



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE SERVICIOS GENERALES**

**Emitido: 07-03- 2013**

**Nombre del Proceso:  
"SERVICIO DE FOTOCOPIADO".  
Licitación Selectiva No. BCN-06-188-13**

Integrantes del Comité de Evaluación (Conforme Artos.15 de la Ley 737 y Arto. 31 de su reglamento).

**Unidad de Adquisiciones**

**Asesor Jurídico**

**Dirección Gestión Administrativa**

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or 'J', located in the lower right quadrant of the page.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CONVOCATORIA LICITACION SELECTIVA BCN-06-188-13 “Servicio de Fotocopiado”

El Banco Central de Nicaragua invita a concursar en la Licitación Selectiva No. BCN-06-188-13 para la contratación de obra “Servicio de Fotocopiado”

**En Resolución de Inicio No. UAD-06-02-13-BCN la máxima autoridad invita a los proveedores inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas selladas para dicha contratación.**

1. El Banco Central de Nicaragua, requiere la Contratación de “Servicio de Fotocopiado”.
2. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones deberán realizar un depósito a más tardar el día 11 de marzo del 2013, en BANPRO al número de cuenta 10023306008277 pago no reembolsables de C\$100.00 (Cien córdobas netos).
3. Una vez realizado el depósito, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con copia de la minuta del depósito. El Pliego de Bases y Condiciones para esta licitación, también puede obtenerse a través del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE) [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni) y de la página web [www.bcn.gob.ni](http://www.bcn.gob.ni).
4. 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 su Reglamento General.
5. El Pliego de Bases y Condiciones está elaborado en idioma español.
6. Las ofertas deberán ser presentadas en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar el día 20 de marzo del 2013 a las 02:15 p.m.
7. Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.

**Guadalupe Morales Hernández**  
Jefe de la Unidad de Adquisiciones



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Servicios Generales

## 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 contratación 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, Listas de Servicios, Actividades, Precios, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

### PARTE 2: REQUISITOS DE LOS SERVICIOS GENERALES

#### Sección V. Especificaciones Técnicas

Esta sección incluye toda la información sobre los Servicios Generales a contratar, el lugar en el cual deben realizarse los servicios, cómo y cuándo se requieren, sus especificaciones y planos si aplican y demás requisitos de dichos Servicios.

### PARTE 3: CONTRATO

#### Sección VI: Modelo de Contrato



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Índice General

<b>PARTE 1:</b>	<b>Procedimiento de Licitación.....</b>	<b>3</b>
Sección I.	Instrucciones a los oferentes (IAO).....	6
Sección II.	Datos de la Licitación (DDI).....	21
Sección III.	Criterios de Evaluación y Calificación.....	23
Sección IV.	Formularios de la Oferta.....	24
<b>PARTE 2:</b>	<b>Requisitos de los Servicios Generales .....</b>	<b>30</b>
Sección V.	Especificaciones Técnicas.....	30
<b>PARTE 3:</b>	<b>Contrato .....</b>	<b>38</b>
Sección VI:	Modelo de Contrato .....	38



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 1: Procedimientos de Licitación Calendario de Contratación

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación selectiva los oferentes.	7 al 11 de marzo del 2013	8:30 a.m.- 02:00 p.m.	Recepción del Banco Central de Nicaragua
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	8 al 11 de marzo 2013	08:00 a.m.-02:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
3	Visita de Campo	12 de marzo 2013	10:00a.m.	Instalaciones del BCN
4	Reunión de Homologación	13 de marzo 2013	10:30 a.m.	Sala de Capacitación BCN
5	Plazo para interponer recurso de Objeción del documento de licitación	11 de marzo 2013	08:00a.m.-02:00p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
6	Plazo para responder a los oferentes sus solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	15 de marzo 2013	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
7	Plazo para presentar las ofertas.	20 de marzo 2013	02:15 p.m.	Recepción del Banco Central de Nicaragua
8	Apertura de Ofertas.	20 de marzo 2013	02:30p.m.	Sala de Capacitación BCN
9	Plazo para que el BCN solicite aclaraciones a las ofertas recibidas.	20 y 21 de marzo 2013	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
10	Plazo para responder los oferentes las solicitudes de aclaraciones al BCN.	22 y 25 de marzo del 2013	10:00 <sup>a</sup> .m.	Unidad de Adquisiciones BCN
11	Plazo para calificar y evaluar las ofertas	20 de marzo al 01 de abril 2013	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
12	Plazo para remitir propuesta de evaluación a los oferentes y a la autoridad máxima	25 de marzo del 2013	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
13	Plazo para interponer Recurso de Aclaración	26 de marzo 2013	08:00 a.m.-02:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
14	Plazo para emitir dictamen de recomendación de ofertas.	01 de abril 2013	08:00 a.m.- 04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
15	Plazo para notificar a los oferentes y a la máxima autoridad del dictamen de recomendación	02 de abril 2013	08:00 a.m.- 04:00p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
16	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación.	03 al 05 de abril 2013	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
17	Plazo para notificar al oferente adjudicado.	09 de abril 2013	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
18	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos.	18 de abril 2013	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Asesoría Legal



# 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 los Servicios 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 recursos del Banco Central de Nicaragua.

#### 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 Banco Central de Nicaragua, 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.
  - 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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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 de los Servicios Generales

- 5.1 Todos los Servicios Generales que hayan de proporcionarse de conformidad con esta Licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones esenciales y con cada una de las especificaciones y requisitos indicados en este Pliego de Bases y condiciones.
- 5.2 Para la elegibilidad de los Servicios Generales, el Oferente debe tomar todas las medidas necesarias a fin de asegurar el pleno cumplimiento de las condiciones esenciales, requisitos y especificaciones requeridas en esta Licitación.
- 5.3 Naturaleza y tipo de Servicios Generales.
- 5.4 Para efectos de este Pliego de Bases y condiciones, se denominará Servicio General todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las unidades decisoras y ejecutoras, de carácter eminentemente material, requeridos para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento y a la administración de la entidad: Mantenimiento (tanto preventivo como correctivo, equipos e inmuebles), Vigilancia o seguridad a través de cuerpos de protección física, limpieza, servicios de impresión, tales como encuadernación, plastificado, empastado, encolchado, fotocopia, diseño, serigrafía, brochure, Revistas y material de empaque; servicios de correo, transporte, servicios de publicidad, lavandería, soporte informático y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencia pública.

## B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones

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

- 6.1 El Pliego de Base y Condiciones está compuesto por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y cualquier enmienda emitida.

#### PARTE 1: Procedimientos de Licitación

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

#### PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales

- Sección V. Especificaciones Técnicas

#### PARTE 3: Contrato

- Sección VI: Modelo de Contrato



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 6.2 El Calendario de Contratación es parte integral de este documento
- 6.3 La Convocatoria a Licitación emitida por el Banco Central de Nicaragua forma parte de este documento de Licitación.
- 6.4 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.
- 6.5 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

## 7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones

- 7.1 En toda Licitación, el Banco Central de Nicaragua, por conducto de la Unidad de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los pliegos de bases y condiciones.
- 7.2 Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida a la Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua con atención a la Lic. Guadalupe Morales Hernández, Jefa de la Unidad de Adquisiciones, al correo: [gmoralesh@bcn.gob.ni](mailto:gmoralesh@bcn.gob.ni).
- 7.3 En toda Licitación Selectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, habrá una reunión de homologación de la que se elaborará un acta en la que se deben incluir los acuerdos del caso. El acta se hará llegar a todos los oferentes a través de cualquier medio establecido en el Pliego de Bases.

## 8. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones

- 8.1 En los procesos de licitación selectiva la Unidad de Adquisiciones recibirá y aclarará las consultas que tuvieren los oferentes por un período mínimo de dos (2) días contados desde el día siguiente de la sesión de homologación, las que deberán ser atendidas en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.
- 8.2 Vencido el plazo para la respuesta de consulta(s), la notificación de la(s) aclaración(es) 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.

## 9. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones

- 9.1 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 la Unidad de Adquisiciones, cuando se considere que el pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.2 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





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

presentar la oferta.

## 10. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones

- 10.1 El Banco Central de Nicaragua por intermedio de la Unidad de Adquisiciones y dentro de un plazo no mayor de tres (3) 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. Para tales efectos, la Unidad 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.
- 10.2 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.
- 10.3 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.

## C. Preparación de las Ofertas

### 11. Costo de la Oferta

- 11.1 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.

### 12. Idioma de la Oferta

- 12.1 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, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

### 13. Documentos que Componen la Oferta

- 13.1 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;
  - (c) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente;
  - (d) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente;
  - (e) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP;
  - (f) Poder de Representación Legal;
  - (g) Evidencia documentada que acredite la elegibilidad del oferente;
  - (h) Convenio de Consorcio, de ser el caso;
  - (i) Evidencia documentada relativa a los criterios de evaluación.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (j) Evidencia documentada que certifique que los Bienes que proporcionará el Oferente son de origen elegible, si es el caso;
- (k) Evidencia documentada que establezca que 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.
- (ll) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, cuando así sea establecido.
- (m) Copia de Solvencia Fiscal vigente
- (n) Copia de Número RUC vigente
- (ñ) Convenio de consorcio de ser el caso.

## 14. Formulario de Oferta y Lista de Servicios, Actividades y Precios

14.1 El Oferente presentará su oferta, según corresponda al o los Servicios Generales que se deben realizar y utilizando los formularios adjuntos al presente PBC.

## 15. Ofertas Alternativas

15.1 En este caso no se considerarán.

## 16. Precios de la Oferta y Descuentos

- 16.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Servicios, Actividades y Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 16.2 Todas las tareas y actividades deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Servicios, Actividades y Precios. Si una Lista de Servicios, Actividades y Precios detallan servicios pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros servicios. Así mismo, cuando alguna tarea o actividad no aparezca en la Lista de Servicios, Actividades y Precios se asumirá que no está incluido en oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se harán los respectivos ajustes.
- 16.3 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 indicando su método de aplicación.

## 17. Detalle de los precios

- 17.1 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario incluido en este PBC. 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. Los precios indicados en la Lista de Servicios, Actividades y Precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
- (a) El Oferente indicará los precios de los Servicios que propone ejecutar detallando el precio unitario, precio neto mensual o total, según el tipo de contratación, el monto del Impuesto de Valor Agregado (IVA) y la suma (Precio Total).
  - (b) El precio de los insumos necesarios para proporcionar los Servicios Generales, si los hubiere.
  - (c) Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación, ni condicionados en forma alguna.
- 17.2 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.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

- 17.3 Este Llamado a Licitación es por ofertas para contratos individuales. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las cantidades indicadas para cada actividad del servicio. 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.

## 18. Moneda de la Oferta

- 18.1 El Oferente cotizará en la moneda oficial Córdobas.
- 18.2 Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en moneda nacional. En cuyo caso la oferta sea presentada en moneda dólar, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de presentación de la oferta.

## 19. Documentos de elegibilidad del Oferente

19.1 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 (arto 106 del Reglamento de la Ley 737 LCASP).
- (e) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- (f) Copia Certificada por Notario Público de Escritura de Constitución (en caso de ser el oferente persona jurídica), o Certificado Registral de estar inscrito como comerciante (en caso de ser el oferente persona natural).



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

(g) Copia de Constancia de Solvencia Fiscal Vigente

(h) Copia de Cédula RUC Vigente

## 20. Normas de calidad de los servicios

20.1 Las normas de calidad de los Servicios Generales así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido el Banco Central de Nicaragua en los requisitos de los servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Servicios. N/A

## 21. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente

21.1 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) En el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Nicaragua, dicho Oferente tiene un representante legal en Nicaragua inscrito en el Registro Público respectivo y que si se le adjudica el contrato, está o estará representado por un Agente en Nicaragua equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las especificaciones y requisitos de los Servicios Generales.
- (b) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

## 22. Período de Validez de las Ofertas

22.1 Las ofertas presentadas tendrán validez de sesenta días calendarios prorrogables por treinta días calendarios mas 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.

22.2 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.

22.3 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.

## 23. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta, por un plazo de 60 días calendarios prorrogables por 30 días calendarios más a solicitud del Banco Central de Nicaragua.



# Banco Central de Nicaragua

## *Emitiendo confianza y estabilidad*

- 23.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por valor equivalente al 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;
  - (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 calendarios posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado.
- 23.3 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.
- 23.4 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
- 23.5 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.

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

- 24.1 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.
- 24.2 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.
- 24.3 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.
- 24.4 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

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

25.1 Los Oferentes deberán enviar sus ofertas personalmente o por representante debidamente acreditado, o por correo, siempre que en este último caso se cumplan las condiciones necesarias para asegurar la inalterabilidad de las mismas.

Los Oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y cada copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado.

25.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

(a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;

(b) estar dirigidos al Banco Central de Nicaragua y llevar la siguiente dirección: Km. 7 Carretera Sur 300 mts al Este.

(c) llevar la identificación específica de este procedimiento de Licitación Selectiva BCN-06-188-13  
SERVICIO DE FOTOCOPLADO

(d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, conforme el 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.

### 26. Plazo para presentar las ofertas

26.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Banco Central de Nicaragua en la dirección Km. 7 Carretera Sur 300 mts al Este a más tardar en la fecha y hora indicada en el calendario de licitación.

26.2 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.

### 27. Ofertas tardías

27.1 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.

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

28.1 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:



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (a) presentadas por escrito acompañada de los respectivos sobres claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y
  - (b) recibidas por el Banco Central de Nicaragua antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.
- 28.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.
- 28.3 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.

## 29. Apertura de las Ofertas

- 29.1 El Banco Central de Nicaragua llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas.
- 29.2 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.
- 29.3 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.
- 29.4 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, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.
- 29.5 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 los miembros del 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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

por el Comité de Evaluación, según se establece en la LCASP y en el presente Documento de Licitación.
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b>
<b>30. Confidencialidad</b>
30.1 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.
30.2 Ningún Oferente se comunicará con 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.
<b>31. Aclaración de las Ofertas</b>
31.1 Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través de la Unidad 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.
<b>32. Cumplimiento de las Ofertas</b>
32.1 Para determinar la mejor oferta, el Banco Central de Nicaragua se basará en el contenido de la propia oferta.
32.2 Mejor oferta es aquella que mejor se ajusta una vez aplicados los factores establecidos en el pliego de bases y condiciones. 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.
<b>33. Principio de Subsancibilidad</b>
33.1 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 constituyan los factores de selección determinados en los pliegos 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.
33.2 La Unidad 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.
33.3 No se podrá subsanar: (a) La falta de la firma en la oferta





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (b) La no 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.

33.4 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Pliego de Base, 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 subtotaes, los subtotaes 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.

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

## **34. Examen preliminar de las ofertas**

34.1 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.

34.2 El Banco Central de Nicaragua confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta.

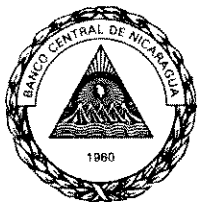
- (a) Formulario de Oferta,
- (b) Lista de Precios,
- (c) Garantía de Seriedad de la Oferta

34.3 El Banco Central de Nicaragua rechazará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el artículo 46 de la Ley 737 LCASP.

34.4 El Banco Central de Nicaragua descalificará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el artículo 45 de la Ley 737 LCASP.

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

35.1 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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

35.2 El Banco Central de Nicaragua evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos de los Bienes y Servicios del Documento de Licitación, han sido cumplidos, caso contrario la oferta será rechazada.

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

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

## **37. Evaluación de las ofertas**

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

37.2 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.

37.3 Así mismo, el presente PBC identifica y expresar con claridad y de forma expresa los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del servicio a adquirir.

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

37.5 Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, en caso contrario, se deberá ponderar precio en calidad.

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

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

- (a) Cumplimiento de Especificaciones técnicas
- (b) Precio más bajo
- (c) Clausulas adicionales a las especiales
- (d) Clausulas de participación utilidades
- (e) Reaseguradores de Prestigio (ranking standard & poo's)

## **38. Poscalificación del Oferente**

38.1 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.

38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado.

38.3 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.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

38.4 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 Banco Central de Nicaragua con copia a cada Oferente.

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

39.1 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**

### **40. Criterios de Adjudicación**

40.1 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, así mismo se reserva el derecho de hacer adjudicaciones totales o parciales, el BCN puede adjudicar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y necesidades del área requerida.

### **41. Negociación de Precios**

41.1 En base al arto. 61 de la Ley 737 LCASP el BCN podrá realizar negociación de precios de la oferta a fin de ajustarlo de la mejor manera al interés público, en caso de ser necesario.

### **42. Suspensión o Cancelación**

42.1 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.

42.2 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.

42.3 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.

### **43. Adjudicación**

43.1 La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la autoridad máxima de la Entidad del Banco Central de Nicaragua dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, indicando, específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.

43.2 Una vez firme la resolución de adjudicación, la administración superior o su delegado del Banco Central



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

de Nicaragua procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Bases y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

43.3 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.

#### **44. De la Re-Adjudicación**

44.1 El Banco Central de Nicaragua podrá re adjudicar la contratación de la licitación al oferente que sigue en orden de prelación cuando:

a) Cuando el oferente ganador haya sido notificado para presentarse a firmar el contrato y no se presenta dentro del plazo otorgado; sin que medie justa causa perdiendo automáticamente el derecho adquirido; sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

b) Cuando el oferente adjudicado por cualquier razón termine anticipadamente el contrato sin haberlo ejecutado en más de un treinta (30%) por ciento.

#### **45. Derecho a hacer uso de recursos**

45.1 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.

#### **46. Firma del Contrato**

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

a. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la Entidad deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato con toda la documentación requerida;

b. 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.

46.2 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.

#### **47. Garantía de Cumplimiento del Contrato**

47.1 El Oferente seleccionado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato equivalente al cinco (5%) por ciento del monto total de lo adjudicado con una vigencia de un (1) año prorrogable por tres (3) meses más a solicitud del BCN, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación. El Banco Central de Nicaragua devolverá las garantías de seriedad de oferta.

47.2 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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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 Bases y Condiciones, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

## 48. Adelanto

48.1 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 un Garantía de Anticipo del 100%, en el caso que la adquisición solicitada lo requiera. (N/A).

## 49. Acreditación

49.1 Acreditación de representantes en Acto Públicos, las personas naturales concurren personalmente o a través de sus representantes, debidamente acreditados ante la Unidad de Adquisiciones o representantes de la máxima autoridad mediante carta poder simple.

49.2 Las personas jurídicas, lo hacen por medio de su representación legal o apoderado acreditado con carta poder simple.

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

### A. Disposiciones Generales

Banco Central de Nicaragua

Nombre de la Contratación: SERVICIO DE FOTOCOPIADO

### B. Contenido del Documento de Licitación

Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse:

Atención: **Lic. Guadalupe Morales Hernández, Jefa Unidad de Adquisiciones**

Dirección: **Km. 7 Carretera sur, 300 mtrs al este-Banco Central de Nicaragua**

Ciudad: Managua/Nicaragua

Teléfono: **2255-7171 Ext. 555**

Facsímile:

Dirección de correo electrónico: **gmoralesh@bcn.gob.ni**

### C. Preparación de las Ofertas

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

a) Fotocopia de documento de identificación del oferente

b) Dirección exacta y números telefónicos donde se le pueda contactar o enviar correspondencia

No se considerarán ofertas alternativas.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Lugar de destino: **Banco Central de Nicaragua**

Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.

Los precios cotizados para el oferente no serán ajustable

El plazo de validez de la oferta será de 60 días calendarios una vez recibida la oferta

La oferta deberá incluir una garantía de seriedad del 1% del total de su oferta incluyendo impuesto

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 las 02:30p.m. del 20 de marzo del 2013**

Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Banco Central de Nicaragua es:

**Km 7 Carretera Sur 300mtrs al Este**

Atención: **Lic. Guadalupe Morales Hernández, Jefa Unidad de Adquisiciones**

Lugar de presentación de Ofertas: Recepción del BCN

Ciudad: Managua, Nicaragua

La fecha límite para presentar las ofertas es: 20 de marzo-2013

Hora: 02:15p.m.

La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: Banco Central de Nicaragua

Lugar: Sala de Capacitación

Ciudad: Managua, Nicaragua

Fecha: 20 de marzo del 2013

Hora: 02:30p.m.

## **E. Calificación y Evaluación de las Ofertas**

Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: Córdobas

La fuente del tipo de cambio será: La emitida por el BCN

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: El día de la apertura de la oferta



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1. Criterios de Evaluación y Calificación:
2. Ponderación a los criterios
3. Desagregación de las ponderaciones
4. Formula a emplearse

Debe contener los factores, métodos y criterios que El Banco Central de Nicaragua, utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas.

Los Criterios de Evaluación deben ser definidos por las unidades solicitantes, técnicas o ejecutoras de proyectos / programas con apoyo de especialistas en la materia y la Unidad de Adquisiciones, apoyándose en la Guía para Elaborar Términos de referencias y técnicos y Criterios de Evaluación de Servicios Generales emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE).

A handwritten signature or mark, possibly initials, located at the bottom left of the page.

A large, stylized handwritten signature or mark, possibly a name, located at the bottom center of the page.

A small handwritten mark or signature at the bottom right corner of the page.

#### Sección IV. Formularios de la Oferta

- Formulario de Información sobre el oferente
- Formulario de la oferta
- Lista de servicios, actividades y precios
- Carta Compromiso del Oferente
- Formulario de Capacidad Financiera

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.A handwritten signature in black ink, featuring a large, prominent loop and a long horizontal stroke.



### Formulario de Información sobre el Oferente

1. Nombre o razón social del Oferente
2. Si se trata de una oferta en Consorcio o conjunta, nombre jurídico de cada miembro:
3. Número del Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores de las DGCE/MHCP:
4. País de ciudadanía del Oferente en la actualidad
7. Dirección jurídica del Oferente en el país de nacionalidad
8. Nombre original y año de constitución del Oferente:
9. Información del Representante Legal autorizado del Oferente: Nombre: Dirección: Números de teléfono y facsímil: Dirección de correo electrónico:
10. Se adjuntan copias certificadas de los documentos originales de: Estatutos de la Sociedad Acuerdo de Consorcio, Ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera
11. Otros:

Representante Legal del Oferente:

Nombre completo y  
Número de Cédula de Identificación

Firma



## Formulario de la Oferta

A.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Pliego de Base, incluso sus Enmiendas Números.....
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios Generales de conformidad con el Pliego de Base y condiciones y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es:
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables:

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología:

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de \_\_\_\_\_ 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) No tenemos conflicto de intereses;
- (h) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no nos encontramos suspendidos del Registro de Proveedores de la DGCE / MHCP, ni estamos sujetos a la Prohibición para ser Oferente del Arto. 18 de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.
- (i) 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.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

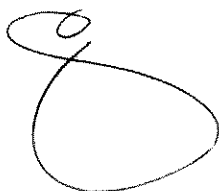
La sola presentación de esta oferta es una manifestación de nuestra voluntad de contratar con pleno conocimiento y aceptación expresa de las condiciones, especificaciones, alcances, requisitos y obligaciones contenidos en el Pliego de esta Licitación y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Firma:

Nombre:

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_



### Lista de Servicios, Actividades y Precios

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

Esta lista define el trabajo que hay que hacer, desglosando los Servicios Generales en las tareas y actividades que se deben realizar y concretar para lograr los objetivos y cumplir con las especificaciones técnicas

Área en donde se prestara el servicio	Actividades a realizar	Número de personas que brindaran el servicio	Nombre y apellido del personal que brindara el servicio

Notas del Oferente:

---

---

---

Nombre completo del Representante Legal

---

Firma



### Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

Con Atención a:

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado el Pliego de Bases y Condiciones, los suscritos nos comprometemos a cumplir con las obligaciones de carácter legal para el personal que se le prestará el Servicio objeto de la presente Licitación.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a prestar el servicio en cumplimiento a nuestras obligaciones contractuales.

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

Fechado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nombre completo del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma



### Formulario de Capacidad Financiera

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

#### RAZONES FINANCIERAS AÑO 2011

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

#### RAZONES FINANCIERAS AÑO 2012

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

Notas del Oferente:

---

---

Nombre completo del Representante Legal

---

Firma





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales

### Cantidad de equipos y ubicación de los mismos:

En la actualidad se cuenta con 7 equipos que se están alquilando, tomando en cuenta factores como: ubicación de áreas por edificio, áreas de alto sigilo y áreas de alto consumo.

Tiempo de implementación, durabilidad, capacidad, materiales, eficiencia energética, consumo: Estudio los posibles riesgos ambientales (Impacto ambiental como por ejemplo ruidos, radiaciones, utilización de filtros etc.), riesgos técnicos, tamaño de los bienes adquirir, alcance del servicio, etc.

El servicio de fotocopiado se requiere por el periodo 9 meses, renovable por 2 periodos más, sujeto a evaluación, contados a partir de la firma del contrato.

### I. INTRODUCCION.

Para este servicio será necesario contar con diferentes tipos de equipos, de acuerdo a la siguiente tabla:

Instalaciones de Fotocopiadoras Ubicadas según Área o Edificio										
Item	Cantidad de Equipos	Cantidad y tipo de equipo por área							Observaciones	
		División Administrativa.	Estudios Económicos	Biblioteca	Auditoría Interna	Asesoría Jurídica y PLA	Presidencia	Gerencia General		Cantidad Total
1	1			I						Con operador de la empresa
2	1	II								
3	2						III	III		
4	3		IV		IV	IV				
	7	1	1	1	1	1	1	1	7	

## II. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad	Tipo de Equipo	Descripción General	Promedio de copias mensuales
1	I (con operario)	Copia en blanco y negro, a una velocidad máxima de 25 ppm, con resolución de impresión de 1200 x 1200 dpi, equipo con capacidad de seleccionar, clasificar y copiar documentos a dos caras automáticamente en tamaño desde carta y legal, con un mínimo de 2 bandejas	800 – 1,000 (*)
1	II (con operario)	Impresión en blanco y negro, a una velocidad máxima de 55 ppm, con resolución de impresión hasta de 1200 dpi, equipo con capacidad de copiar e imprimir, seleccionar, clasificar e imprimir o copiar documentos a dos caras automáticamente, seleccionados, con opción de clave para limitar el uso del equipo y obtener reportes por fecha, usuario, tipo y nombre de documento impreso. Tamaño carta y legal con un mínimo de 2 bandejas	30,000 -35,000
1	III	Impresión en blanco y negro, a una velocidad mínima de 32 ppm, a full color de 10 ppm, con resolución de hasta 1200 dpi, equipo multifuncional (Copiadora, impresora, y Escáner) con capacidad de seleccionar, clasificar e imprimir, fotocopiar y escanear documentos a dos caras automáticamente, seleccionados, con opción de clave y conectividad a red, para limitar el uso del equipo y obtener reportes por fecha, usuario, tipo y nombre de documento impreso. Tamaño carta y legal, con un mínimo de 2 bandejas. Con soporte de papel para Bond, reciclado, etiquetas, carpetas, sobres y pre impresos. Escaneo de documentos tamaño carta y legal a dos caras de forma automática	Blanco negro: 1,000 – 1,500 Full color: 1,000 - 1,500
1			Blanco y negro: 500 - 700 Full color 400 - 600
1	IV	Impresión en blanco y negro, a una velocidad mínima de 32 ppm, con resolución de hasta 1200 dpi, equipo multifuncional (Copiadora, impresora, y Escáner) con capacidad de seleccionar, clasificar e imprimir o copiar documentos a dos caras automáticamente, seleccionados, con opción de clave y conectividad a Red, para limitar el uso del equipo y obtener reportes por fecha, usuario, tipo y nombre de documento impreso. Tamaño carta, legal y (tamaño protocolo para 1 equipo), con un mínimo de 2 bandejas. Con soporte de papel para Bond, reciclado, etiquetas, sobres y pre impresos. Escaneo de documentos tamaño carta y legal a dos caras de forma automática	1,800 – 2,000
1			3,000 – 5,000
1			4,000 – 6,000

En promedio se registra un volumen estimado de copias mensuales de 36,000 ( $\pm 15\%$ ) de copias en blanco y negro y 1,300 ( $\pm 15\%$ ) en full color.

(\*) Este equipo estará ubicado en la Biblioteca y atenderá tanto a público externo (estudiantes) como a personal del BCN. El promedio de consumo de este último es entre 800-1000 copias mensuales. Con el público externo (estudiantes), dicho consumo no es manejado por el BCN, sino que el usuario del mismo pagará directamente su copia.

De los 7 equipos, el tipo I y el II serán operados por operarios de la empresa adjudicada, los 5 restantes serán operados por personal del BCN, por lo que se requiere que dicha empresa capacite a nuestro personal en el uso y manejo de los mismos. Las personas a capacitar en un principio podrán ser 8, pudiendo el BCN en el transcurso del contrato solicitar capacitar a más personal. Así como el aumento de equipos.

En relación a los riesgos ambientales, cabe mencionar que las especificaciones de los equipos solicitados, fueron consideradas por tener un mínimo nivel de radiación para la persona usuaria considerando un adecuado manejo de los mismos, un menor consumo de energía y un mejor control en el sacado de copias.

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

Descripción	Porcentaje
Precio más bajo por copia	80%
Experiencia y nivel académico de personal técnico y operarios	10%
Experiencia en prestación de servicios	10%

- Precio más bajo por copia 80%, **no se aceptaran ofertas con costos fijos**
- Experiencia y nivel académico de personal técnico y operarios: más de 6 meses 10%, menos de 6 meses 5%
- Experiencia en prestación de servicios de igual o mayor características que el solicitado, para lo cual el proveedor deberá presentar 2 Constancias de empresas o instituciones

Las ofertas de los proveedores deberán de contener los detalles de los términos que a continuación se señala, la omisión de alguna de las especificaciones requeridas dará al BCN la facultad de anular la oferta según conveniencia, previo al análisis de la misma.

### **III. ESPECIFICACIONES GENERALES**

- Equipos en perfecto estado que garanticen la calidad del servicio, con un máximo de 5 años de uso.
- Equipos con protección eléctrica (UPS) individual.
- Equipos con configuración completa: incluir consumibles iniciales y todos sus accesorios (sin omitir ningún punto de las especificaciones técnicas), debiendo mantener en el BCN un inventario de cartuchos para cambiarlos cuando acaben los que están en uso.
- El servicio de fotocopiado debe incluir suministros y papel (únicamente para los equipos tipo I y II).
- El mantenimiento y repuestos de los equipos correrá por cuenta del proveedor.
- El proveedor debe proporcionar un total de tres (3) operadores. Estos brindarán sus servicios en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes. Este horario puede ser modificado en caso de nueva disposición interna o gubernamental.



### III. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DE LOS EQUIPOS

El BCN requiere contratar el servicio de fotocopiado con la modalidad de “pago por Copia” de acuerdo a los términos detallados a continuación.

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
TIPO I	1
TIPO II	1
TIPO III	2 operadores
TIPO IV	2
TIPO IV	3
<b>Total</b>	<b>7</b>

En promedio se registra un volumen estimado de copias mensuales de 36,000 ( $\pm$  15%) de copias en blanco y negro y 1,300 ( $\pm$  15%) en full color.

- Los equipos tipo III y IV deberán tener acceso de red.

**Tabla Descriptiva A:** Equipo Tipo I  
800 a 1,000 total de copias mensuales.

Descripción	Características
Velocidad de Impresión	25 ppm
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel en bandejas	2100 hojas
Capacidad de Alimentador Automático Dúplex	75 hojas
Funciones básicas	Copiadora, selección automática del papel, documentos clasificados, impresión a dos caras automática o manual.
Contabilidad	Control de copias, que permita limitar el uso del equipo a los usuarios creados y obtener reportes por fecha, usuario y tipo y nombre de documento impreso.
Tamaño de Papel en bandejas	Carta y legal
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %
Bandejas	2 como mínimo

**Tabla Descriptiva B: Equipo Tipo II**  
30,000 a 35,000 total de copias mensuales.

Descripción	Características técnicas requeridas
Velocidad de Impresión	55 ppm blanco y negro
Resolución de impresión	hasta 1200 dpi
Bandejas	2 como mínimo
Capacidad de papel en bandejas	4700 hojas
Capacidad de Alimentador Automático Duplex	100 hojas
Funciones Básicas	Copiadora, selección automática de papel, documentos clasificados, impresión a dos caras automática.
Contabilidad	Control de copias e impresiones, que permita limitar el uso del equipo a los usuarios creados y obtener reportes por fecha, usuario y tipo y nombre de documento impreso.
Tamaños de Papel en Bandejas	Carta y legal
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %

Los equipos tipo I y II serán manejados por un operador de la entidad ganadora, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., así como actividades eventuales que el BCN requiera. Este Operario deberá tener un nivel académico mínimo de bachiller y contar con al menos 6 meses de experiencia en el uso y manejo de estos equipos. El Operario deberá llevar un control de las copias sacadas mediante esquelas debidamente establecidas en el BCN, donde anotará la cantidad de copias y área usuaria. Estas esquelas deberán ser entregadas con la factura original al corte de cada mes, para efectos de pago mismas que deberán coincidir entre sí. El operario deberá ordenar y engrapar las copias conforme a documento original.

**Tabla Descriptiva B: 2 Equipos Tipo III**  
1 equipo 1,000 a 1,500 copias mensuales blanco y negro y 1,000 a 1,500 full color.  
1 equipo 500 a 700 de copias mensuales blanco y negro y 400 a 600 full color.

Descripción	Características técnicas requeridas
Velocidad de Impresión	Color: 10 ppm, Blanco y Negro: 32 ppm
Resolución de impresión	Hasta 1200 dpi
Capacidad de papel en bandejas	1660 hojas
Bandejas	3 como mínimo
Capacidad de Alimentador Automático Duplex	75 hojas
Funciones Básicas	Copiadora, Impresora, Escáner, selección automática de papel, documentos clasificados, copia, impresión y escaneo a dos caras automática, con opción de impresión segura (con clave).
Conectividad a Red	Ethernet 100 Base T/ 10BaseT, USB

Contabilidad	Contabilidad de copias, impresiones, páginas escaneadas por usuario que permita especificar límites para impresiones b/n y color y generar reportes que indiquen fecha, usuario y tipo de documento impreso.
Tamaño de papel en Bandejas	Desde carta hasta A3
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %
Tipos de papel soportados	Bond, Reciclado, Etiquetas, Carpetas, Sobres, Pre impresos.
<b>Características de Escáner</b>	
Capacidad de Escaneo	Color, Escala de Grises, Blanco y Negro,
Formatos de escaner	PDF, JPG, TIFF, TIFF multipágina, escaneo a dos caras de forma automática tamaño carta y legal
Resolución mínima de escaneo	600 x 600 dpi
Destino de escáner	Escáner de red, escáner a e-mail, escáner a buzón.
Tamaño de área a escanear	Carta y Legal

**Tabla Descriptiva B: 3 Equipo Tipo IV**

- 1 equipo de 1,800 a 2,000 de copias mensuales blanco y negro
- 1 equipo de 3,000 a 5,000 de copias mensuales blanco y negro
- 1 equipo de 4,000 a 6,000 de copias mensuales blanco y negro

Descripción	Características técnicas requeridas
Velocidad de Impresión	Blanco y Negro: 32 ppm
Resolución de impresión	Hasta 1200 dpi
Capacidad de papel en bandejas	1660 hojas
Cantidad de Bandejas	2 como mínimo
Capacidad de Alimentador Automático Duplex	75 hojas
Funciones Básicas	Copiadora, Impresora, Escáner, selección automática de papel, documentos clasificados, copia, impresión y escaneo a dos caras automática, con opción de impresión segura (con clave).
Conectividad a Red	Ethernet 100BaseT/ 10BaseT, USB
Contabilidad	Contabilidad de copias, impresiones, páginas escaneadas por usuario que permita especificar límites para impresiones b/n y color y generar reportes que indiquen fecha, usuario y tipo de documento impreso.
Tamaño máximo de papel en Bandejas	11 x 17 in. (1 equipo debe tener para tamaño protocolo)
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %
Tipos de papel soportados	Bond, Reciclado, Etiquetas, Carpetas, Sobres, Pre impresos.
<b>Características de Escáner</b>	
Capacidad de Escaneo	Color, Escala de Grises, Blanco y Negro.
Formatos de escaner	PDF, JPG, TIFF, TIFF multipágina, escaneo a dos caras de forma automática tamaño carta y legal

Resolución de escaneo	600 x 600 dpi
Destino de escáner	Escáner de red, escáner a e-mail, escáner a buzón.
Tamaño de área a escanear	Carta y Legal (solo 1 de estos equipos tendrá opción para papel tamaño protocolo)

Los equipos Tipo III y IV serán manejados por el personal del BCN, el proveedor deberá presentar factura original debidamente firmada por el Jefe del área donde se encuentra el equipo asignado, considerando la lectura inicial y final del equipo, de tal manera se el consumo de la fecha de corte coincida con las copias cobradas en la factura.

Los equipos tipo I y II serán operados únicamente por el personal de la empresa, por lo que a la factura original se le deberá adjuntar las esquelas de control correspondiente.

#### **IV. SOPORTE DEL PROVEEDOR.**

- Servicio Técnico de Lunes a Viernes de 08:00 – 04:00 p.m., con asistencia en taller y bodega de repuestos disponibles, para asegurar continuidad del Servicio,
- Se presentarán dos (2) cartas de referencia de clientes con soluciones similares.
- Se presentará Certificación de los Técnicos para brindar servicio a los equipos propuestos y Certificado de haber recibido un curso relacionado a atención al cliente.
- El Proveedor deberá especificar en su oferta el tiempo de atención a emergencias en caso de que la máquina se descomponga. El requerimiento mínimo es de media hora para la atención.
- En caso de ser adjudicado con todos los equipos, deberá tener disponible a un Operador – Técnico de planta para dar atención técnica a los equipos, soporte a usuarios, realizar los cambios de suministros, así como proporcionar los reportes de consumo por área y usuarios al final de cada mes.
- De efectuarse cambio de equipos, el traslado de éstos correrá a cuenta de la entidad adjudicada. Para los empleados del BCN que operarán los equipos de manera simultánea en cada uno de los centros de Responsabilidad, la entidad contratista brindará (a través de su personal) la debida capacitación sobre el manejo de los mismos, por el periodo de una semana contados a partir de la adjudicación e instalados los equipos en el BCN. Dicho personal deberá poseer experiencia comprobable y el plazo de entrenamiento podrá extenderse una semana más, si así es requerido por el área. La Empresa contratista brindará como cortesía (para cubrir eventos especiales) el suministro de un operador de experiencia, para la reproducción de documentos que el BCN requiera.
- Los equipos deberán ser altamente eficientes en cuanto al consumo de energía y contar con sistemas y/o mecanismos y/o sistemas de ahorro energético. Para ello el oferente deberá suministrar información referente al ahorro energético del equipo ofertado.
- El precio unitario por copias, deberá incluir papelería (únicamente para los Tipo I y II), mantenimiento y correctivo de las fotocopiadoras, cambio de tóner o de cualquier repuesto, mano de obra, personal que brindará servicio de capacitación y los operarios. BCN dará por incluidos todos los costos antes mencionados en el precio unitario en caso de no ser detallados, para todos y cada uno de los equipos.
- Una vez por semana podrá realizarse chequeo general a los equipo, en un máximo de tiempo de una hora en horarios de 12:00 a 02:00 p.m.)
- El oferente deberá suministrar la papelería (únicamente para los equipos tipo II) y para todos los equipos los consumibles necesarios para sacar fotocopias en una y doble cara tanto para papel legal como carta.
- Proporcionará servicio de atención y/o soporte técnico a cualquier área del BCN, en un tiempo no mayor de media hora.

#### **V. OTRAS CONDICIONES**



- Queda a opción de la entidad adjudicada proporcionar fotocopiadoras usadas con un uso máximo de 5 años, estas a su vez, deberán contar con las condiciones necesarias, a fin de brindar un servicio de excelente calidad y poseer al menos las características y especificaciones técnicas de las fotocopiadoras que repongan, asimismo se requiere capacitación en el manejo de las mismas.
- El proveedor deberá cambiar aquellos equipos que presenten desperfectos más de una vez a la semana y más de cuatro veces al mes.
- La papelería a utilizar deberá ser bond 40, ultra brillante.
- Los equipos deberán emplear energía 120V.
- La papelería será resguardada en los centros de responsabilidad. Los equipos deberá contar con papel y tinta antes de que este se termine, de tal manera que no se retrase el servicio de fotocopia
- El costo de traslado inicial de los equipos, cambios y traslado final de los mismos por terminación de contrato corren por cuenta del contratista.
- Previo al inicio del servicio, se requiere que el proveedor una vez notificado la adjudicación dentro de un término de 10 días calendario presente:
  - Lista de los nombres del personal a laborar
  - Record de policia
  - Cedula de identidad
  - Colilla de Inss

Durante la prestación de este servicio el BCN podrá solicitar la ampliación de equipos y operarios.

#### **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de forma mensual, después de recibido el servicio, una vez recibido por parte del proveedor factura por cada equipo, boleta del lector que refleje el consumo del mismo y esuelas firmadas por los responsables de cada área en la Dirección de Gestión Administrativa y confirmado que no hay inconsistencias en los soportes, el pago se realizara por transferencia Bancaria y el oferente una vez adjudicado deberá indicar la Institución Bancaria y el Número de Cuenta en Córdoba.



Sección VI. Modelo de Contrato

CONTRATO XXXXX

“XXXXXXXXXXXXXXXX”

PROCESO No. XXX

Nosotros, xxxxxxxxxxxx, en adelante se le denominará “EL BANCO O SIMPLEMENTE BCN”, y por otra parte el señor: XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, casado, XXXXX, de nacionalidad XXXXX y de este domicilio, quien se identifica con Cédula de XXXXXXXXXXXX: (XXXXXXXX), quien actúa en su calidad de XXXXXX apoderado General de Administración de la Sociedad XXXXXXXXXXX ” que en lo sucesivo de este documento se denominará “EL CONTRATISTA”, hemos convenido celebrar el presente contrato para brindar el xxxxx de “xxxxxxxx” para todo el personal del Banco Central, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. REPRESENTACIÓN:

El Señor: xxxxxxxx, acredita su Representación con los siguientes documentos: Escritura Pública Número xxx (xx), Poder General de Administración, otorgada en esta ciudad a las xxxx de la xxxxxx del día xxxxx de xxxxx del año dos mil xxxxx, ante los oficios notariales de la Lic. xxxx e inscrito con el Número xxxx, Página xxxx, Tomo xxx, Libro tercero de poderes del Registro Público Mercantil del departamento de Managua.


El señor: xxxxxxxxxxxx, acredita su Representación con los siguientes documentos: Testimonio de Escritura Pública Número xxxxxxxx, autorizada en la ciudad de Managua a las xxxx de la xxxxxx del día xxxxxxx del año xxxxxxxxxxxx, ante los oficios Notariales de xxxxxxxxxxxx, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Managua bajo Numero: xxxxxxx (xxxxx), Páginas: xxxxxx (xxxxx), Tomo: xxxxxx (xx) del Registro de Personas y con el Número: xxxxxxxxxxxx (xxxxx), Pagina: xxxxxx (xxxx), Tomo: xxxxxxx (xxx), Libro: xxxx. y Testimonio de Escritura Pública Numero xxxxx (x) de Poder General de Administración, autorizada en la ciudad de Managua, el día xxxxx, a las xxxxx, ante los Oficios Notariales de xxxxxxxx, el que se encuentra inscrita con el numero : xxxxxx (xxxx), Páginas: xxxxxxxx (xxxxx), Tomo:xxxxxx (xxxx), Libro: xxxxxx (xxx.) de Poderes del Registro Público de Managua.

CLÁUSULA SEGUNDA. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Inicio No. xxxxxxxxxxxx del xxxxxx de xxxxx del año dos mil xxx, la Secretaría Ejecutiva de Presidencia del Banco Central de Nicaragua, acordó dar inicio al proceso de Licitación xxxxx No. xxxxxxxx para brindar el servicio de “xxxxxxxxxxxx”, la cual de conformidad a los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento, fue adjudicado de forma xxxx a:xxxxxxxxxxxxxxxx ” mediante Resolución de Adjudicación No. xxxxxxxxxxxx del xxxxxx de xxxxxxx del año dos mil xxxxx.

CLÁUSULA TERCERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO:

Mediante el presente contrato, “EL CONTRATISTA” brindará al Banco el xxxxxx de xxxxxxx adjudicado de forma xxxxx con base a la Resolución de Adjudicación No. xxxxxxxxxxxen las instalaciones de “EL





#### CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

Podrán hacerse modificaciones a las cláusulas del presente Contrato o sus anexos, por mutuo acuerdo, a través de adendum al contrato. Para tal efecto, las partes deberán notificar por escrito las cláusulas sujetas a cambios así como los motivos de la modificación con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que se deseen efectuar dichas modificaciones.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PROHIBICIONES:

“El CONTRATISTA”, no podrá ceder el presente contrato celebrado con el Banco, sino es con la expresa autorización de éste, conferida mediante acto motivado que indique las razones de interés público presentes.

En caso que se autorice la cesión, la persona en cuyo favor se ceda el presente contrato administrativo deberá reunir las mismas condiciones exigidas para el contratista escogido originalmente y podrá ser requerido para presentar garantías por parte del Banco. La cesión del presente contrato administrativo se hará observando la forma establecida en el derecho común.

De igual manera “El CONTRATISTA”, notificará al Banco, por escrito todos los subcontratos que adjudique en virtud del presente contrato, si no los hubiera especificado en su oferta. “El CONTRATISTA” deberá contar con la autorización del Banco para comenzar a ejecutar los subcontratos. Dicha notificación, así haya sido incluida en la oferta o efectuada posteriormente, no eximirá a “El CONTRATISTA” de ninguna de sus responsabilidades u obligaciones contraídas en virtud del presente contrato.

Cuando de manera sobreviniente acontezca una prohibición en relación a “El CONTRATISTA” el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia del Banco, conforme al procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público y su Reglamento General.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CAUSALES DE RECISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El Banco podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del presente Contrato, resolver el presente contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita, en los siguientes casos:

1. Si, por causas imputables a él, no inicia la prestación del servicio objeto del contrato dentro de la fecha convenida, sin causa justificada conforme a la Ley y este Reglamento; 2. Si interrumpe injustificadamente la ejecución del servicio o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por El Banco o sus supervisores, 3. Si EL CONTRATISTA no ejecuta el objeto del presente contrato de conformidad con lo estipulado en el pliego de base y condiciones del proceso No. xxxxxxxx, o los cambios previamente aprobados por El Banco, o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el funcionario delegado, 4. Si el contratista subcontrata parte de los servicios objeto del presente Contrato, sin contara con la autorización por escrito del Banco, 5. Si el contratista, cede los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del Banco, 6. Si EL CONTRATISTA, no da al Banco y/o funcionarios delegados, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la calidad del servicio prestado conforme al presente contrato, 7. Si EL CONTRATISTA, cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una



determinada nacionalidad, 8. Si el contratista, siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el presente contrato y, 9. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, las Leyes, tratados y demás aplicables. El banco podrá resolver el presente Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 241 del Reglamento General a la LCASP.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo sesenta y siete (art.67) de la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, y artículo doscientos once (art.211) del Reglamento, "EL CONTRATISTA" ha constituido Garantía de Cumplimiento de Contrato hasta por la suma de: XXXXXXXXXXXX(\$XXXXXX) a favor del BCN (acreedor) con el objeto de garantizar el cumplimiento pleno del Servicio de XXXXX objeto del presente contrato. La garantía de cumplimiento de contrato referida en la presente cláusula se ha constituido mediante Cheque XXXXXX Numero: XXXXX (XXX) emitido por el Banco XXXXX (XXX), con un período de vigencia de XXXXXX contados a partir de la fecha de XXXX. Se deja constancia que las partes del presente contrato tuvieron a la vista el original de XXXX, el cual queda en poder del BCN para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por parte de "EL CONTRATISTA". De conformidad a lo establecido en el arto. 211 párrafo quinto del Reglamento, es obligación de "EL CONTRATISTA" mantener vigente la garantía de cumplimiento durante la vigencia del presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL (MULTAS):

Con base a lo establecido en el artículo setenta y uno (art.71) de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, Ley No.737, el incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones por "EL CONTRATISTA" en este instrumento, dará derecho al Banco Central de Nicaragua, a aplicar por cada incumplimiento, o días de retrasos en la fecha de presentación de los servicios asumidas y pactadas en el presente contrato, una multa equivalente al XXXX por ciento (XXX) del valor total del presente contrato. No obstante, si después de siete (7) días hábiles consecutivos de retraso por parte del CONTRATISTA, éste no subsanare el incumplimiento con base a lo acordado en el presente contrato, el BCN podrá iniciar el procedimiento para la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento descrito en la clausula decima tercera y podrá rescindir el presente Contrato. Las Multas en concepto de Penalidad por incumplimiento injustificado serán deducibles del pago del CONTRATISTA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS y RESCISIÓN DE CONTRATO:

Una vez ejecutada las Multas respectivas al CONTRATISTA hasta por el plazo establecido y aún así, éste no subsanare el incumplimiento, el BCN tendrá la plena facultad de iniciar el procedimiento señalado en el artículo doscientos once (Art. 211) del Reglamento General a la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público para la debida ejecución de la Garantía de cumplimiento de Contrato señalada en la cláusula décima tercera hasta por la suma otorgada de: XXXXXXXXXXXX (\$XXXXXX), las que deberá ejecutarse por incumplimiento parcial o bien por incumplimiento total a los acuerdos suscritos y pactados en el presente



Contrato. Debe entenderse que la aplicación de multas no excluye la aplicación de la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato y que pueden aplicarse sucesivamente por el incumplimiento del contrato total o parcial por parte del contratista. Por tanto, debe entenderse que el porcentaje de la penalidad y la ejecución de la garantía pueden ser aplicados de manera sucesiva, por tanto la aplicación de la multa no restringe al BCN también la aplicación de la ejecución de garantía.

Aún cuando se aplicara la penalidad por multas y se ejecutase la Garantía de Cumplimiento de Contrato el BCN podrá considerar continuar con la ejecución de lo pactado si este no afectare con el objeto y continuidad del contrato, por consiguiente "EL CONTRATISTA", deberá rendir una nueva garantía de cumplimiento que respalde el cumplimiento de las obligaciones, quedando nuevamente sujeto a la aplicación de las multas por nuevos incumplimientos.

De igual forma el BCN podrá resolver sus relaciones contractuales de conformidad a los procedimientos establecidos en el artículo doscientos cuarenta y uno (241) del Reglamento General a la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público para rescindir el presente contrato. De no poderse resarcir el (los) incumplimiento(s) causados con la aplicación de las multas ni con la ejecución de la Garantía de Cumplimiento el BCN se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal que pueda ejecutar en contra de "EL CONTRATISTA" a fin de resarcir el incumplimiento del objeto del presente Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. FACULTADES EXHORBITANTE DEL BCN:

Por disposición del artículo setenta y uno (arto.71) de la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, téngase por incorporadas al presente contrato las prerrogativas del poder público contempladas en dicho artículo por constituirse en cláusula exorbitante del derecho común que, por imperio de la ley, se tienen como automáticamente incorporadas a los contratos administrativos celebrados dentro del marco de la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, y su reglamento, sin necesidad de inclusión expresa en el presente Contrato. Por consiguiente, téngase estas disposiciones como parte integral del presente contrato de servicios.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:

El Banco podrá rescindir unilateralmente el presente contrato, en todo o en parte, en caso que sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la voluntad de las partes contratantes, de carácter insuperable e imprevisible, debidamente comprobada, que imposibilitare la ejecución del presente contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 242 del Reglamento General a la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN POR INSOLVENCIA:

El BCN podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento, mediante notificación por escrito al CONTRATISTA, sin indemnización alguna para "EL CONTRATISTA", si éste fuese declarado en quiebra o insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiese tener El BCN.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN POR MOTIVOS DE INTERES PÚBLICO:

Por razones de interés público, las Partes contratante podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del presente contrato. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del Banco o del CONTRATISTA, El Banco no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo CONTRATISTA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA .NULIDAD DEL CONTRATO:**

El BCN mediante resolución motivada dictada por la Autoridad Máxima, podrá declarar la Nulidad del presente Contrato, por cualquiera de las prohibiciones contenidas en el Artículo 18 de la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público. De comprobarse tal situación, serán nulos todos los actos relacionados y deberá procederse a la liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para resarcir los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente “EL CONTRATISTA” y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el presente contrato.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SEGURO SOCIAL:** El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las obligaciones legales que le corresponden como consecuencia de los contratos laborales del personal propio que intervengan en la prestación del servicio objeto del presente contrato y realizar la retención legal que corresponda a los mismos realizando, el pago de las cuotas de Seguro Social, INATEC y los pagos y retenciones de IR que corresponda. “EL CONTRATISTA” se compromete a que todo su personal esté afiliado al Régimen de afiliación obligatoria con sus respectivos pagos al día, gozando plenamente de sus derechos y debidamente dados de alta en el Seguro Social, conforme a la Ley de Seguridad Social de Nicaragua y su Reglamento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LEYES APLICABLES Y DOMICILIO:**

El presente contrato se registrará y estará sujeta a la LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO, LEY No. 737, publicada en Las Gacetas Nos. 213 y 214 del 8 y 9 de Noviembre del 2010, y demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables. Para todos los efectos legales nos sometemos al domicilio de Managua.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. RENUNCIA:**

“EL CONTRATISTA” renuncia a los beneficios de cualquier Ley promulgada o que se promulgue que pueda variar o varíe al tenor literal de las obligaciones asumidas en este Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. OTROS DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO:**

Conforme a lo establecido en el artículo doscientos veintitrés (art.223) del Reglamento de la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: a) Pliego de Base y Condiciones; b) Resolución de Inicio No. XXXX del XXXXX de XXXX

del año dos mil XXX: c) Resolución de Adjudicación No. XXXXX del XXXX de xxxx del año dos mil xxx; d) Garantía de Cumplimiento emitido mediante Cheque Certificado xxxxx: xxxxx (xxxxxxx) emitido por el Banco xxxxxxxx (xxxx), y e) otros documentos relacionados que forman parte del proceso administrativo de la Licitación Selectiva BCN-xx-xxx-xx, bajo el resguardo de la Unidad de Adquisiciones del BCN.

**CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

El presente Contrato se resolverá anticipadamente total o parcialmente por las siguientes causales: 1) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente contrato; 2) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito. 3) Por voluntad unilateral del BCN. 4) Por no brindarle "EL CONTRATISTA" al BCN el servicio de xxxxx de conformidad al pliego de base, condiciones y oferta de la licitación selectiva No. BCN-xx-xx-xx.

**CLÁUSULA VIGESIMA SÉXTA. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL:**

El Banco por estar sujeto a la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, se encuentra facultado para dar por terminado unilateralmente sus relaciones contractuales establecidas en el presente contrato con "EL CONTRATISTA" por: RESOLUCIÓN, RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO E INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

**CLÁUSULA VIGESIMA SÉPTIMA. ACEPTACIÓN:**

Ambos Contratantes aceptan en todas y cada una de sus partes todas las cláusulas del presente contrato. En fe de lo anterior firmamos en dos tantos de un mismo tenor en la ciudad de Managua, a los xxxx días del mes de xxx del año dos mil xxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BCN

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El Contratista

CC. Auditoria.

Contratista.

archivo

