



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

LICITACIÓN SELECTIVA

No. BCN-09-24-11

Pliego de Bases y Condiciones de Bien(es)

Emitido el: 06 de mayo del 2011

Contratación de Bien(es):

“Uniformes para el Personal del Banco Central de Nicaragua (BCN)”

Entidad contratante: *Banco Central de Nicaragua*

Integrantes del Comité de Evaluación:

- Asesor Jurídico
- Coordinador Almacén e Inventario
- Especialista en Adquisiciones I – Unidad de Adquisiciones



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

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

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

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

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

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación	4
Sección I. Convocatoria.....	5
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	6
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	10
Sección IV. Formularios de la Oferta.....	12
PARTE 2 – Requisitos del o los Bien(es) y Servicio(s).....	23
Sección V. Lista de Requisitos	23
PARTE 3 – Contrato	38
Sección VI. Modelo de Contrato.....	38

Frm



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Calendario de Contratación

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Venta de PBC	09 y 10 de mayo del 2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Recepción BCN
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	10 y 11 de mayo del 2011	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones o Correo electrónico: cavila@bcn.gob.ni
3	Plazo para interponer Objeción al PBC	09 y 10 de mayo del 2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Unidad de Adquisiciones o correo electrónico: cavila@bcn.gob.ni
4	Plazo para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	12 y 13 de mayo 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
5	Plazo para presentar las ofertas.	17 de mayo 2011	10:30 a.m.	Recepción BCN
	Apertura de Ofertas.	17 de mayo 2011	10:40 a.m.	Salas de Capacitación
6	Plazo para calificar y evaluar las ofertas.	Del 17 al 25 de mayo 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
7	Plazo para interpone recurso de aclaración	Entre el 23 y 24 de mayo 2011	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
8	Plazo para emitir Dictamen de Recomendación de ofertas	26 de mayo 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
9	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación	Del 27 al 31 de mayo 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Presidencia
10	Remisión Adjudicación	Entre el 01 y 02 de junio 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
11	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos).	Entre el 10 y 14 de junio 2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Asesoría Jurídica
12	Recepción de los Servicios	Una vez firmado el contrato y entregada orden de compra del servicio.	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	División Administrativa

PL

CP

FRM



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Unidad de Adquisiciones

Sección I: Convocatoria

- a. El Banco Central de Nicaragua, invita a concursar en el Proceso de **Licitación Selectiva No. BCN-09-24-11 "Uniformes para el personal BCN"**.
- b. *Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.*
- c. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo, en la Recepción del Banco Central de Nicaragua ubicado en Km. 7 Carretera Sur 300 mts. al Este, una vez publicada la presente convocatoria a través del portal de www.nicaraguacompra.gob.ni y a través de la página web del Banco Central de Nicaragua www.bcn.gob.ni. La fecha límite para su adquisición será conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- d. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de forma física deberán realizar un depósito a más tardar antes de iniciar el período de Aclaraciones en BANPRO al número de cuenta **10023306008277** pago no reembolsables de C\$ 100.00 (Cien córdobas netos), una vez elaborado este trámite, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con copia de la minuta del depósito.
- e. Los proveedores deberán notificar la adquisición del PBC al correo electrónico adquisiciones@bcn.gob.ni para efectos de cualquier notificación referente al proceso. El proveedor deberá indicar: Nombre natural o jurídico y nombre comercial, Nombre del representante legal o contacto, correo electrónico, dirección, teléfono, fax y No. De Proceso en el que desea participar.
- f. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 "Reglamento General a la Ley 737".
- g. La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda nacional en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar a las conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- h. La oferta debe incluir una **Garantía de Seriedad de Oferta** por un monto de **1%** por ciento del precio total de la oferta.
- i. Las ofertas serán abiertas conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones **en las Salas de Capacitaciones**, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

Carmen Avila Rivera
Especialista en Adquisiciones I
Unidad de Adquisiciones



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A. Disposiciones Generales
Licitación Selectiva número No. BCN -09-24-11
El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Licitación son: Conforme a Tabla Descriptiva No. 1
Nombre de la Licitación es: “Uniformes para el personal BCN”
B. Contenido del Documento de Licitación
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: Carmen Ávila Rivera, Especialista Adquisiciones I Dirección: Km. 7 Sur, 300 mts al Este. Ciudad: Managua Nicaragua Teléfono: 2255 - 7171 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bcn.gob.ni
C. Preparación de las Ofertas
Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos o requerimientos adicionales con su oferta: <u>Requisitos indispensables no subsanables para participar en esta Licitación es (si un oferente solo desea ofertar un rubro o algunos, solo presentará muestras para el rubro en el que desea participar):</u> A. Presentación de muestras confeccionadas por cada tipo de tela requerido (cuando existan dos opciones de tela) de cada uno de las siguientes prendas y conjuntos en cualquiera de las tallas S, M, L, X, XL y XXL (según la talla que tenga disponible el proveedor en ese momento), conforme el siguiente detalle: Detalle piezas individuales a presentar: <ol style="list-style-type: none">1. Un pantalón azul para personal masculino en c/u de las siguientes telas: Sincatex y Lino Tequiro.2. Un pantalón azul para personal femenino en c/u de las siguientes telas: Lino Tequiro y Sincatex.3. Una camisa manga larga blanca para personal masculino, en tipo de tela: Dacron IUSA.4. Una blusa manga larga blanca personal femenino, en tipo de tela: Dacron IUSA.5. Una Gabacha unisex blanca manga corta o larga con bolsas, en tipo de tela: Sincatex.6. Una Gabacha unisex azul manga corta con bolsas, en tipo de tela: Sincatex.7. Una Camiseta estilo polo para personal masculino, en tipo de tela 100% algodón.8. Una Camiseta estilo polo para personal femenino, en tipo de tela de 100% algodón.9. Overol manga corta sin bolsillos con dos cargadores color amarillo y tipo de tela: Sincatex.10. Conjunto Rubro 4: Pantalón y camisa manga larga, ambas piezas color azul oscuro, en tipo de tela

PL

Frm

AM



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sincatex labrado. También: Gorra azul con el logo "BCN" (logo en blanco). En tipo de tela Sincatex labrado.

11. Conjunto Rubro 7: Chaqueta blanca manga corta y pantalón color blanco, ambas piezas para personal femenino y en tipo de tela: Lino Tekiro.
12. Conjunto Rubro 1 y 6: Una chaqueta manga corta y un blazer con forro, con su falda y pantalón azul oscuro en c/u de las siguientes telas: Lino Tekiro y Sincatex (Un conjunto en Lino Tekiro y un conjunto en Sincatex).

- B. Presentar Muestrario de telas opcionales para cada tipo de pieza, siempre y cuando no represente variaciones en el precio, que permita mayores opciones para elegir., explicando por qué recomiendan esa tela para ese tipo de pieza. Este aspecto, no tendrá parámetro de evaluación, pero se tomará en consideración y será sujeto a votación por parte de los usuarios, para que la administración valore un cambio de tela.

No se **considerarán** ofertas alternativas.

La edición de Incoterms es: **"Incoterms 1990" o "Incoterms 2000"**

Lugar de destino: **Managua - Nicaragua**

El precio del o los Bien(es) fabricados o de origen fuera de Nicaragua deberá ser cotizado: *[indique el Incoterms apropiado]*

Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.

Los precios cotizados para cada lote deberán corresponder por lo menos al **100 %**

Los precios cotizados para cada artículo de un lote deberán corresponder por lo menos a un **100%** de las cantidades especificadas de este artículo dentro de este lote.

El período de tiempo estimado de funcionamiento del o los Bien(es) (para efectos de repuestos) es: **Conforme a Tabla Descriptiva No. 3**

Servicios posteriores a la venta. Si

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

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

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

12/1

FRM

cul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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:

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

Atención: **Banco Central de Nicaragua**

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

Número del Piso/Oficina: **Recepción**

Ciudad: **Managua**

Nicaragua

La fecha límite para presentar las ofertas es: **7 días hábiles.**

Fecha: **Conforme al calendario.**

Hora: **Conforme al calendario.**

La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: **Banco Central de Nicaragua**

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

Ciudad: **Managua**

Nicaragua

Fecha: **Conforme al calendario.**

Hora: **Conforme al calendario.**

No se permite presentación de ofertas electrónicas.

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: **Banco Central de Nicaragua**

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: **Fecha de la Apertura de ofertas**

De los ajustes:

- (a) Desviación en el plan de entregas: *SI o NO*. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste
- (b) Desviación en el plan de pagos: *SI o NO*. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste
- (c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: *SI o NO*. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios

me

fnj

8



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- (d) Disponibilidad de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta: SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios
- (e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios
- (f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios

Los Oferentes "no podrán" cotizar precios separados por uno o más lotes

F. Adjudicación del Contrato

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 20%

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es:

Frm

RL



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Parámetros de Evaluación

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

1. Criterios de Evaluación y Calificación:

Descripción
Muestra de los Uniformes
Evaluación de Cartas de Referencia
Resultado de Visita de Campo
Precio más bajo

2. Ponderación a los criterios:

Ítem	Descripción	Porcentaje
a.	Muestra de los Uniformes	40%
b.	Cartas de Referencia	10%
c.	Resultado de Visita de Campo	10%
d.	Precio más bajo	40%
e	Total	100%

3. Desagregación de las ponderaciones:

a. **Muestra de los Uniformes (40%):** Las muestras solicitadas serán expuestas en un lugar específico determinado por la División Administrativa – Almacén e Inventario, con el objetivo de que sean observadas y votadas por los usuarios que hacen uso de este beneficio. Dichas prendas y conjuntos serán enumeradas sin dar conocer el nombre del oferente y de acuerdo a la votación, se asignará el porcentaje correspondiente, mediante el uso del procedimiento aritmético: Regla de Tres.

- Al momento de realizar la votación el empleado se anotará en una lista donde indicará el número de la prenda o conjunto y tipo de tela de su preferencia.
- La forma de evaluación de las muestras se hará por pieza y conjunto, en caso que un proveedor le interese ofertar por ejemplo sólo pantalones, bufandas, camisas etc. Con excepción de los casos de conjuntos (rubros 1,4, 6 y 7).
- Las muestras a presentar con la oferta, deben ser confeccionadas con el tipo de tela y en el color que se exige para cada rubro.

b. **Cartas de Referencia (10%):** El proveedor deberá presentar como mínimo 3 cartas de referencia de clientes, que hayan recibido sus servicios a entera satisfacción y al menos una de ellas debe ser de una Institución Financiera. Estas deberán indicar el nivel de satisfacción y la calidad del servicio recibido por la

RR

FRN

10



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

elaboración o suministro de los uniformes. Todas las cartas deberán ser firmadas por el Gerente Administrativo o Cargo equivalente.

Parámetros de Cartas de Referencia:

Descripción	Porcentaje
1 carta de Institución Financiera	5%
Otras 2 cartas	5% (2.5 c/u)
Total de Puntaje	10%

- c. **Resultado de Visita de Campo al Taller de confección (10%):** La visita de campo a la empresa/taller oferente se realizará durante el período de evaluación a las instalaciones donde se confeccionan los uniformes con el objetivo de comprobar la calidad de los productos elaborados e inventarios disponibles al momento de realizar la visita de campo. El proveedor deberá estar anuente a dicha visita y deberá autorizar el ingreso del representante (es) delegado (s) de la Institución para realizar dicha actividad en cualquier momento, en horarios y días hábiles.

- Parámetros de evaluación visita de campo:

Descripción	Porcentaje
Calidad de los productos elaborados e inventarios disponibles al momento de realizar la visita.	5%
La organización del taller de trabajo.	5%
Total	10%

- d. **Precio más bajo (40%):** Se calificará con el puntaje máximo al oferente que presente el menor costo, la calificación de los otros oferentes se calculará de manera proporcional utilizando la ecuación descrita en el punto 4.

4. Formula a emplearse

Muestras presentadas (40%): Regla de tres.

Precio más bajo (40%)

Se calificará con el puntaje máximo al oferente que presente el menor costo, la calificación de los otros oferentes se calculará de manera proporcional utilizando la siguiente ecuación:

Puntaje (i) = : Puntaje máximo x [Oferta Base / Oferta (i)], donde
Oferta Base : El costo ofrecido más bajo
Oferta i : El costo de las ofertas restantes, de manera individual
Puntaje (i) : El puntaje obtenido por la compañía (i) de la calificación total



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección IV. Formularios de la Oferta

1. Formulario de Información sobre el Oferente
2. Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)
3. Formulario de la Oferta
4. Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados
5. Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua Previamente Importados
6. Lista de Precios: Bienes Fabricados en Nicaragua
7. Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos
8. Autorización del Fabricante

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, located in the lower-left quadrant of the page.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom-left corner of the page.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]
4. Año de registro del Oferente: [indicar el año de registro del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] <ul style="list-style-type: none">• Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa• Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,• Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,

RR
FRM



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

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

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

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

Página ____ de ____ páginas

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

PK
TTCM



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Formulario de la Oferta

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

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

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

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

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

A: *[nombre completo y dirección del Adquirente]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

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

ML
FRM



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

Firm

Out

PL



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Formularios de Listas de Precios

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

Listas de Precios: Bien(es) fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados

(Ofertas del Grupo C, bienes a ser importados)							Fecha: _____	
Monedas							L No: _____	
							Alternativa _____ No: _____	
							Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de l o los Bien(es)	País de Origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario CIP <i>[indicar lugar de destino convenido]</i>	Precio CIP por artículo (Col. 5 x 6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en Nicaragua para hacer llegar los bienes al destino final	Precio total por artículo
<i>[indicar el número del artículo]</i>	<i>[indicar el nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega propuesta]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario CIP por unidad]</i>	<i>[indicar el precio total CIP por artículo]</i>	<i>[indicar el precio correspondiente por artículo]</i>	<i>[indicar el precio total del artículo]</i>
							Precio Total	

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

PK
Fnm

oul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Lista de Precios: Bien(es) fabricados fuera de Nicaragua Previamente Importados

(Ofertas Grupo C, Bienes ya importados)											Fecha: _____
Monedas											L _____ No: _____
											Alternativa _____ No: _____
											Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	País de Origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario incluyen Derecho de Aduana e Impuestos de Importación pagados	Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados por unidad, [respaldado con documentos]	Precio unitario neto [sin incluir Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados]	Precio por artículo, neto [sin incluir Derechos de Aduana e Impuestos de Importación,	Precio por artículo por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en Nicaragua para hacer llegar los bienes al destino final establecido	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el contrato es adjudicado	Precio Total por artículo

Handwritten signature/initials

Handwritten initials: FRM and NR



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos

Monedas de conformidad con la Cláusula IAO 14					Fecha: _____	
					L No: _____	
					Alternativa _____ No: _____	
					Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Nicaragua para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
Precio Total de la Oferta						

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Autorización del Fabricante

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

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

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

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

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

POR CUANTO

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

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

Firma: _____

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

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

1. Lista de Bien(es) y Plan de Entregas
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento
3. Especificaciones Técnicas
4. Planos o Diseños
5. Inspecciones y Pruebas



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

N° de Artículo (Rubro)	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [a ser proporcionada por el Oferente]
1.	Chaqueta color Azul oscuro manga corta	140	Pieza	Almacén e Inventario		28	
	Pantalón y/o Falda, color Azul oscuro.	140					
2.	Camiseta estilo polo, color blanco, con logo del BCN color azul.	190					
	Pantalón color azul.	190					
3.	Camisas, color blanco, manga larga.	230					
	Pantalón color azul.	230					
4.	Camisa color azul oscuro, manga larga.	1,185					
	Pantalones color azul oscuro.	1,185					
	Gorras color azul oscuro	474					
5.	Camisas color blanco, manga larga.	200					
	Pantalones color azul.	200					
6.	Blazer azul oscuro con forro, estilo ejecutivo.	650					
	Pantalón y/o falda azul oscura.	650					
	Blusa blanca, manga larga	650					
7.	Chaqueta Blanca manga corta.	30					
	Pantalón color Blanco	30					

ML

MLM

MLM



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

2. Lista de Servicio(s) Conexos y Cronograma de Cumplimiento

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
Conforme a Lista de Bien(es) y Plan de Entregas.					

Handwritten signature

Handwritten initials



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

8.	Gabachas blancas manga corta o larga con bolsas.	48				13	
9.	Bufanda Color dorado	520	<i>Pieza</i>	Almacén e Inventario		33	
10.	Camiseta estilo polo, color blanco, con logo del BCN color azul.	80				33	
	Pantalón color azul.	80					
11.	Overol manga corta, sin bolsillos con 2 cargadores, color amarillo.	40				11	
12.	Gabachas azules para personal manga corta con bolsas.	144				23	

af

FNM

RK



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

3. Especificaciones Técnicas

El Banco Central de Nicaragua requiere la Adquisición de los Uniformes para el personal que de acuerdo al Convenio Colectivo se le debe garantizar este derecho en los términos abajo establecidos.

<i>Tabla descriptiva No. 1</i> CONFECCIÓN DE UNIFORMES POR ÁREA			
RUBRO	CANTIDAD EN PIEZAS	DESCRIPCIÓN DE UNIFORMES	TIPO DE TELA (originales)
1. Conserjes Femenino y Encargada de Servicio	140	Chaqueta color Azul oscuro manga corta	Lino Tekiro o Sincatex
	140	Pantalón y/o Falda, color Azul oscuro.	Lino Tekiro o Sincatex
2. Personal Masculino Conserjes, Almacén, Archivo, Personal De Talleres y Colaborador Administrativo.	190	Camiseta estilo polo, color blanco, con logo del BCN color azul.	100 % Algodón
	190	Pantalón color azul.	Lino Tekiro o Sincatex
3. Conductores	230	Camisas, color blanco, manga larga.	Dacron IUSA
	230	Pantalón color azul.	Sincatex
4. Seguridad Bancaria (1)	1,185	Camisa color azul oscuro, manga larga.	Sincatex Labrado
	1,185	Pantalones color azul oscuro.	
	474	Gorras color azul oscuro	
5. Personal Masculino Cajeros, Comunicaciones, Protocolo, Clínica, Biblioteca y Técnico Administrativo.	200	Camisas color blanco, manga larga.	Dacron IUSA
	200	Pantalones color azul.	Lino Tekiro
6. Personal Femenino Cajeras, Archivo, Biblioteca, (Managua y Matagalpa), Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria	650	Blazer azul oscuro con forro, estilo ejecutivo.	Lino Tekiro o Sincatex
	650	Pantalón y/o falda azul oscura.	
	650	Blusa blanca, manga larga	Dacron IUSA.
7. Personal Femenino Clínica	30	Chaqueta Blanca manga corta.	Lino Tekiro
	30	Pantalón color Blanco	
8. Personal Clínica (Femenino y Masculino)	48	Gabachas blancas manga corta o larga con bolsas.	Sincatex
9. Personal Femenino Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria.	520	Bufanda Color dorado	Seda Satinada
10. Personal Femenino Almacén, Biblioteca León y Comunicaciones.	80	Camiseta estilo polo, color blanco, con logo del BCN color azul.	100% Algodón
	80	Pantalón color azul.	Lino Tekiro o Sincatex
11. Overoles	40	Overol manga corta, sin bolsillos con 2 cargadores, color amarillo.	Sincatex
12. Gabachas azules para personal Biblioteca	144	Gabachas azules para personal Biblioteca manga corta con bolsas.	Sincatex
Total de Piezas	7,156	Por favor ver fotos adjuntas en donde se pueden apreciar los diseños.	

(1): Se requieren 3 semestres para compensar el primer semestre de 2011 en el cual no se les confeccionó uniforme por cambio del mismo.

Nota: En el caso de uniformes rubros 1, 4, 6 y 7. Estas prendas no se adjudicaran de forma parcial, sino en conjunto. Se adjuntan fotos con los Diseños de Uniformes requeridos.

RR
FRM

cul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

1.- En la tabla descriptiva No. 1: Se hace un consolidado aproximado de pieza por grupos de usuarios. **Favor cotizar precios unitarios**, en el caso de los pantalones y las faldas del personal femenino, podrá variar según demandas al momento de la toma de medidas. El proveedor deberá presentar precio unitario para falda y pantalón. Para efectos de establecer el monto total de la oferta y la Garantía de Mantenimiento de Oferta, el proveedor utilizará el precio del pantalón (precio más alto).

3.- Cantidad del personal. La cantidad aproximada de empleados se encuentra detallada en la tabla descriptiva No. 1 de este documento, por rubro de uniformes. Es preciso señalar, que estas cantidades no son definitivas, puede presentar altas y/o bajas de personas en el transcurso del proceso de confección. (Esto último no inhibe la presentación de facturas posteriores, que complementen el trabajo realizado). A la empresa ganadora se le entregará listado del personal por rubro adjudicado.

4.- La responsabilidad del proveedor o proveedores.

- Deberán tomar las medidas del personal de manera personalizada; así mismo, movilizarse por su propia cuenta, para la toma de medidas de los empleados ubicados en las regionales del BCN: León y Matagalpa.
- En caso de cualquier reclamo relacionado con las medidas, la calidad y acabados, será responsabilidad del proveedor, corregir y/o reponer la prenda de vestir con la mayor brevedad posible en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se le entrega la pieza para su corrección o reposición.
- Podrán participar proveedores que importen uniformes ya elaborados, siempre y cuando cumplan con los requerimientos y especificaciones técnicas requeridas en el presente documento.

5.- Fecha, horario y lugar para la toma de medidas. Para la toma de medidas se utilizarán las tallas estándares universales, las cuales son: S, M, L, X, XL, XXL y se harán los ajustes, según cada persona. En el caso de las tallas especiales, se realizarán las medidas y ajustes pertinentes.

La Subgerencia Administrativa, a través de Almacén e Inventario será el encargado de precisar la fecha (dentro de los 03 días hábiles a partir de la firma del contrato) y hora para la toma de medidas del personal de cada área, previa reunión en coordinación con los Jefes de área o Responsables designados y con los proveedores. El lugar designado para la toma de medidas, será la Cafetería del BCN en Managua para el personal ubicado en la casa matriz y las instalaciones de las regionales del BCN, para los empleados de éstas sucursales, tal como se indica en la **Tabla descriptiva No.2** Ubicación para la actividad: Toma de Medidas.

Tabla descriptiva No.2			
UBICACIÓN PARA LA ACTIVIDAD: TOMA DE MEDIDAS			
No. Ubicación	Regionales BCN	Lugar designado toma de medidas	Dirección
1	Managua (casa matriz)	Cafetería	Km. 7 carretera sur, Managua
2	León	Instalaciones de sucursal	By pass León
3	Matagalpa	Instalaciones de sucursal	Antiguo Banco inmobiliario 1c. al sur

6.- Actividad de la toma de medidas. Esta actividad la llevará a cabo por el proveedor dentro de los tres (3) días hábiles, posteriores a la firma del contrato y se efectuará en los lugares designados en la **Tabla descriptiva No.2**

7.- Plan de Entregas de Uniformes confeccionados. El proveedor o proveedores ganadores de la Licitación, presentarán comunicación escrita ante la Subgerencia Administrativa, con atención al área de Almacén e

PR

Frm

cul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Inventario con su respectivo Plan de Entregas (incluyendo entregas parciales y totales) para los Uniformes confeccionados en un 100%. (Esto deberá estar acorde con los tiempos de entrega solicitados por el BCN, por cada uno de los rubros antes mencionados).

8.- Presentación de Facturas y forma de pago.- El proveedor presentará las facturas al área de Almacén, quien las remitirá a la División Administrativa para su debida cancelación, así como los formatos de “**RECIBO DE UNIFORME**” firmados por cada uno de los empleados pertenecientes al rubro de uniformes elaborados. Las facturas deberán llevar el recibido por parte de Almacén.

9.- Plazos de Entrega: El proveedor o proveedores ganadores de la Licitación, realizarán en el período del contrato dos entregas: la primera se efectuará antes de iniciar el II semestre del 2011 (estará en dependencia de la fecha de la firma del contrato) y la segunda antes de iniciar el I semestre del 2012.

10. -Incumplimiento en tiempo de Entrega: En caso de que el proveedor adjudicado se retrase o no cumpla con el tiempo límite de entrega de uniformes establecido en el cronograma de trabajo será motivo de sanción por parte del Banco aplicándose por cada día de retraso en la entrega de los uniformes por rubro, una multa del **0.01 %** diario sobre el valor del producto pendiente de entrega, hasta por un máximo de quince día de retraso, aplicable también para el tiempo estipulado para los reclamos. De continuar con el incumplimiento más allá de los quince días establecidos anteriormente, el Banco podrá ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato. No obstante, lo anterior el BCN podrá decidir la continuidad del contrato, debiendo el contratante adjudicado presentar nueva garantía de cumplimiento.

11. – Garantía por Anticipo: En caso de que el proveedor adjudicado requiera un anticipo, deberá presentar una Garantía por Anticipo, con mantenimiento de valor que cubra el 100% del monto del adelanto entregado y con una validez no menor a 60 días hábiles. Esta deberá ser entregada 2 días hábiles antes de la fecha de entrega del adelanto.

12.- Requisitos indispensables no subsanables para participar en esta Licitación es (si un oferente solo desea ofertar un rubro o algunos, solo presentará muestras para el rubro en el que desea participar):

- Presentación de muestras confeccionadas por cada tipo de tela requerido (cuando existan dos opciones de tela) de cada uno de las siguientes prendas y conjuntos en cualquiera de las tallas S, M, L, X, XL y XXL (según la talla que tenga disponible el proveedor en ese momento), conforme el siguiente detalle:

Detalle piezas individuales a presentar:

1. Un pantalón azul para personal masculino en c/u de las siguientes telas: Sincatex y Lino Tequiro.
2. Un pantalón azul para personal femenino en c/u de las siguientes telas: Lino Tequiro y Sincatex.
3. Una camisa manga larga blanca para personal masculino, en tipo de tela: Dacron IUSA.
4. Una blusa manga larga blanca personal femenino, en tipo de tela: Dacron IUSA.
5. Una Gabacha unisex blanca manga corta o larga con bolsas, en tipo de tela: Sincatex.
6. Una Gabacha unisex azul manga corta con bolsas, en tipo de tela: Sincatex.
7. Una Camiseta estilo polo para personal masculino, en tipo de tela 100% algodón.
8. Una Camiseta estilo polo para personal femenino, en tipo de tela de 100% algodón.
9. Overol manga corta sin bolsillos con dos cargadores color amarillo y tipo de tela: Sincatex.
10. Conjunto Rubro 4: Pantalón y camisa manga larga, ambas piezas color azul oscuro, en tipo de tela Sincatex labrado. También: Gorra azul con el logo “BCN” (logo en blanco). En tipo de tela Sincatex labrado.
11. Conjunto Rubro 7: Chaqueta blanca manga corta y pantalón color blanco, ambas piezas para personal femenino y en tipo de tela: Lino Tekiro.

PR

FUM

cup



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

12. Conjunto Rubro 1 y 6: Una chaqueta manga corta y un blazer con forro, con su falda y pantalón azul oscuro en c/u de las siguientes telas: Lino Tekiro y Sincatex (Un conjunto en Lino Tekiro y un conjunto en Sincatex).

- Presentar Muestrario de telas opcionales para cada tipo de pieza, siempre y cuando no represente variaciones en el precio, que permita mayores opciones para elegir., explicando por qué recomiendan esa tela para ese tipo de pieza. Este aspecto, no tendrá parámetro de evaluación, pero se tomará en consideración y será sujeto a votación por parte de los usuarios, para que la administración valore un cambio de tela.

Devolución muestras: En el caso de que el proveedor sea adjudicado las muestras serán devueltas conforme a entrega de rubros confeccionados. En caso de no ser adjudicado las mismas serán devueltas cinco días después de recibida la Resolución de Adjudicación, de no haber recibido algún recurso.

Tiempo de entrega establecido.

La siguiente tabla establece los períodos de entrega en cada sector. Los días empezaran a contarse una vez firmado el contrato.

**Tabla descriptiva No. 3
TIEMPO PARA TOMA DE MEDIDAS**

RUBRO	Tiempo para toma de medidas	Tiempo para la elaboración de uniformes (días hábiles)	Tiempo límite de entrega de uniformes (días hábiles)
1. Conserjes Femenino y Encargada de Servicio	3 días hábiles posteriores a la firma del contrato	25	28
2. Personal Masculino: Conserjes, Almacén, Archivo, Personal De Talleres y Colaborador Administrativo.		25	28
3. Conductores		30	33
4. Seguridad Bancaria		50	53
5. Personal Masculino Cajeros, Comunicaciones, Protocolo, Clínica, Biblioteca y Técnico Administrativo		10	13
6. Personal Femenino Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria		30	33
7. Personal Femenino Clínica		25	28
8. Personal Clínica (Femenino y Masculino)		10	13
9. Personal Femenino (Bufandas) Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria		30	33
10. Personal Femenino		25	28
11. Personal de Bóveda		8	11
12. Gabachas azules para personal Biblioteca		20	23

Nota: En algunos casos el proveedor adjudicado entregará los uniformes, conforme al orden de prioridad que le indique Almacén e Inventario. Cabe mencionara que en el caso de la primera entrega (Antes del II Semestre 2011) estará en dependencia de la fecha de la firma del contrato. Solo en este caso el tiempo de las entregas correrá a partir de la firma del contrato. Para el I semestre 2012, el proveedor deberá entregar antes del 01 de enero 2012.

PK
Frm

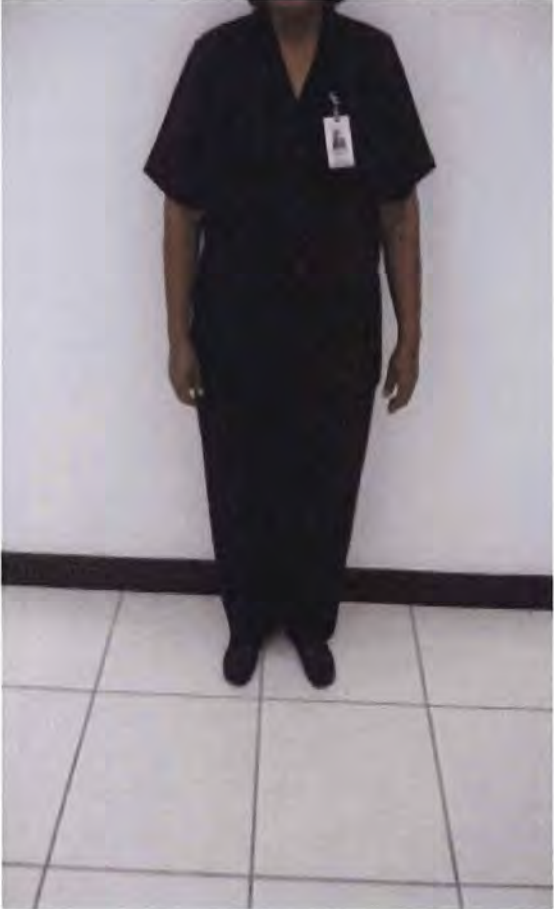
cup



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

D. DISEÑOS DE UNIFORMES POR RUBRO.

RUBRO	FOTO
Rubro 1	

PR



Frm

cul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

RUBRO	FOTO
Rubro 2	
Rubros 3 y 5	

PK

cul

frm



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

RUBRO		FOTO
<p style="text-align: center;">Rubro 4</p> 		
Pieza	Característica	Detalles
Camisa	<p>Tela: Sincatex labrado Color Azul oscuro</p>	<p>CAMISA: Color azul oscuro. Tipo de tela Sincatex labrado. Manga larga con refuerzos en cada codo de la camisa, en la parte interna de las mangas se les pondrá una chaveta en la parte superior con un botón al lado externo para remangar la manga quede prensada. Dos bolsas con sus solapas, una fase de porta lapicero en la bolsa izquierda en cada bolsa se le pondrá paletón inverso que permita amplitud. En la parte superior de la bolsa derecha se le pondrá las siglas BCN bordadas en color de hilo blanco. Chatterras en los hombros, cuello amplio, según muestra.</p>
Pantalón	<p>Hechura: Conforme a foto.</p>	<p>Pantalón con bolsas en ambos lados, con paletón inverso que permita amplitud, cordón en cada manga del pantalón para realizar liga hacia lado interno, chavetas con botón en ambas bolsas traseras. Refuerzo en la parte de las rodillas y posaderas del pantalón.</p>
Gorra	<p>Gorra: Conforme foto.</p>	<p>En el frente de la gorra las siglas del BCN encerradas en un Circulo. Parte superior levantada. Parte trasera las siglas color hilo blanco URPB en letra mayúscula.</p>



RR
7/13

ayf



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

RUBRO	FOTO
<p>Rubros 6 y 9</p>	
<p>Rubro 7</p>	


PK
Fm

af



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

RUBRO	FOTO
<p>Rubro 8 (color blanco, manga corta o larga) y 12 (Color azul)</p>	


PK
Fm

cul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

RUBRO	FOTO
<p>Rubro 10</p>	


RR
Frm

cup



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

RUBRO	FOTO
<p>Rubro 11</p>	

PR

FAM

cup



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PARTE 3 – Contrato

Sección VI. Modelo de Contrato

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO __ (__).- NOMBRE DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

RA

Frm

anf



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

anf

Frm

NR