco Central de Nicaragua (BCN), mediante entregas bimensuales, por el período de un año. Las cantidades descritas podrán aumentar o disminuir durante la vigencia del contrato hasta lo permitido por la Ley 737.

### II. ARTÍCULOS DE PAPELERÍA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRESENTACIÓN
<b>ARTÍCULOS DE PAPELERÍA</b>			
1	Caja de cartón para archivo, Color: cartón o blanco. Medidas (en cm. largo x ancho x alto): 38 30 26 CAJA CORRUGADO C/TAPA.	300	Unidad
2	Cartulina 8.5" x 11", 50 hojas	50	Block
3	Folder tamaño carta. Presentación de 100 piezas. Color: preferiblemente crema	200	Caja
4	Folder tamaño legal. Presentación de 100 piezas. Color: preferiblemente crema	17	Caja
5	Forma continua 9.5" x 11", 1 tanto.	4	Caja
6	Forma continua 9.5" x 11", 2 tantos.	10	Caja
7	Forma continua 9.5" x 11", 4 tantos.	28	Caja
8	Guías para archivo, tamaño carta.	10	Caja
9	Libretas amarillas, 8.5" x 11" x Hojas: 50	600	Unidad
10	Libretas de taquigrafía	300	Unidad
11	Libros de Acta, 300 páginas	25	Unidad
12	Papel bond 40, 8.5" x 11", 500 hojas, 98% blancura.	1,250	Resma
13	Papel bond 40, 8.5" x 14", 500 hojas, 98% blancura.	75	Resma
14	Sobres de manila tamaño carta.	2200	Unidad
15	Sobres de manila 12" x 15"	600	Unidad
16	Índice para Ampos	25	Unidad
17	Separador de Binder, 8 unid. cada juego.	300	Juego
18	Libro de pedidos (order book)	60	Unidad



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## III. ARTÍCULOS DE OFICINA:

19	Binder para Archivo 8.5" x 11" x 3", sin índice. Anillos en D.	150	Unidad					
20	Batería Alcalina AA, 1.5 v. Indicar precio unitario por unidad, sin importar el tipo de presentación.	77	Unidad					
21	Batería Alcalina AAA, 1.5 v. Indicar precio unitario por unidad, sin importar el tipo de presentación.	200	Unidad					
22	Calculadora de 14 dígitos, con batería integrada.	100	Unidad					
23	Humedecedor de Cera para contar, 1.5 oz.	70	Unidad					
24	Cinta transparente de 12 mm x 50 mts	500	Rollo					
25	Cinta bicolor para calculadora	50	Cajita					
26	Clamp 25 mm. Capacidad para 60 hojas	50	Unidad					
27	Cinta Métrica	25	Unidad					
28	Corrector lápiz 7 ml.	200	Unidad					
29	CD+R	1500	Unidad					
30	DVD+R	25	Unidad					
31	Engrapadora industrial Capacidad para mínimo de 100 a 150 hojas.	5	Unidad					
32	Engrapadora corriente carro largo estándar 8	25	Unidad					
33	Broche para archivo o fasteners. Capacidad: 50 mm Broche: 50 mm Cont. 50 juegos.	250	Caja					
34	Foliadora automática 6 dígitos	5	Unidad					
35	Grapas industriales de 3/8"	10	Caja de					
36	Grapas estándar. Grapas para engrapadora de 26/6 Contenido: 5,000 grapas.	100	Caja					
37	Hules N° 33	60	Bolsa de 113 gr.					
38	Boligrafo desechable azul	1,500	Unidad					
39	Boligrafo desechable rojo	400	Unidad					
40	Lápiz bicolor.	30	Unidad					
41	Lápiz de grafito	200	Unidad					
42	Lápiz mecánico 0.7 m.	100	Unidad					
43	Marcador acrílico 1-4 mm	100	Unidad					
44	Marcador permanente, punta gruesa azul o negro.	800	Unidad					
45	Marcador permanente, punta gruesa, rojo.	50	Unidad					
46	Marcador fluorescente (resaltador colores variados)	740	Unidad					
47	Marcadores de Tinta para metal	50	Unidad					
48	Marcador punta fina, 0.7 m.	80	Unidad					
49	Masking tape Rollo de 2"x 40 yardas	75	Rollo					
50	Minas 0.7 m.	100	Estuche					
51	Pegamento en barra, 21 gr	100	Tubo					
52	Pegamento blanco 125 gr. Pegado Multiusos: pegado papel,	50	Frasco					
53	Perforadora de 2 hoyos, entre 20 a 25 hojas.	20	Unidad					
54	Regla plástica de 12"	100	Unidad					
55	Saca grapas	25	Unidad					
56	Tablas Clamp	50	Unidad					
57	Saca punta eléctrico.	5	Unidad					
58	Tape Industrial transparente de 2" x 40 yds.	75	Rollo					
59	Tape transparente de 3" x 110 yardas	50	Rollo					
60	Tijera de 7" (178 mm) Multiuso para oficina	100	Unidad					
61	Tijera de 8" (203 mm) para cartulina	20	Unidad					
62	Tinta para foliadora, azul o negro.	20	Frasco					



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ARTÍCULOS DE OFICINA: TONERS Y CARTUCHOS

ARTÍCULOS DE OFICINA: TONERS Y CARTUCHOS							
63	113R00712	28	Tóner				
64	113R00173	9	Tóner				
65	8R7881	1	Tóner				
66	51645A - # 45 Negro	75	Cartucho				
67	CB336W-#74XL Negro	12	Cartucho				
68	C3903A	7	Tóner				
69	C4096A	1	Tóner				
70	C6578DL - # 78 Tricolor	45	Tóner				
71	Q2670A Negro	2	Tóner				
72	Q2681A (CYAN)	2	Tóner				
73	Q2682A (Amarillo)	2	Tóner				
74	Q2683A (MAGENTA)	2	Tóner				
75	Q5942X	49	Tóner				
76	Q5949X	24	Tóner				
77	Q7551X	10	Tóner				
78	Q7553X	29	Tóner				
79	51604A	6	Tóner				
80	51645A	3	Cartucho				
81	26B Negro	14	Cartucho				
82	27C Color	14	Cartucho				
83	E250A11L para E250N	10	Tóner				
84	UX-C80B Negro	6	Tóner				
85	UX-C70B Negro	8	Tóner				
<b>TOTAL ARTÍCULOS DE OFICINA: TONERS Y CARTUCHOS</b>							

**Nota:** únicamente serán aceptados tóneres de marcas originales, que cumplan con estándares de calidad, para ello los proveedores presentarán los documentos que lo demuestren.

#### IV. MUESTRA, FORMA DE ENTREGA Y MULTA POR RETRASO EN ENTREGA.

**Presentación de Muestras:** Solicitamos que el día de la apertura de ofertas, los oferentes presenten muestras de los productos solicitados. Este requisito puede ser subsanable a más tardar un día hábil posterior a la fecha de presentación de oferta. **La falta de este requisito descalificará al oferente.**

**Devolución de Muestras:** Las muestras presentadas por los proveedores no adjudicados serán devueltas por Almacén e Inventario, una vez realizada Resolución de Adjudicación. En el caso de proveedor(es) adjudicado (s) la muestras presentadas, quedaran bajo resguardo de almacén para efectos de control de calidad, durante vigencia de contrato, devolviéndose al finalizar el mismo.





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**Forma de Entrega:** El BCN le proporcionará orden de compra, cada dos meses y dentro de los primeros diez días del mes correspondiente, vía e mail, más los listados de los productos a entregar en las áreas, para lo cual el oferente deberá presentar en la oferta, a la persona de contacto que atenderá al BCN número telefónico y correo electrónico.

Los artículos deberán ser entregados por el Proveedor en cada área solicitante del BCN a más tardar 3 días posteriores al envío del Pedido bimensual por el término de un año.

La empresa está en la obligación de dejar el original de la factura de los productos que entregó en la Sección de Almacén e Inventario y los recibos firmados de quienes recibieron la papelería y útiles de oficina en cada área y el sello respectivo.

**Multa por retraso en la fecha de entrega:** La falta de cumplimiento de la fecha de entrega por parte de la empresa ganadora, será motivo de sanciones por parte del BCN. La sanción a aplicar será, que por cada día de retraso en el tiempo de entrega el BCN aplicará una multa del 1% diario sobre el valor de la factura hasta por un máximo de diez días.



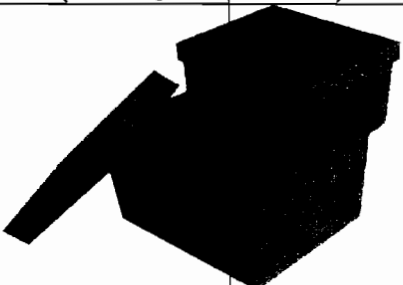
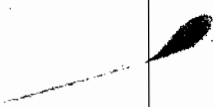

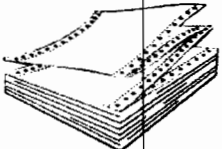


# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## V. MUESTRAS DE REFERENCIA

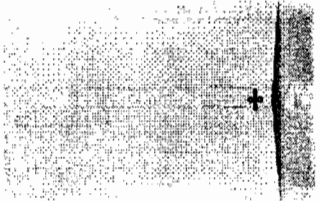



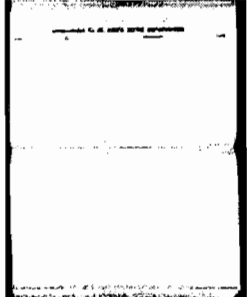
### ARTÍCULOS DE PAPELERÍA

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
1.	Caja de cartón para archivo, Color: cartón.  Medidas (en cm. largo x ancho x alto): 38 30 26 CAJA CORRUGADO C/TAPA.	
2.	Cartulina 8.5" x 11", 50 hojas	
3.	Folder tamaño carta. Presentación de 100 piezas. Color: preferiblemente crema	
4.	Folder tamaño legal. Presentación de 100 piezas. Color: preferiblemente crema	
5.	Forma continua 9.5" x 11", 1 tanto.	
6.	Forma continua 9.5" x 11", 2 tantos.	
7.	Forma continua 9.5" x 11", 4 tantos.	



# Banco Central de Nicaragua

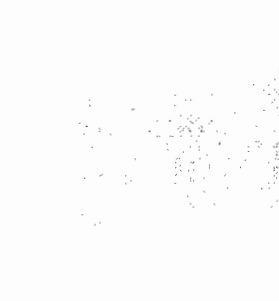
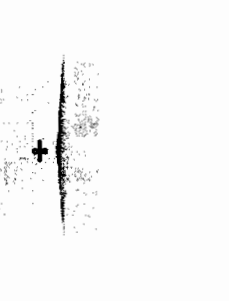


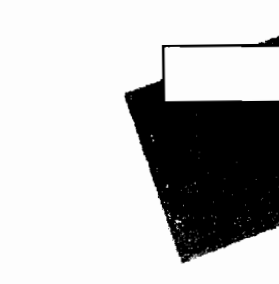
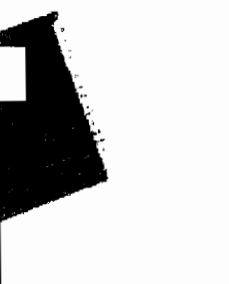
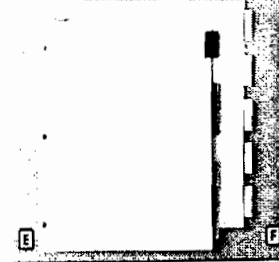
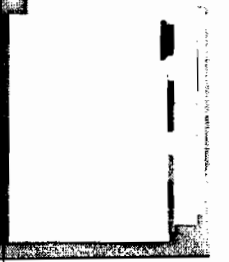
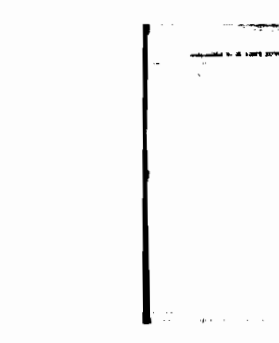
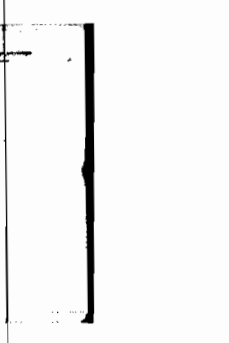
*Emitiendo confianza y estabilidad*

14.	Sobres de manila tamaño carta.	
15.	Sobres de Manila 12" x 15"	
16.	Índice para Ampos	
17.	Separador de Binder, 8 unid. cada juego.	
18.	Libro de Pedidos (Order Book)	



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

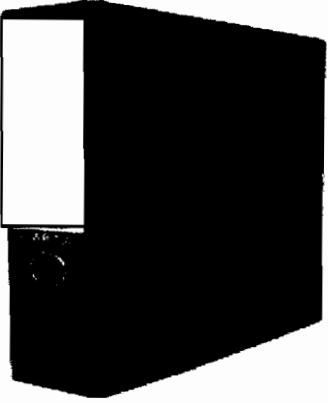

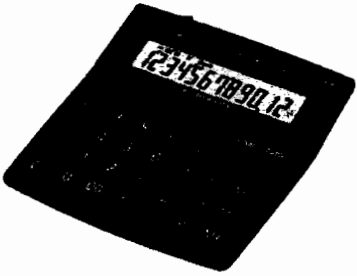

14.	Sobres de manila tamaño carta.		
15.	Sobres de Manila 12" x 15"		
16.	Índice para Ampos		
17.	Separador de Binder, 8 unid. cada juego.		
18.	Libro de Pedidos (Order Book)		



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ARTÍCULOS DE OFICINA


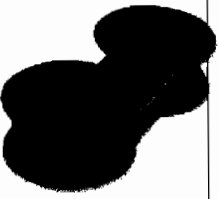


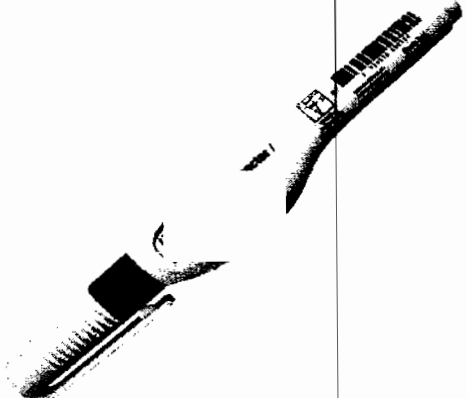
ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
19.	Binder para Archivo 8.5" x 11" x 3", sin índice. Anillos en D.	
20.	Batería Alcalina AA, 1.5 v. Indicar precio unitario por unidad, sin importar el tipo de presentación.	
21.	Batería Alcalina AAA, 1.5 v. Indicar precio unitario por unidad, sin importar el tipo de presentación.	
22.	Calculadora de 14 dígitos, con batería integrada.	
23.	Humedecedor de Cera para contar, 1.5 oz.	

FNU



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
24.	Cinta transparente de 12 mm x 50 mts	
25.	Cinta bicolor para calculadora	
26.	Cinta Métrica	
27.	Clamp 25 mm. Capacidad para 60 hojas	
28.	Corrector lápiz 7 ml.	

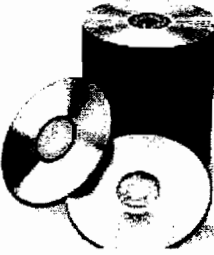

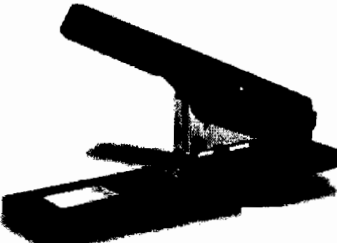
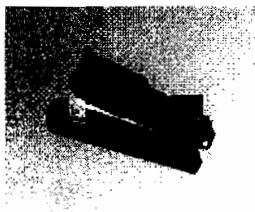
*cup*

*Fron*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

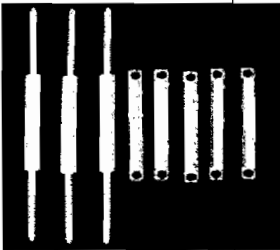




ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
29.	CD+R	
30.	DVD+R	
31.	Engrapadora industrial Capacidad para mínimo de 100 a 150 hojas.	
32.	Engrapadora corriente carro largo estándar 8	





# Banco Central de Nicaragua

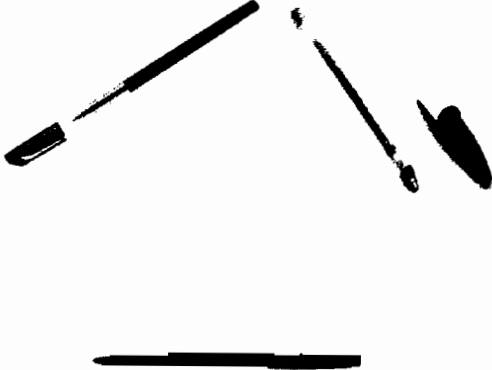

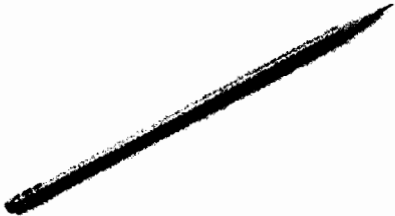

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
33.	Broche para archivo o fasteners. Capacidad: 50 mm Broche: 50 mm Cont. 50 juegos.	
34.	Foliadora automática 6 dígitos	
35.	Grapas industriales de 3/8"	
36.	Grapas estándar. Grapas para engrapadora de 26/6 Contenido: 5,000 grapas.	
37.	Hules N° 33	



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*




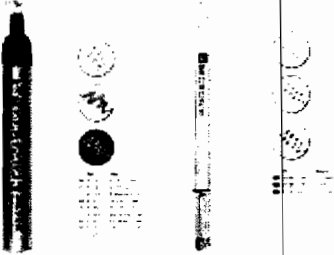

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
38.	Bolígrafo desechable azul	
39.	Bolígrafo desechable rojo	
40.	Lápiz bicolor.	
41.	Lápiz de grafito	
42.	Lápiz mecánico 0.7 m.	





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

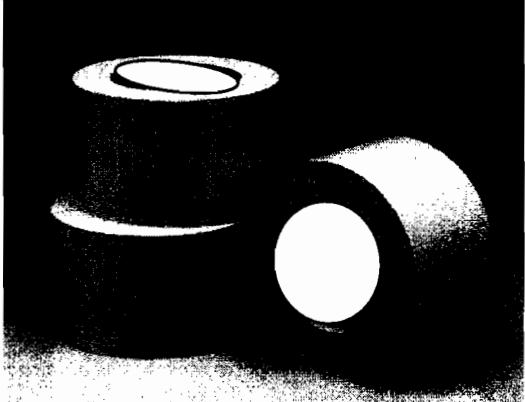



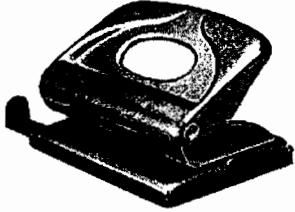
ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
43.	Marcador acrílico 1-4 mm	
44.	Marcador permanente, punta gruesa azul o negro.	
45.	Marcador permanente, punta gruesa, rojo.	
46.	Marcador Fluorescente	
47.	Marcadores de Tinta para metal	
48.	Marcador punta fina, 0.7 m.	

Frm



# Banco Central de Nicaragua



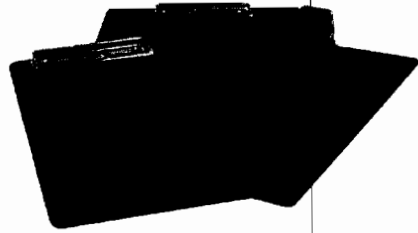


*Emitiendo confianza y estabilidad*

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
49.	Masking tape Rollo de 2"x 40 yardas	
50.	Mínas 0.7 m.	
51.	Pegamento en barra, 21 gr	
52.	Pegamento blanco 125 gr. Pegado Multiusos: pegado papel, cartón, corcho, madera, etc. Transparente al secar.	
53.	Perforadora de 2 hoyos, entre 20 a 25 hojas.	



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

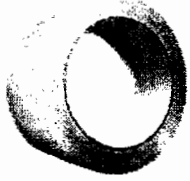


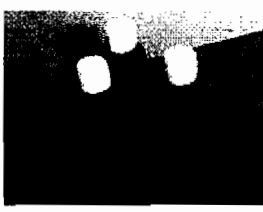
ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
54.	Regla plástica de 12"	
55.	Saca grapas	
56.	Tablas Clamp	
57.	Saca punta eléctrico.	
58.	Tape Industrial transparente de 2" x 40 yds.	

FM



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*





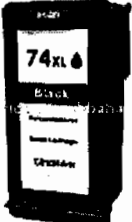


ITEM	DESCRIPCIÓN	IMÁGINES DE REFERENCIA (CUALQUIER MARCA)
59.	Tape transparente de 3"x 110 yardas	
60.	Tijera de 7" (178 mm) Multiuso para oficina	
61.	Tijera de 8" (203 mm) para cartulina	
62.	Tinta para foliadora, azul o negro.	

*FLM*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ÍTEM	ESPECIFICACIONES	IMÁGENES DE REFERENCIA
1	113R00712	
2	113R00173	
3	8R7881	
4	51645A - # 45 Negro	
5	CB336W-#74XL Negro	
6	C3903A	
7	C4096A	



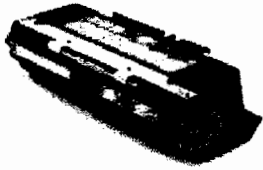
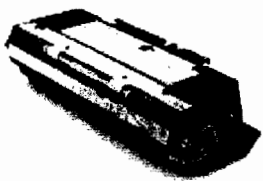




*Handwritten signature*

Film



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

8	C6578DL - # 78 Tricolor	
9	Q2670A Negro	
10	Q2681A (CYAN)	
11	Q2682A (AMARILLO)	
12	Q2683A (MAGENTA)	
13	Q5942X	
14	Q5949X	
15	Q7551X	









*Handwritten signature or mark.*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

16	Q7553X		
17	51604A		
18	51645A		
19	26B Negro		
20	27C Color		
21	E250A11L para E250N		
22	UX-C80B Negro		
23	UX-C70B Negro		



FRM



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 3 – Contrato

### Sección VI. Modelo de Contrato

**ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_ ( \_\_ ) - NOMBRE DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
.- En la ciudad de Managua, a las \_\_ de la mañana del día \_\_ de \_\_ del año dos mil once, **Ante Mí: NOTARIO ASIGNADO**, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en la ciudad de Managua, Nicaragua, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para cartular por un quinquenio que finaliza el día \_\_ de julio del año dos mil \_\_, comparecen los señores: **JOSE DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ**, Economista, quien se identifica con Cédula de Identidad número y **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**, \_\_, quien se identifica con Cédula de identidad número \_\_ ( \_\_ ), **GENERALES DE LEY DE LOS COMPARECIENTES**. Doy fe de conocer a los comparecientes, de que a mi juicio tienen la plena y perfecta capacidad legal para contratar y obligarse y en especial para el otorgamiento de este acto y de que actúan: el Licenciado **JOSÉ DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ**, comparece en su calidad de Gerente General del Banco Central de Nicaragua y de Apoderado General de Administración de la misma Institución, quien en adelante se denominará: **“El Banco”**, Institución Descentralizada del Estado, con personalidad jurídica propia, creada a través del Decreto Número Quinientos veinticinco (525), publicado en La Gaceta, Diario Oficial Número Doscientos once (211) del dieciséis de septiembre de mil novecientos sesenta, hoy regido por Ley Número Setecientos Treinta y Dos (732), Publicada en La Gaceta, Diario Oficial Número Ciento Cuarenta y Ocho y Ciento Cuarenta y Nueve (148 y 149), de los días cinco y seis de agosto del año dos mil diez, respectivamente, sin menoscabo de su personalidad jurídica, la cual ha existido sin solución de continuidad desde la entrada en vigencia del Decreto Número Quinientos veinticinco (525) que lo creó. El Licenciado **JOSÉ DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ** acredita su representación con: Testimonio Original de Escritura Pública Número dieciséis (16), Poder General de Administración, autorizada en esta ciudad a las ocho de la mañana del día veinte de julio del año dos mil cinco, ante los oficios notariales de la Doctora Maritza Lucia Abaunza Sánchez, e inscrito bajo el número veintisiete mil cuatrocientos cincuenta (27,450); páginas doscientos noventa y cinco pleca noventa y nueve (295/99); Tomo trescientos dos (302), Libro Tercero de Poderes del Registro Público Mercantil de Managua, Testimonio que doy fe de haber tenido a la vista y que otorga las facultades necesarias al Licenciado **JOSE DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ** para la celebración del presente acto en documento público en nombre y representación del Banco Central de Nicaragua. El señor **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR**, comparece en su calidad de de Apoderado General de Administración, de la entidad mercantil \_\_ S.A., quien de aquí en adelante se le denominará **“EL CONTRATISTA”** acredita su representación con Testimonio Original de Escritura Pública Número \_\_ ( \_\_ ), Poder General de Administración, autorizado en esta ciudad a las \_\_ de la mañana del día \_\_ de \_\_ del año dos mil \_\_, ante los oficios notariales del Doctor \_\_, el cual se encuentra debidamente inscrito bajo el número \_\_ ( \_\_ ), páginas ( \_\_ ); Tomo \_\_ ( \_\_ ), Libro Tercero de Poderes del Registro Público Mercantil de Managua, Testimonio que doy fe de haber tenido a la vista. Quienes han convenido en celebrar el presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga con el Banco, al suministro de determinados bienes, los cuales corresponden a: 1) \_\_. 2) \_\_. 3) \_\_, 4) Etc. Todo de conformidad a las especificaciones y características técnicas de la Licitación, Selectiva No. BCN-09-24-11. Suministro Bienes muebles.- **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** El Contratista se obliga con el Banco al suministro, sobre los bienes detallados en la cláusula que antecede, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones, características y descripciones técnicas: **ALCANCES: 1) \_\_, 2) \_\_, 3) \_\_, 4) ETC. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES: 1) \_\_, 2) \_\_, 3) \_\_, 4) etc.- CLÁUSULA TERCERA: TIEMPO DE ENTREGA Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga con el Banco al suministro de los bienes, en un tiempo de \_\_ días, a partir de la firma del presente instrumento público.- **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE CONTRATISTA.** El Contratista se obliga con



# Banco Central de Nicaragua

## Emitiendo confianza y estabilidad

el Banco a cumplir los siguientes requerimientos: 1) \_\_ 2) \_\_, 3) Etc.- **CLÁUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.** El Banco pagará a al Contratista por el suministro del bien, la cantidad total de \_\_ CÓRDOBAS (C\$ \_\_). **FORMA DE PAGO:** El monto total antes descrito será cancelado por el Banco de la siguiente forma: **CLÁUSULA SÉPTIMA: CLÁUSULA PENAL.** Vencido el plazo otorgado el Contratista para el suministro del bien mueble, el Banco ejecutará y hará en efectivo la Garantía de Cumplimiento de Contrato.- **CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente Contrato se resolverá anticipadamente por: 1) Voluntad de las partes, 2) Unilateralmente, 3) Fuerza mayor, 4) Incumplimiento del Contrato. . **CLÁUSULA NOVENA: RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL.** El Banco por estar sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 737. **CLÁUSULA DÉCIMA: JURISDICCIÓN DE MANAGUA.- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: ARBITRAMIENTO.-** Para el proceso arbitral se utilizará en lo que fuere aplicable lo establecido en la Ley de Mediación y Arbitraje de la República de Nicaragua. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: (CONFIDENCIALIDAD).** De conformidad a la naturaleza y seguridad de las atribuciones Banco Central de Nicaragua reguladas en su Ley Orgánica Número 732, EL Contratista se obliga **a no intercambiar, facilitar, ni divulgar a terceros, información alguna parcial o total del Banco** **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: (DOCUMENTOS).** Ambas partes acuerdan Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: A) Pliego de bases.- B) Resoluciones C) Oferta presentadas.- E) Garantía Bancaria de cumplimiento de Contrato **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: (NATURALEZA DEL CONTRATO).** Ambas partes convienen en declarar que el presente contrato de suministro de bien, es de naturaleza administrativa.- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente Contrato de suministro de bien. Así se expresaron los comparecientes bien instruidos por mí el Notario, acerca del objeto, valor y trascendencia legal de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contienen y de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas Y leída que fue por mí, el Notario íntegramente la presente escritura a los comparecientes, la encontraron conformes, ratifican y firman conmigo el Notario, que doy fe de todo lo antes relacionado.

FRM





*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## LICITACIÓN SELECTIVA

No. BCN-01-264-11

### Pliego de Bases y Condiciones de Bien(es)

Emitido en: Enero 2012

Contratación de Bien(es):

“Suministro de Papelería y Artículos de Oficina”

Entidad contratante: *Banco Central de Nicaragua*

Integrantes del Comité de Evaluación:

- Asesor Jurídico.
- Especialista Adquisiciones I
- Profesional Administración II




# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Unidad de Adquisiciones Convocatoria

- a. El Banco Central de Nicaragua, invita a concursar en el Proceso de **Licitación Selectiva No. BCN-01-264-11 "Suministro de Papelería y Artículos de Oficina"**.
- b. *Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.*
- c. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo, en la Recepción del Banco Central de Nicaragua ubicado en Km. 7 Carretera Sur 300 mts. al Este, una vez publicada la presente convocatoria a través del portal de [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni) y a través de la página web del Banco Central de Nicaragua [www.bcn.gob.ni](http://www.bcn.gob.ni). La fecha límite para su adquisición será conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- d. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de forma física deberán realizar un depósito a más tardar antes de iniciar el período de Aclaraciones en BANPRO al número de cuenta **10023306008277** pago no reembolsables de C\$ 100.00 (Cien córdobas netos), una vez elaborado este trámite, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con copia de la minuta del depósito.
- e. Los proveedores deberán notificar la adquisición del PBC al correo electrónico [adquisiciones@bcn.gob.ni](mailto:adquisiciones@bcn.gob.ni). para efectos de cualquier notificación referente al proceso. El proveedor deberá indicar: Nombre natural o jurídico y nombre comercial, Nombre del representante legal o contacto, correo electrónico, dirección, teléfono, fax y No. De Proceso en el que desea participar.
- f. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 "Reglamento General a la Ley 737".
- g. La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda nacional en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar a las conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC)
- h. La oferta debe incluir una **Garantía de Seriedad de Oferta** por un monto de **1%** por ciento del precio total de la oferta.
- i. Las ofertas serán abiertas conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones **en las Salas de Capacitaciones**, en presencia del Comité de Evaluación y de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

  
Carmen Ayila Rivera  
Especialista Adquisiciones I  
Unidad de Adquisiciones

