Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA SERVICIOS GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA No. BCN-10-167-17

"SERVICIO DE CONSERJERÍA BCN"

Integrantes del Comité de Evaluación de conformidad a lo que establece el artículo 15 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y artículo 31 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

- **Unidad de Adquisiciones**
- **Asesoría Jurídica**
- **Dirección de Operaciones Administrativas**

Noviembre de 2017

Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA No. BCN-10-167-17
"SERVICIO DE CONSERJERÍA BCN"

La Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua, en su calidad de Entidad Adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad a Resolución No. UDA-10-11-17-BCN emitida por la Administración Superior, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas para la **Licitación Pública No. BCN-10-167-17 "Servicio de conserjería BCN"**.

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

2. Los servicios objeto de esta licitación deberán ser prestados conforme las especificaciones técnicas detalladas en el pliego de bases y condiciones.

3. El pliego de bases y condiciones para esta licitación, puede obtenerse a través del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), www.nicaraguacompra.gob.ni y de la página web www.bcn.gob.ni.

4. Los oferentes elegibles podrán obtener el pliego de bases y condiciones (PBC) en físico hasta un día antes de la apertura de ofertas, para lo cual deberá realizar un depósito de C$100.00 (cien córdobas netos), en BANPRO al número de cuenta 10023306008277, pago no reembolsable. Una vez realizado el depósito, presentarse a la Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua con original de la minuta del depósito para el retiro correspondiente.

5. Las disposiciones contenidas en el pliego de bases y condiciones de la licitación se fundamentan en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

6. La oferta deberá entregarse en la recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar **el día 22 de diciembre de 2017 a las 8:15 a.m.** La misma deberá entregarse en idioma español y expresar precios en córdoba, moneda nacional.

7. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la Garantía de Seriedad de Oferta.

8. La oferta debe incluir una garantía de seriedad de oferta por un porcentaje del **1%** del precio total de la oferta.

9. Las ofertas serán abiertas a las **8:30 a.m. del día 22 de diciembre de 2017,** en presencia de los representantes de la entidad designados para tal efecto, los licitantes o sus representantes legales y cualquier otro interesado que desee asistir, en la sala de capacitación del Banco Central de Nicaragua.

Arlen Lissette Pérez Vargas
Ejecutivo en Adquisiciones II

Unidad de Adquisiciones

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 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 sí aplican y demás requisitos de dichos Servicios.

PARTE 3: CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato
Esta sección incluye el modelo del Contrato que deberán suscribir las partes, al que deben incluirse las particularidades propias del objeto que ha sido adjudicado, así como las condiciones comerciales, administrativas y de cualquier naturaleza que le fueran aplicables.

Índice General

PARTE 1:	**Procedimiento de Licitación**	5
Sección I.	Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
Sección II.	Datos de la Licitación (DDI)	28
Sección III.	Criterios de Evaluación y Calificación	30
Sección IV.	Formularios de la Oferta	31
PARTE 2:	**Requisitos de Servicios Generales**	44
Sección V.	Especificaciones Técnicas	44
PARTE 3:	**Contrato**	**53**
Sección VI.	Modelo de Contrato	53

PARTE 1: Procedimientos de Licitación
Cronograma del desarrollo del procedimiento de Licitación Pública No. BCN-10-167-17
"SERVICIO DE CONSERJERÍA BCN"

No.	ACTIVIDAD	FECHAS	HORA	LUGAR
1	Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación Pública los oferentes.	A partir del 22 de Noviembre hasta un día antes de la apertura	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración al PBC.	07 de Diciembre 2017	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
4	Plazo para interponer recurso de Objeción del documento de licitación	04 de diciembre 2017	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
5	Reunión de Homologación	28 de Noviembre 2017	9:00 a.m	Sala de Capacitación
6	Plazo para responder a los oferentes sus solicitudes de aclaración del documento de Licitación.	13/12/2017	8:00a.m.-5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
7	Plazo para presentar las ofertas.	22/12/2017	8:15 a.m.	Recepción
8	Apertura de Ofertas.	22/12/2017	8:30 a.m.	Sala de Capacitación
9	Plazo para que el BCN solicite aclaraciones a las ofertas recibidas.	22 de diciembre	A partir de las 3:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
10	Plazo que tienen los oferentes para responder las solicitudes de aclaraciones al BCN.	Del 22 de diciembre al 26 de diciembre	De las 3:01 a.m.-5:00 p.m. Hasta las 10:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones
11	Plazo para calificar y evaluar las ofertas.	Del 22 de diciembre al 29/12/2017	8:00 a.m.-5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
12	Plazo para remitir propuesta de evaluación a los oferentes y a la autoridad máxima.	26/12/2017	De las 10:01 a.m. a 3:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
13	Plazo para interponer Recurso de Aclaración	Del 26 de diciembre al 27 de diciembre	De 3:01 p.m.-5:00 pm de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
14	Plazo para emitir dictamen de recomendación de ofertas.	27/12/2017	02:01 p.m.- 5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
15	Plazo para notificar a los oferentes y a la máxima autoridad del dictamen de recomendación	28/12/2017	8:00 a.m.- 5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
16	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación.	Del 28 al 29 de Diciembre	8:00 a.m. -5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
17	Plazo para notificar al oferente adjudicado.	29/12/2017	8:00 a.m.-5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
18	Fecha probable firma del contrato	15/01/2018	8:00 a.m.-5:00 p.m.	Oficina de Asesoría Jurídica

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 bases y condiciones que constituye las reglas administrativas que regirán para contratar los servicios objeto de la presente licitación.

1.2 La base legal de este procedimiento está constituido en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", 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,);

1.3.2 "Día" significa "día calendario."

1.4. El contratante no se responsabiliza por la integridad del presente pliego de bases y condiciones ni de sus modificaciones, cuando estos han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la convocatoria a licitación.

1.5. Es responsabilidad del oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del pliego de bases y condiciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida puede constituir causal de rechazo de la oferta.

1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones electrónicas, telemáticas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el proveedor, con excepción de las regulaciones establecidas en la Ley y Reglamento. A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede del contratante. De no haber señalado el oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.

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.

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

4. Oferentes elegibles

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

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

- Los requisitos de capacidad para contratar según el artículo 17 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
- 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 (encuadernación,

plastificado, empastado, encolochado, fotocopia, diseño, serigrafía, brochures, revistas y material de empaque); servicios de correo, transporte, servicios de publicidad, lavandería, soporte informático y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencias públicas.

B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones
6. Secciones del Pliego de Bases y Condiciones

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

PARTE 1: Procedimientos de Licitación

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 del Contrato

6.2 La Convocatoria y el programa son parte integrante del presente pliego de bases y condiciones.

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 se tuviere respetándose el pliego 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 Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas – Ejecutivo en Adquisiciones II, al correo licitaciones@bcn.gob.ni.

7.3 En toda Licitación Pública, dentro de los 5 (cinco) 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 PBC.

8. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones

8.1 El Banco Central de Nicaragua, a través de la Unidad de Adquisiciones, recibirá y aclarará cualquier duda que tuvieren los oferentes sobre el pliego de bases y condiciones, dentro del período indicado en el calendario.

8.2 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 Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas – Ejecutivo en Adquisiciones II, al correo: licitaciones@bcn.gob.ni

8.3 La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de siete (7) días contados desde el día siguiente de la reunión de homologación.

8.4 Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas en un plazo de tres (3) días posterior a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.

8.5 Vencido el plazo para responder las aclaraciones, éstas se notificarán por medios escritos a los posibles oferentes a través del portal único de contratación, en la sede del contratante o en los correos electrónicos proporcionados por 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 se vulneren las normas en que debe fundarse.

9.2 Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se modificará el cómputo del plazo para presentar la oferta.

9.3 La no atención a las objeciones que sean formuladas al pliego acarreará la nulidad del proceso.

10. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones

10.1 El Banco Central de Nicaragua, a través de la Unidad de Adquisiciones y dentro de un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles contados a partir de recibidas las aclaraciones, podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier proveedor participante, con el objeto de precisar o aclarar el pliego de bases y condiciones. Para tales efectos, la Unidad de Adquisiciones deberá elaborar **"acta motivada"** y notificarla a los proveedores participantes en los medios establecidos en el PBC.

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 ésta, en este caso, se mantendrá el plazo original acordado de la fecha de la apertura.

10.3 La corrección del pliego constituye una modificación sustancial, cuando se introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta por un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente 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 intercambios de información entre el oferente y el Banco Central de Nicaragua, deberán ser escritos en idioma Español.

12.2 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 vigentes:

(a) Formulario de oferta y Lista de Precios;
(b) Garantía Bancaria o Fianza de Seriedad de la oferta.
(c) Evidencia documentada que certifique que el o los bien (es) que proporcionará el oferente son de origen elegible, si es el caso;
(d) Evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados en el PBC son cumplidos por el oferente;
(e) Evidencia documentada, que establezca que el oferente esté calificado para ejecutar el Contrato en caso que su oferta sea aceptada.
(f) Documentos de elegibilidad del oferente.
(g) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, cuando así sea establecido.

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

14.1 El oferente presentará la Lista de Servicios, Actividades y Precios, según corresponda a los Servicios que realizará utilizando los formularios adjuntos al presente PBC.

15. Ofertas Alternativas

15.1 No se considerarán ofertas alternativas.

16. Precios de la Oferta y Descuento

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 la descripción del servicio, unidad de medida, cantidad, el precio unitario, el monto del Impuesto de Valor Agregado (IVA), Sub-total 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. 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 de los Estados Unidos de Norteamérica, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de la presentación y apertura de oferta.

19. Documentos de Elegibilidad del Oferente

(a) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores.
(b) Fotocopia de solvencia fiscal con su respectivo timbre fiscal.
(c) Fotocopia de cédula RUC.
(d) Fotocopia certificada de Escritura de Constitución de la Sociedad o empresa en su caso, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
(e) Para el caso de la representación de Personas Jurídicas deberán presentar fotocopia certificada de Poder de Representación Legal a nombre de la persona que representa legalmente a la empresa licitante, inscrito en el Registro Público competente.
(f) Declaración ante Notario Público en original 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 Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", 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 No, 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" .
(g) Certificado de Inscripción como comerciante en el Registro Público competente (para personas naturales).
(h) Fotocopia certificada del Poder de Representación Legal, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato, cuando un oferente nacional esté representando a comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado (o apostillado) en el país de origen del comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
(i) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
(j) Fotocopia de cédula de Identidad del Representante Legal de la empresa
(k) Formulario de capacidad financiera de al menos 2 años anteriores (2015 y 2016).
(l) Los oferentes inscritos en la DGI como personas naturales, deben de cumplir con lo establecido en la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria, publicada en la gaceta Diario Oficial No. 24 del 17/12/12, artículo 249, numeral 8, para participar en este proceso de licitación.

20. Normas de Calidad de los Servicios

20.1 Las normas de calidad de los servicios 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.

20.2 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.

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) Que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los bienes a utilizar en la prestación del servicio para proporcionarlo en Nicaragua; por lo tanto, el oferente deberá presentar una autorización del fabricante mediante el formulario incluido en este PBC. **No aplica para esta contratación.**

(b) 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.

(c) 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 **60 (sesenta)** días calendario prorrogable por **30 (treinta)** días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada 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 Oferta

23.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta una garantía bancaria o fianza como garantía de seriedad de la oferta, por un plazo de **60 (sesenta) días** calendario prorrogables por **30 (treinta) días** más a solicitud del Banco Central de Nicaragua, Toda oferta con un período de validez menor será

rechazada por el Banco Central de Nicaragua, por incumplimiento al PBC. **(No se aceptarán cheques en ninguna de sus formas).**

23.2 La garantía de seriedad de 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 ser:

a. Garantía Bancaria emitida por una Institución o Fianza emitida por Compañía Aseguradora 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; de conformidad a circular administrativa Circular Administrativa No. DGCE/UN/08-2015, emitida el día 08 de julio de 2015, por la Dirección General de Contrataciones del Estado, Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **(No se aceptarán cheques en ninguna de sus formas).**

b. 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 presentada en original;
e. Ofrecimiento de ser prorrogada en su validez por un período de 30 días posterior a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado.

23.3 La garantía de seriedad de oferta podrá hacer efectiva en los siguientes casos:

(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:

- No firma el contrato
- No suministra la garantía de cumplimiento de contrato

23.4 La garantía de seriedad de oferta de aquellas ofertas que no fueron seleccionadas serán devueltas, mediante solicitud por escrita dirigida a la Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas, Ejecutivo en Adquisiciones II, una vez que el oferente adjudicado suministre su garantía de cumplimiento de contrato.

23.5 La garantía de seriedad de oferta de una Asociación en Participación o Consorcio debe 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 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 desde la primera página.**

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.**

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.

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

25.3 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán llevar:

(a) 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 Pública No. BCN-10-167-17, "Servicio de conserjería BCN"** y las palabras **"No abrir antes de las 8:30 a.m. del día 22 de diciembre de 2017"**.

(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 de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

26. Plazo para Presentar las Ofertas

26.1 Las ofertas deberán ser presentadas y recibidas en 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.

27.2 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:

(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 establecida.

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.

29.3 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.

29.4 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.

29.5 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 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.

29.6 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 permitido; la existencia o no de la garantía de seriedad de 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 estuvieron presentes en el acto de apertura.

29.7 Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas, a solicitar se haga constar sus observaciones validadas con su firma, la cual deberá ser firmada por los miembros del Comité de Evaluación y los oferentes que deseen hacerlo.

29.8 La apertura de las ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y en el presente documento de licitación.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

30. Confidencialidad

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.

30.2 Ningún oferente se comunicará con el Banco Central de Nicaragua sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación del contrato.

31. Aclaración de las Ofertas

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.

31.2 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.

31.3 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.

32. Cumplimiento de las Ofertas

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.

33. Principio de Subsanabilidad

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 el 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 su 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 firma en la oferta.
(b) La **NO** presentación de la garantía bancaria o fianza de seriedad de oferta. También se entenderá como NO presentación de garantía de seriedad aquella que incumpla lo solicitado en el presente documento, la ley y Reglamento de la materia y disposiciones emitidas por la DGCE.
(c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas.
(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.

33.4 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el PBC, el comité de evaluación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si en opinión del comité de evaluación hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;

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

(c) si hay discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los 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 Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Banco Central de Nicaragua, determinará si cada una de ellas:

(a) Cumple con los requisitos de elegibilidad;
(b) Ha sido debidamente firmada;
(c) Está acompañada de la garantía bancaria o fianza de seriedad de oferta en su debida forma y contenido; y
(d) Cumple sustancialmente con los requisitos esenciales de los documentos de licitación.

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

a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.
b) Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el pliego de bases y condiciones.
c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el pliego de bases y condiciones.
d) Cuando el oferente no presente las garantías bancarias o fianzas requeridas.
e) Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el pliego de bases y condiciones.

f) Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que de lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
g) Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por el artículo 44 de la Ley.

34.4. El comité de evaluación descalificará al oferente en los supuestos siguientes:

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

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.

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 de las ofertas, el Banco Central de Nicaragua convertirá todos los precios de las ofertas expresados en monedas distinto origen, a la moneda única definida en el pliego de bases y condiciones (córdobas), utilizando el tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de apertura de las ofertas por el Banco Central de Nicaragua.

37. Evaluación de las Ofertas

37.1 El Banco Central de Nicaragua evaluará todas las ofertas que cumplen los requisitos esenciales establecidos en el pliego de bases y condiciones.

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 expresa 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) el precio cotizado;

(b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos;

(c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos;

(d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación.

37.8. Al evaluar una oferta el contratante excluirá y no tendrá en cuenta disposiciones relativas al ajuste de precios durante la ejecución del contrato.

37.9. Podrá permitirse a los oferentes cotizar precios separados por uno o más lotes en atención a la organización de la adquisición en cuanto a la naturaleza, tipo, alcance, magnitud, complejidad o cualquier otra condición de los servicios generales requeridos.

37.10. El contratante podrá adjudicar uno o varios lotes a más de un oferente. La metodología de evaluación para determinar la adjudicación por lotes está detallada en la Sección III, Criterios de Calificación y Evaluación.

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 presentadas por el oferente.

38.3 Una determinación afirmativa de la calificación del oferente o de la oferta, será requisito previo para la adjudicación del contrato. 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 siguiente oferente que ha presentado la mejor oferta.

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 Administración Superior del Banco Central de Nicaragua con copia a cada oferente.

39. Derecho de Aceptar cualquier Oferta o de Rechazarla

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, el BCN puede adjudicar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y necesidades del área requerida.

41. Suspensión o Cancelación

41.1 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 calendario 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.

41.2 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.

41.3 El acto de suspensión o cancelación no derivan responsabilidad alguna para el Banco Central de Nicaragua u organismo contratante. La resolución deberá ser notificada a los oferentes y publicarse en el portal único de contratación.

42. Adjudicación

42.1 La Licitación se adjudicará mediante resolución motivada emitida por la Administración Superior de la entidad del Banco Central de Nicaragua dentro del plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, posterior a la notificación del dictamen de recomendación del comité de evaluación, indicando específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.

42.2 Considerando la viabilidad económica, técnica y/o administrativa la adjudicación podrá ser total, parcial o a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.

42.3 Una vez firme la resolución de adjudicación, la autoridad máxima o su delegado del Banco Central de Nicaragua, procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el pliego de bases y condiciones las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

42.4 La Resolución de Adjudicación emitida por la Administración Superior 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 posterior a su emisión.

43. De la Re-Adjudicación

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

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

44. Declaración Desierta

44.1. El Banco Central de Nicaragua, mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:

- No se presentare oferta alguna.
- Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de bases y condiciones.
- En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.
- No esté de acuerdo con el dictamen del comité de evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

44.2. Cuando se declare desierta una licitación, se podrá iniciar nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del pliego de bases y condiciones que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.

44.3. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o pre-contractual alguna al contratante.

44.4. La resolución de declaración desierta deberá ser notificada a los oferentes en un plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en el numeral 44.1, y publicarse en el portal único de contratación sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

45. Recursos

45.1 Los oferentes tienen derecho a hacer uso de los Recursos que la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", disponen en su Capitulo X y Titulo 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:

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

d. 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 3 (tres) 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 aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

47. Garantía Bancaria o Fianza de Cumplimiento del Contrato

47.1 El oferente adjudicado, deberá presentar garantía bancaria o fianza de cumplimiento de contrato equivalente al **5%** del valor total adjudicado, dentro del plazo establecido en la resolución de adjudicación. Y deberá ser una garantía o fianza emitida por una Institución Financiera o Compañía Aseguradora autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras (SIBOIF), de conformidad a Circular Administrativa No. DGCE/UN/08-2015 emitida el 08 de Julio del año 2015, por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/MHCP). **(No se aceptarán cheques en ninguna de sus formas).**

47.2 Si el oferente seleccionado no cumple con la presentación de la garantía o no firma el contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de Oferta. En tal caso, el Banco Central de Nicaragua podrá re-adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si ésta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, y que esté calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

48. Garantía Bancaria o Fianza de Anticipo

48.1 Previo a cualquier desembolso, el Banco Central de Nicaragua, deberá recibir a satisfacción garantía bancaria o fianza de anticipo rendida por el adjudicado, por un monto del cien por ciento (100%) del valor adelantado, y por un plazo de vigencia que corresponda con la amortización total del mismo. **(No aplica para esta licitación)**

48.2 El oferente deberá solicitar en su oferta anticipo si así lo requiere.

49. Garantía Bancaria o Fianza Discrecionales

49.1 El Banco Central de Nicaragua, podrá solicitar al contratista la presentación de otras garantías bancarias o fianzas acorde con la naturaleza y alcance del servicio, tales como:

a) Garantía Bancaria o Fianza o Garantía a la Calidad y Rendimiento: para asegurar la calidad del objeto de la contratación, con una vigencia y monto acorde a la naturaleza del bien objeto de la contratación y previamente establecido en los estudios previos.

b) Garantía Bancaria o Fianza o Garantía contra Vicios Ocultos: para proteger al contratante contra defectos en bienes que a simple vista no sean detectables y que revelen su existencia con posterioridad a la entrega definitiva y finiquito del contrato. El monto de esta Garantía/Fianza y su vigencia será establecida considerando la complejidad del objeto de la contratación conforme los estudios previos.

c) Garantía Bancaria o Fianza o Garantía contra Daños a Terceros: El monto de esta Garantía/Fianza y su vigencia será establecida considerando la complejidad del objeto de la contratación conforme los estudios previos.

d) En el caso de las micros, pequeñas y medianas empresas, se aceptarán Garantía/Fianzas emitidas en base a Ley No. 663 "Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Reciprocas para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas".

50. Verificación con las Instituciones Emisoras de las Garantías

50.1 De conformidad a Circular Administrativa No. DGCE/UN/08-2015 emitida el 08 de Julio del año 2015, por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/MHCP), el Banco Central de Nicaragua previo a la adjudicación del contrato verificará con las instituciones emisoras de las Garantías, la validez y vigencia de las mismas presentadas en los procesos de contratación, en la formalización del contrato y en el cierre de las obligaciones contractuales, para lo cual el oferente deberá detallar en su oferta los datos de la entidad emisora (nombre del funcionario, correo electrónico y número telefónico).

51. Penalidad

51.1 El Banco Central de Nicaragua, podrá penalizar al contratista a través de multa del **1%** por cada día de retraso, deducible del pago que el banco deba realizar al contratista por el objeto del presente contrato.

52. Acreditación

52.1 Acreditación de representantes en acto público. Las personas naturales concurren personalmente o a través de su representante, debidamente acreditados ante la Unidad de Adquisiciones o representantes de la Administración Superior mediante carta poder simple.

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

53. De la Devolución de Garantías (en los procesos que apliquen)

53.1 La Unidad de Adquisiciones, para ejecutar el proceso de devolución de garantía (cualquiera sea su tipo y naturaleza) deberá comunicar al área organizativa solicitante la petición de devolución de garantía solicitada por el oferente y asegurar estas cumplan las siguientes condiciones:

53.2 **Garantía de Seriedad de Oferta:** Recibida la resolución de la autoridad competente cuando se declare desierto el proceso de contratación o la notificación que se ha firmado el contrato por ambas partes y haya presentado garantía de cumplimiento de contrato.

53.3 **Garantía de Anticipo:** Recibido el informe del área organizativa solicitante que indique que el contratista no posee saldos pendientes por amortizar y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

53.4 **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Recibida el acta de recepción final y un informe conclusivo que indique que el proveedor no tiene productos pendientes de entregar, ni servicios conexos vigentes (de aplicar) y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

52.5 **Garantía contra Vicios Ocultos y Redhibitorios**: Recibido el informe conclusivo que indique que no hay fallas o desperfectos en la obra y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

53.6 **Garantía de Calidad**: Recibido el informe del área organizativa solicitante en el cual indique que los bienes y servicios están libres de defectos atribuibles al diseño y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

54. Negociación de Precios (No aplica)

54.1 En base al artículo 61 de la Ley 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", el BCN podrá realizar Negociación de Precio a las ofertas recibidas, a fin de ajustarlo de la mejor manera al interés público, de conformidad con lo establecido en Circular Administrativa DGCE/SP/11-2014, emitida el 30 de septiembre del año dos mil catorce por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La negociación de precios aplica en aquellas contrataciones en que se considere, además de la verificación de idoneidad mínima de los oferentes, que la adjudicación puede basarse exclusivamente en el factor precio, sin perjuicio del cumplimiento de los alcances técnicos correspondientes. Para lo cual se deberá observar el siguiente procedimiento:

a. El BCN a través de la Unidad de Adquisiciones, notificará a los oferentes fecha para presentar mejora a la propuesta económica.
b. Presentar la mejora económica en sobre cerrado con el nombre y dirección del oferente.
c. Estar dirigido al Banco Central de Nicaragua con atención a la Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas – Ejecutivo en Adquisiciones II y llevar la siguiente dirección: Km. 7 Carretera Sur 300 mts. al Este.
d. Llevar la identificación específica de este procedimiento y el nombre del proceso.
e. Llevar una advertencia de no abrir antes de la fecha indicada en carta dirigida por el BCN al oferente el día que debe presentar la mejora económica.

f. Si el sobre no está sellado e identificado como se requiere, el Banco Central de Nicaragua no se responsabilizará en caso que la mejora a la propuesta económica se extravíe o sea abierta prematuramente.
g. La apertura de la mejora a la propuesta económica se hará cumpliendo las mismas formalidades de la apertura de oferta inicial.
h. Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
i. Si con las nuevas propuestas resultara un empate entre dos o más oferentes, tendrá prioridad quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original. Si persiste el empate, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en el pliego de bases y condiciones.

55. De la Adjudicación

55.1 Cabe destacar que el BCN podrá modificar, disminuir o aumentar unilateralmente durante la ejecución del contrato hasta lo permitido por la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y sus Reglamento", podrá reducir cantidades, con el fin de ajustarse al presupuesto, según ofertas recibidas.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A. Disposiciones Generales
Banco Central de Nicaragua
Licitación Pública No. BCN-10-167-17
Nombre del Prestatario es: Fondos Propios Banco Central de Nicaragua
Nombre de la **Licitación Pública: "SERVICIO DE CONSERJERÍA BCN".**
B. Contenido del Documento de Licitación
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua Dirección: Km. 7 Sur, 300 mts al Este. Ciudad: Managua, Nicaragua Teléfono: 2255 – 7171 Ext. 4210 Dirección de correo electrónico: licitaciones@bcn.gob.ni.
C. Preparación de las Ofertas
Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: Ver Sección de especificaciones técnicas.
No se considerarán ofertas alternativas.
Lugar de Destino: Banco Central de Nicaragua
Los precios cotizados por el oferente no serán ajustables.
El plazo de validez de la oferta será de: **60 días calendario prorrogable por 30 días más.**
La oferta deberá incluir una **garantía seriedad de oferta por el 1%** del valor total de la oferta incluyendo impuestos, la misma deberá ser una garantía y/o fianza de conformidad a circular administrativa DGCE/UN/08-2015 **(No se aceptarán cheques en ninguna de sus formas).**
El oferente adjudicado deberá de presentar una **garantía de cumplimiento de contrato,** equivalente al **5%** del monto total del contrato, la misma deberá de ser una garantía bancaria o fianza de conformidad a Circular Administrativa DGCE/UN/08-2015 **(No se aceptarán cheques en ninguna de sus formas).** Con vigencia de trece (13) meses, prorrogable por tres (3) meses más.
Además de la oferta original, deberán de presentar 2 (dos) copias íntegras de la oferta original debidamente firmadas, selladas, así mismo deberán de estar todas las páginas de la oferta rubricadas y foliadas (enumeradas iniciando con el No. 1) y encolochadas (presentación con carpetas y colochos de plásticos no empastado).

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:
La presentación de las ofertas tendrá lugar en: **Dirección:** Banco Central de Nicaragua **Lugar:** Recepción del BCN **Ciudad:** Managua, Nicaragua **Fecha: 22 de diciembre de 2017** **Hora: 8:15 a.m.**
La apertura de las ofertas tendrá lugar en: **Dirección:** Banco Central de Nicaragua **Lugar:** Sala de Capacitación BCN **Ciudad:** Managua, Nicaragua **Fecha: 22 de diciembre de 2017** **Hora: 8:30 a.m.**
Régimen de Cuota Fija
• De conformidad a lo dispuesto en el artículo 249 numeral 8) de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria, quedan excluidos del Régimen de Cuota Fija, las personas naturales inscritas como proveedores del estado, y que realicen ventas o presten servicios con montos superiores a los cincuenta mil córdobas netos por transacción. En todo caso, deberán incluirse en la oferta económica todos los impuestos aplicables. • Si el contratante adjudicara la licitación a un proveedor sujeto al Régimen de Cuota Fija, deberá informar de tal situación a la Dirección General de Ingresos para el traslado de dicho Proveedor al Régimen General.
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**
F. Adjudicación del Contrato
Los Oferentes presentarán ofertas totales. En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía Bancaria o Fianza de Cumplimiento. El pago de anticipos requerirá la presentación de Garantía Bancaria o Fianza por un monto del 100% del valor adelantado. **No aplica para esta licitación.**

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1. Metodología de Evaluación

La evaluación consistirá en determinar primero si las ofertas recibidas incluyen la documentación requerida, cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en las especificaciones técnicas, así como con las estipulaciones indicadas en el presente documento, lo cual será evaluado mediante la metodología cumple/no cumple. Para aquellas que se determine que cumplen sustancialmente con lo solicitado, se procederá a evaluar el precio más bajo de la oferta y presentación de certificación ISSO.

Descripción	Ponderación
Precio más bajo	70%
Certificación ISSO 9001:	30%

Precio más bajo (70%):

El proveedor que oferte el precio más bajo y que cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas obtendrá el puntaje total y se le tomará como base. Las calificaciones de los otros proveedores, se otorgará de manera proporcional siguiendo la siguiente fórmula:

Puntaje (n) = Puntaje total * [Oferta base / Oferta (n)]

Dónde: Puntaje (n) = Puntaje de la empresa (n)

Oferta (n) = Oferta de la empresa (n)

Oferta base = Mejor oferta

Certificación ISSO (30%):

El Contratista deberá presentar certificación ISO 9001: actualizada por prestación de servicios profesionales de limpieza institucional o a empresas, con lo cual la empresa garantiza que ha implementado un sistema de gestión de calidad.

Sección IV. Formularios de la Oferta

- Formulario de Información sobre el Oferente
- Formulario de la oferta
- Lista de servicios y actividades y precios
- Lista de Insumos (N/A)
- Lista de Personal (N/A)
- Lista de Equipo y Herramientas (N/A)
- Carta Compromiso del Oferente
- Formulario de Información Financiera
- Cronograma de Ejecución (N/A)
- Formulario de Autorización del Fabricante

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]*
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]*
4. Año de registro del Oferente: *[indicar el año de registro del Oferente]*
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: [*indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]*
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono*: [indicar los números de teléfono 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]* • 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,

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 Contratante]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al pliego de bases y condiciones que regula la presente licitación, incluso sus Correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección];*

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios Generales de conformidad con el Documento de Licitación, de acuerdo con la Lista de Servicios, Actividades, precios y Lista de Insumos.

(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 Servicios 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, la misma será prorrogable por 30 (treinta) días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato.

(g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada subcontratista y Vendedor]*

(h) No tenemos conflicto de intereses institucional.

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o Vendedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles conforme las leyes de Nicaragua u otras normativas oficiales vigentes;

(j) Los suscritos nos comprometemos a cumplir con las obligaciones de carácter legal para el personal que prestará los Servicios Generales objeto de la presente Licitación.

(k) Además nos comprometemos a velar por la conservación adecuada de las máquinas, equipos y las instalaciones dentro de los recintos que son objeto de la prestación del Servicio. En el caso que nos indique el Contratante, procederemos a suscribir seguros contra siniestros específicos, protegiendo así los servicios e instalaciones del Contratante.

(l) 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.

(m) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban.

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

El día _____ del mes _____ del año _____.

Firma:

Formulario de Lista de Precios

[El oferente completará estos formularios de Listas de Pecios de acuerdo con las instrucciones indicadas.

Para efectos de Presentación de Precios, los contratistas deberán tomar en cuenta el siguiente cuadro:

Ítem	Descripción	Cantidad	Costo unitario Mensual	Total Mensual (Costo Unitario Mensual x Cantidad)	Costo Anual (Total Mensual x 12 meses)
1	Supervisor Managua	01			
2	Conserje para eventos	01			
3	Conserjes Managua	18			
4	Conserjes León	02			
5	Conserje Matagalpa	02			
				Sub-Total	
				IVA	
				Total	

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

Formulario Lista de Bien(es), Servicios Conexos y Plan de Entrega (No aplica)

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

N°	Descripción de los Bienes	Cant.	Unidad de Medida	Lugar de entrega final según se indica	Fechas 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							
2							

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

Lista de Insumos (No aplica)

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]

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]*

No.	Equipo	Actividad	Tarea	Decripción de Insumos	Cantidad	Precio unitario Sin IVA	Precio Total Sin IVA
						Sub - Total	
						Impuestos	
						Precio Total	

Notas del Oferente:

El día _____ del mes _____ del año _____

Firma

Lista de Personal (No aplica)

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]

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

La Lista de Personal debe contener la información fehaciente del personal que hará los trabajos de los Servicios Generales cuando se adjudique el Contrato.

Nombre completo	Título Académico	Cargo	Años de experiencia.	Años en la empresa.

Notas del Oferente:

El día _____ del mes _____ del año _____

Firma

Lista de Equipos y Herramientas (No aplica)

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]

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

Incluir el listado de todos los equipos y herramientas que el Oferente aportará para ejecutar las actividades y mantendrá permanentemente en el área o lugar cuando realice los Servicios Generales.

No.	Descripción	Cantidad	Antigüedad	Valor	Evaluación

Notas del Oferente:

El día _____ del mes _____ del año _____

Firma

Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación:	Número de la Licitación:
Entidad Adjudicadora:	Fecha:
Oferente	Lista de Servicios Generales:

Con Atención a:

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado el pliego de bases y condiciones, aceptamos todas y cada una de las especificaciones técnicas y generales establecidas en el mismo.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a suministrar los servicios **"SERVICIO DE CONSERJERÍA BCN"** con todos y cada uno de las especificaciones técnicas y generales solicitadas, entre otros, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de bases y condiciones.

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 Información Financiera

Nombre de la Licitación:	Número de la Licitación:
Entidad Adjudicadora:	Fecha:
Oferente	Lista de Servicios:

RAZONES FINANCIERAS AÑO 2015

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 2016

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

Cronograma de Ejecución (No aplica)

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]

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]*

Responsable de la Ejecución		**MES**				**MES**				**MES**			
	SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	ACTIVIDADES												

Notas del Oferente:

El día _____ del mes _____ del año _____

Firma

Formulario Autorización del Fabricante (No aplica)

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

Fecha: [*indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
L No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

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

POR CUANTO

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

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

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

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

Cargo*: [indicar cargo]*

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

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

PARTE 2:
Requisitos de los Servicios Generales
"SERVICIO DE CONSERJERÍA BCN"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de conserjería incluye la limpieza de todas las áreas cubiertas, semi cubiertas (pasillos, techados, galerías, etc.) y descubiertas (terrazas, balcones, etc.); todo su mobiliario, artefactos, pisos, paredes, vidrios de todo tipo y cielorrasos en general, así como también paredes y rodapiés. El servicio a contratar es por mano de obra, maquinaria y los productos especiales indicados para limpieza profunda, únicamente.

El BCN requiere contratar el servicio de conserjería para la sede central Managua y sus delegaciones León y Matagalpa, **por el período de un (1) año**, conforme las cantidades detalladas.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Supervisor Managua	01
2	Conserje para eventos Managua	01
3	Conserjes Managua	18
4	Conserjes León	02
5	Conserjes Matagalpa	02
Total		**24**

Ítem	Descripción	Área
1	Sede Central Managua	12,000.00 m^2
2	Delegación León	2,000.00 m^2
3	Delegación Matagalpa	1,924.00 m^2
Total		**15,924.00 m^2**

Personal

Los conserjes asignados podrán ser de ambos sexos, para conserjería sede central Managua se requiere que al menos seis (6) conserjes sean del sexo masculino, los cuales estarán asignados a áreas específicas del BCN.

Los conserjes asignados a la sede central Managua, deberán atender reuniones y eventos en áreas particulares dentro de su horario laboral, para lo cual deberán realizar servicios de cortesía interna como ayudar a mover algún mobiliario, lavado de cristalería, apoyo en el servicio de café, en reuniones y/o oficinas de los gerentes, sin afectar el trabajo de limpieza. Se podrán hacer arreglos eventuales de compensación de tiempo laboral en caso necesario.

Se requiere en la sede central Managua, una persona para atención de eventos especiales, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos (la empresa adjudicada deberá presentar al menos 3 propuestas y el BCN escogerá a la más apropiada):

- Entre 23 y 30 años de edad.
- Preferiblemente del sexo femenino.
- Bachillller.
- Buena presentación y buenas costumbres.
- Experiencia en atención al cliente / eventos. Presentar constancias
- Disponibilidad de horario. Esto no implica compromisos adicionales del BCN

La empresa adjudicada tendrá 10 (diez) días hábiles previos al comienzo del servicio, para remitir al Banco la nómina del personal que concurrirá a prestar funciones con la descripción de sus dos (2) nombres y dos (2) apellidos y número de cédula a la par. Así mismo adjuntará además por cada empleado los siguientes documentos en orden del tiempo requerido para su obtención:

- Fotocopia de Cédula
- Certificados de Salud
- Récord de Policía (Certificado de Conducta)
- Certificado Judicial

Los Conserjes asignados al servicio BCN, deberán recibir capacitación sobre el uso de maquinaria, equipos, relaciones humanas y/o atención al cliente, mostrar buenas costumbres, cumplir con las prohibiciones tanto a lo interno del BCN, como de su empresa, dedicarse únicamente a las tareas asignadas, así como cumplir con el horario establecido de trabajo, descanso, etc (presentar certificado de capacitación en los temas antes detallados, anexo a la hoja de vida de los operarios asignados,). El personal en servicio en el BCN, deberá mantener siempre un comportamiento respetuoso, evitando caer en actos de indisciplina. En caso de presentarse, el BCN valorará la situación y se reserva el derecho de sugerir la sustitución de dicho personal.

Así mismo el contratista deberá suministrar un stock de seis (6) operarios para cubrir inasistencia de personal (se deberán remitir los mismos documentos requeridos).

En el caso de suspensión de personal por faltas graves o renuncias inmediatas, el contratista deberá enviar los datos de la persona del stock de operarios que ingresará a realizar la sustitución, la sustitución de la inasistencia de cualquiera de los operarios, se deberá de responder dentro de dos (2) horas máximo, el sustituto deberá de cubrir el área del operario faltante, de esta manera no se afecta las actividades de limpieza.

El contratista deberá de garantizar que al momento de presentarse a trabajar, cada operario:

Porte Carné laboral, extendido por el Banco Central de Nicaragua (este será asumido por el BCN), cuando es por primera vez, por pérdidas o reposición deberá asumirlo la empresa. El carnet que se le extienda a la empresa, contendrá lo siguiente: Nombres y apellidos completos, número del documento de identidad y foto a color.

Porte Uniforme Limpio, (**caballeros:** camisa manga corta, pantalón de gabardina bolsas selladas, **damas:** blusa estilo chaqueta, manga corta, pantalón o falda 3 dedos por debajo de la rodilla bolsa selladas). Los mismos deben estar en óptimas condiciones, de lo contrario el BCN se reserva el derecho a impedir el ingreso al operario que no porte su carné o su uniforme completo y en óptimas condiciones; el contratista deberá enviar un operario de reemplazo y en un plazo no mayor a dos horas.

Cumpla el Horario laboral: lunes a viernes de 6:30 a.m. a 4:00 pm. (Un sábado al mes realizarán limpieza profunda de pisos o áreas específicas de 7:00 a.m. a 12:00 m). Delegaciones no se trabajará los sábados a menos que sea requerido previo aviso.

Limpieza
El servicio de limpieza se deberá realizar a diario (con un mínimo de dos veces y cuantas veces sea requerido) garantizando la limpieza permanente y las condiciones de higiene y salubridad de todas las áreas. (Oficinas, pasillos, baños, gradas, ventanales, paredes, etc.).

La limpieza profunda en la Biblioteca "Rubén Darío " y otras áreas programadas, se realizará una (1) vez cada seis meses o conforme requerimiento y una vez (1) al mes en pisos conforme programación de áreas y correrá por parte de la empresa adjudicada, la maquinaria y equipos descritos en estos alcances, **productos especiales** para este tipo de limpieza como: extractor, cleaner, pretratador o shampoo y desmanchador de alfombra así como el personal necesario para llevar a cabo el trabajo de limpieza profunda.

Limpieza de pisos en general: barrido general de todas las oficinas y dependencias (despachos, pasillos, baños, salas de espera, hall de entrada, etc.).
Los pisos de cerámica se limpiarán con trapo o similar humedecido en agua y luego con otro humedecido en agua con el agregado de cera.

Limpieza de Pisos Especiales del Gimnasio: Para la limpieza de pisos especiales área de pesas (piso de caucho): Lavar con cepillo suave, jabón y agua, hasta sacar el polvo. Utilizar la menor cantidad de agua posible, procurar cepillar y secar para acelerar el proceso de secado. Una vez se remuevan todas las partículas de polvo, aplicar una capa delgada de silicona (utilizada en automóviles). De aplicar demasiado la superficie quedaría resbalosa. Posteriormente limpiar con lampazo húmedo (No muy mojado bien retorcido). Repetir la aplicación de silicona cada tres (3) meses.

Para la limpieza de pisos especiales de aeróbicos, Spinning y deportes de mesa: Lavar el piso con cepillo duro, jabón y agua, con el objetivo de retirar toda la mugre acumulada por limpieza deficiente. Realizar buena limpieza del área con escoba y lampazo.

Para la limpieza de pisos especiales de vestidores: Lavar el piso con cepillo duro, detergente y agua para retirar toda la mugre acumulada por limpieza deficiente.

Limpieza de alfombras deberá realizarse con máquinas especiales para la limpieza de alfombras (aspiradora y lavadora, pulidora, etc). Se deberá realizar el desmanchado constante de las mismas mediante soluciones y procesos manuales y/o mecánicos de secado rápido.

Limpieza de vidrios, ventanales y de altura: Limpieza de bordes de ventanales, puertas de vidrio, vidrios de altura, cortinas verticales, tela arañas en los cielos rasos, paredes, etc. se lavarán profundamente mediante la utilización de limpiavidrios, de acuerdo con sus características y grado de suciedad.

Limpieza de Puertas de madera y aluminio y vidrio: la limpieza se realizará con productos apropiados.

Limpieza de mobiliario y escritorios: Limpieza general, dos veces al día, de todo el mobiliario en forma adecuada (muebles, escritorios, armarios, sillas, sillones, estantes, archivos, despensas, flipper, molduras, mostradores, porta bandejas, etc.), a la formica se le pasará paño humedecido con alcohol y a los vidrios se le aplicará limpiavidrios. Se deberá mantener estrictamente el orden original de los elementos apoyados sobre escritorios o estanterías. No se deberá limpiar el interior de muebles que tengan cajones o puertas, salvo autorización expresa del funcionario del Banco encargado del control.

Limpieza de baños: Limpieza de espejos, azulejos, artefactos y pisos con el agregado de productos desodorantes y/o desinfectantes de alto poder germicidas y bactericida. En el caso particular de los sanitarios estos deberán permanecer limpios, garantizando en todo momento el aseo de los mismos, papeleras evacuadas, cubiertas de lavamanos, grifería y accesorios así como sanitarios limpios y ambientados incluyendo el local de estos.

Limpieza de artefactos de iluminación de madera y/o acrílico: Limpieza con paño húmedo (acrílico) o según corresponda. Para el caso de los difusores metálicos, estos deberán limpiarse con escobilla y según lo planificado trimestralmente.

Limpieza de equipos de computación: Se deberán tomar precauciones a efectos de no levantar polvo. La limpieza de los monitores o pantallas se realizará con producto apropiado y/o seco según corresponda.

Tareas de limpieza a realizar los días sábados: Limpieza de estructuras de altura, limpieza de cielos de PVC, limpieza y lavado de paredes, gradas, vigas y frentes de los edificios. Lavado de vidrios de altura internos y externos, ventanales y cedazos de ventanales, que impliquen el uso de andamios, pulir, lavar, descurtir pisos de diferente tipo y alfombras (lavado profundo). Lavado de cortinas, aspirado de sillas, limpieza de bodegas de oficinas (PLA, Adquisiciones, Archivo, etc.)

Tratamiento de residuos: Vaciado y lavado de papeleras, al menos dos veces al día, colocando toda la basura en bolsas de plástico. Las cuales deberán ser depositadas en el contenedor suministrado por el BCN. Se deberá desalojar diariamente e inmediatamente la basura producto de las áreas de limpieza en el container, sin acumular en bodegas, baños u áreas asignadas. Es responsabilidad del contratista evacuar material de desperdicios de las basureras metálicas ubicados en los pasillos y exteriores en los pasillos de área de atendida.

Herramientas y Maquinaria requerida

La empresa deberá contar con los artefactos mecánicos en cantidad y calidad necesarios que requiera el servicio, así mismo el BCN estará facultado para realizar revisión y solicitar el cambio de los mismos, cuando estos presenten desperfectos. La totalidad del equipamiento deberá estar y mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento a partir y durante la vigencia del contrato.

El BCN facilitará un lugar para el resguardo de herramientas y maquinarias del contratista, quedando bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa la seguridad de los mismos; así mismo como la limpieza, orden y aseo del mismo. El encargado del Servicio, está facultado para hacer cumplir esta disposición.

A continuación se detallan los equipos mínimos necesarios:

- Dos (2) máquinas pulidoras de piso (máquina de baja) modelo Galaxy o Mustang o similar.
- Una (1) aspiradora similar a: modelo Pacer 112 / 115 UE (solo para alfombra)
- Una (1) aspiradora similar modelo Designer "húmedo-seco".
- Un (1) Turbo secador similar a: Aero Plus / faster drying – floor to ceiling.
- Estación de limpieza (4)
- Squeegee de piso (4)
- Exprimidores de lampazo (8)
- Carreta con rodos (1)
- Escalera de tijera (1)
- Señalizadores de piso húmedo (5).
- Mopas de 36 pulg de ancho. (3)
- Hisopo para telaraña de 3m de largo (1)
- Espátulas de acero para limpieza y descurtido de pisos. (10)
- Andamio conforme requerimiento
- Esponjas azules, blancas y verdes
- Padd rojo, verde, negro y blanco

- Cepillo para maquina pulidora
- Mangueras de jardinería de ½ y 10 metros
- Destaqueadores de inodoro.
- Lijas de agua
- Bolsas de reemplazo de aspiradoras
- Lanillas para la limpieza
- Mascarillas
- Hisopos para inodoro
- Productos especiales

Requerimientos Generales
La empresa contratada deberá realizar Auditorías Internas frecuentes (al menos 1 vez cada dos meses) para garantizar que los operarios cumplen con sus tareas y actividades de la manera adecuada en el tiempo requerido y entregar un informe de los resultados al BCN.

Quedarán incorporados en la oferta del contratista, los costos que correspondan por el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y provisionales, aportes al INSS, normas de Higiene y Seguridad laboral, retenciones y seguros (especialmente de accidente de trabajo para todo el personal que dentro o fuera del recinto realice tareas relacionadas con la misma).

Se deberá presentar informe mensual detallando las tareas efectivamente realizadas, incluyendo las diarias, semanales, mensuales y excepcionales, así como el control de asistencia de su personal, para su verificación por parte del Área de Mantenimiento.

Dicho informe deberá contar con el "visto bueno" del Administrador de Contrato del Área de Mantenimiento y del designado por el contratista para representarlo en la firma de este documento; éste se adjuntará a cada pago mensual.

2. Verificación de las Condiciones Existentes

Los oferentes interesados, deberán examinar todo el trabajo y la situación existente descrita en estas especificaciones técnicas durante visita de campo. En caso de encontrar discrepancia entre las especificaciones y las condiciones del sitio o las herramientas y máquinas a utilizar, se deberá informar en visita de campo y tomar en cuenta al momento de presentar la oferta.

3. Visita de Campo (opcional)

La visita de campo será realizada solamente en la sede Managua y conforme fecha y horario indicado en el presente documento. Los interesados tendrán que remitir por correo al menos un día antes de la visita de campo: nombre y número de cédula del personal que realizará la visita a los siguientes correos: mmh@bcn.gob.ni Martha Muñoz Hernández con copia a wperez@bcn.gob.ni Walter Pérez, en caso de que ningún proveedor remita listado, se entenderá que no existen interesados en la visita y la misma será suspendida.

4. Medidas de Obligatorio Cumplimiento

- El contratista suministrará detalle de herramientas y equipos que serán ingresados a las instalaciones, este mismo servirá para su salida. Debe valorar en sitio las condiciones de tomas o alimentación para las herramientas eléctricas a utilizar.

- El contratista deberá informar previamente la necesidad de trabajar en horario extraordinario. Esto deberá ser debidamente justificado, para no interrumpir alguna actividad del BCN, para finalizar una labor ya iniciada, etc.

- El contratista deberá remitir listado completo del personal conforme los requerimientos detallados.

- El contratista deberá apegarse a la normativa de higiene y seguridad laboral vigente (Ley 618), así como a las disposiciones administrativas internas. Los trabajadores deberán contar con su colilla del INSS vigente para laborar en el proyecto del BCN, esta deberá cubrir riesgos profesionales, de igual forma deberán contar con el equipo de protección básico: casco, botas, guantes y gafas de seguridad, etc

5. Otras Consideraciones

EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS: El oferente deberá demostrar que cuenta con la experiencia necesaria para la ejecución del servicio, presentando al menos tres (3) Constancias por el servicio de limpieza, con características similares a las solicitadas por el BCN.

6. Garantías Requeridas:

- **Garantía de Seriedad de Oferta:** 1% del monto total de la Oferta.
- **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato. Vigencia de un (1) año prorrogable por tres (3) meses más.

Cuando el contratista no suministrase lo estipulado en el presente contrato, el banco podrá ejecutar y hacer en efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, debiendo entenderse que el cobro del porcentaje de la penalidad y el cobro de la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato, no se excluyen entre sí y se aplicarán sucesivamente por el incumplimiento del contrato total o parcial por parte del contratista

Penalidad: El Contratante podrá penalizar al Contratista a través de multa del **1%** por cada día de retraso, deducible del pago que el Banco deba realizar al Contratista por el objeto del presente contrato.

7. Comunicaciones del Contratista

El oferente deberá indicar a la persona de contacto que atenderá al BCN, brindando su número telefónico y correo electrónico, he indicar con antelación si dicha persona, durante el transcurso del contrato, será sustituida temporal o definitivamente.

Comunicaciones sobre el contrato: En caso de alguna comunicación que tenga que ver con observaciones o posibles incumplimientos a cláusulas del contrato, como retrasos en la entrega y/o afines, el contratista deberá realizar una comunicación formal dirigida al Equipo Administrador de Contrato (EAC) indicados en la

Resolución de Adjudicación, a través de la Unidad de Adquisiciones. Dicha comunicación deberá estar firmada por la misma persona que firmó el contrato, en caso de no ser posible, podrá delegarse mediante Carta poder simple.

Comunicaciones de carácter operativo y/o rutinarias durante la ejecución del contrato: Las personas naturales o su representante debidamente acreditado mediante carta de poder simple, o bien las personas jurídicas mediante su representante legal o apoderado acreditado con carta poder simple, deberán remitir una comunicación formal, una vez adjudicados, a la Dirección de Operaciones Administrativas (DOA), indicando las personas encargadas de firmar y recibir comunicaciones de carácter operativo, como: ordenes de trabajo, recepción ordenes de pedido, coordinaciones de entrega, de ingresos, firmas de actas de recepción, entre otros.

Vigencia del contrato

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene y rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 227 del Decreto 75-2010, Reglamento de la Ley N° 737.

El servicio entrará en vigencia a partir de la fecha indicada en notificación de inicio emitida por el Área de Mantenimiento, por el período de 1 año o hasta agotar el monto total adjudicado, lo que ocurra primero, período que podrá ser renovado conforme lo permitido por la Ley 737, ley de contrataciones administrativas del sector público. Podrá reconocerse incrementos de ley.

Notificación de Inicio: Una vez sea firmado el contrato y recibida orden de compra, el contratista recibirá comunicación escrita por el área de Infraestructura y Mantenimiento autorizando e indicando la fecha para el inicio de labores. Para recibir notificación de inicio el contratista deberá haber entregado toda la información de seguridad requerida por cada uno de los trabajadores.

8. **Moneda y forma de pago**:

- **Moneda**: Córdoba

- **Forma de Pago:** Se realizarán los pagos de forma mensual, conforme los montos detallados en la factura recibida por el BCN. Esta deberá ser entregada en el BCN. En caso de ser necesaria la corrección de una factura, no se procederá a la cancelación mensual hasta que sea entregada la factura corregida.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a una cuenta en córdobas que el contratista suministre para tal fin.

Se deberá adjuntar por parte del contratista adjudicado, para los pagos mensuales los siguientes soportes:

- Factura original
- Informe de trabajos realizados mensualmente, con el Vo.Bo. del Área de Mantenimiento Inscripción del personal INSS (inicio de trámites para el primer pago)
- Pago mensual al INSS deberá ir adjunto al informe del servicio y la factura de cobro mensual, en caso de no contar con esto deberá presentar constancia de los trámites realizados.
- Pago al INATEC.

9. Metodología de Evaluación

La evaluación consistirá en determinar primero si las ofertas recibidas incluyen la documentación requerida, cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en las especificaciones técnicas, así como con las estipulaciones indicadas en el presente documento, lo cual será evaluado mediante la metodología cumple/no cumple. Para aquellas que se determine que cumplen sustancialmente con lo solicitado, se procederá a evaluar el precio más bajo de la oferta y presentación de certificación ISSO.

Descripción	Ponderación
Precio más bajo	70%
Certificación ISSO 9001:	30%
Total	**100%**

Precio más bajo (70%):

El proveedor que oferte el precio más bajo y que cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas obtendrá el puntaje total y se le tomará como base. Las calificaciones de los otros proveedores, se otorgará de manera proporcional siguiendo la siguiente fórmula:

Puntaje (n) = Puntaje total * [Oferta base / Oferta (n)]

Dónde: Puntaje (n) = Puntaje de la empresa (n)

Oferta (n) = Oferta de la empresa (n)

Oferta base = Mejor oferta

Certificación ISSO (30%):

El Contratista deberá presentar certificación ISO 9001: actualizada por prestación de servicios profesionales de limpieza institucional o a empresas, con lo cual la empresa garantiza que ha implementado un sistema de gestión de calidad.

10. Adjudicación

El BCN se reserva el derecho de realizar adjudicaciones totales o parciales, por meses, por cantidad de operarios, sedes o combinación de opciones anteriores, tomando en cuenta disponibilidad presupuestaria y necesidades institucionales. Se aclara que la contratación será, prorrogable por dos períodos más, previa evaluación de cada periodo; según requerimientos del BCN. Las cantidades de operarios pueden variar hasta que se ajuste al monto presupuestado.

11. Presentación de Precios

Para efectos de Presentación de Precios, los contratistas deberán tomar en cuenta el siguiente cuadro:

Ítem	Descripción	Cantidad	Costo unitario Mensual	Total Mensual (Costo Unitario Mensual x Cantidad)	Costo Anual (Total Mensual x 12 meses)
1	Supervisor Managua	01			
2	Conserje para eventos	01			
3	Conserjes Managua	18			
4	Conserjes León	02			
5	Conserje Matagalpa	02			
				Sub-Total	
				IVA	
				Total	

PARTE 3 – Contrato
Sección VI. Modelo de Contrato

[El presente modelo contiene cláusulas mínimas, pudiendo el Contratante ajustarlas al objeto contractual específico, incorporar o suprimir las que no correspondan a la naturaleza de la contratación]

CONTRATO XXXXX
"XXXXXXXXXXXX"
PROCESO No. XXX

Nosotros, XXXXX, en adelante se le denominará "EL BANCO O SIMPLEMENTE BCN", y por otra parte el señor: XXXXXXXXXX , mayor de edad, casado, XXXXX, de nacionalidad XXXXX y de este domicilio, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana No. XXXXXXXXXX: (XXXXXXX), quien actúa en su calidad de XXXXXX apoderado de la Sociedad XXXXXXXX de la empresa que en lo sucesivo de este documento se denominará "EL CONTRATISTA", hemos convenido celebrar el presente contrato para XXXXX de "XXXXXX", sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA; REPRESENTACIÓN.El Señor: XXXXXXX, acredita su Representación con los siguientes documentos: Escritura Pública Número XXX(XX), Poder XXXXXXXXXXXXX, otorgado en esta ciudad a las XXXX de la X del día XXXX de XXXX del año dos mil XXXX ante los oficios notariales de XXXX e inscrito con el Número XXXX, Página XXXX, Tomo XXXX, Libro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.El señor: XXXXXX acredita su Representación con los siguientes documentos: Testimonio de Escritura Pública Número XXXXXX, autorizada en la ciudad de XXXX a las XXX de la XXXX del día XXXX de XXXXX del año XXXXX , ante los oficios Notariales de XXXXX, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de XXXX, bajo Numero: XXXX (XX), Páginas: XXXX (XXX), Tomo: XXXX (XX) del Registro de Personas y con el Número: XXXXX (XX), Pagina: XXXX (XXX), Tomo: XXXX (XXX), Libro: XXXX. y Testimonio de Escritura Pública Numero XXXX (X) de Poder XXXXXXXXXXXXXXXX, autorizada en la ciudad de Managua, el día XXXX, a las XXXX, ante los Oficios Notariales de XXXX, el que se encuentra inscrita con el numero : XXXX (XXX), Páginas: XXXX (XXX), Tomo:XXXX (XXX), Libro: XXXX (XXX) de Poderes del Registro Público de XXXXXXXXXX..

CLÁUSULA SEGUNDA. ANTECEDENTES: Mediante Resolución de Inicio No. XXXXXX del XXXX de XXXXX del año dos mil XXXX, la Administración Superior del Banco Central de Nicaragua, acordó dar inicio al proceso de Licitación XX No. XX para "XXXXX", la cual de conformidad a los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto 75-2010, del Reglamento General a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, fue adjudicado de forma XXXXX a:XXXXXXX " mediante Resolución de Adjudicación No. XXXX del XXXX de XXXX del año dos mil XXXX.

CLÁUSULA TERCERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO: Mediante el presente contrato, "EL CONTRATISTA" se compromete con el Banco a XXXX de XXXXX adjudicado de forma XXXX con base a la Resolución de Adjudicación No. XXXX emitida el día XXXX de XXX del año dos mil XXX en las instalaciones del "Banco Central de Nicaragua". Las partes dejan claramente establecido que la naturaleza del presente contrato, es de índole administrativo dentro del marco de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones

Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010, Reglamento a la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

CLÁUSULA CUARTA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO Y ALCANCE DEL CONTRATO"EL CONTRATISTA", se obliga con el BCN a XXXXX, con base a las especificaciones técnicas siguientes: "EL CONTRATISTA" XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:. Además de lo anterior el contratista se obliga a: xxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE ENTREGA: "EL CONTRATISTA" se obliga a brindar el servicio contratado en un plazo de XXXXXXXX dicho plazo comienza a contarse con la xxxx y finalizará el xxx.

CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO:La vigencia del presente contrato comprenderá el periodo de entrega del servicio y finalizará hasta que el funcionario competente informe sobre la debida conformidad y recepción a satisfacción de la prestación a cargo del contratista, (artículo 227 del Decreto No. 75-2010, Reglamento de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público).

CLÁUSULA OCTAVA. ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL XXXX: "EL CONTRATISTA", deberá cumplir con los más altos niveles de cumplimiento y estándares de calidad del XXXXX brindado. En caso de no tener los resultados esperados, durante la vigencia del Contrato, el BCN se reserva el derecho de no contratar sus servicios para futuros procesos.

CLÁUSULA NOVENA: VALOR DEL CONTRATO, PRECIOS UNITARIOS Y FORMA DE PAGO. El BCN con base al objeto y alcance del presente contrato, los que están debidamente relacionado y detallado en la cláusula xxxxx, pagará al CONTRATISTA por la XXXXXX hasta la cantidad de: XXXXXXXXX (XXXX),. Precios Unitarios: El valor antes reflejado se desglosa de la siguiente manera: XXXXXXXXXXXXXXXX. Forma de Pago: El monto total antes descrito, será cancelado a más tardar en un período de XXXXX después de haber recibido el XXXX, vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria señalada por "EL OFERENTE" previa presentación de toda la documentación soporte indicada por la Institución Bancaria. El BCN, se reserva el derecho de pagar, única y exclusivamente, la cantidad de XXXXXXXX en base a los precios unitarios antes detallados.

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 los nombres de las personas debidamente autorizadas y las clausulas sujetas a cambios así como los motivos de la modificación.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PROHIBICIONES: "El CONTRATISTA", no podrá ceder el presente contrato celebrado con el BCN, si no es con la expresa autorización del BCN, 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 original y podrá ser requerido para presentar garantías adicionales por parte del BCN. La cesión del 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CAUSALES DE RECISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El BCN podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del presente Contrato, resolver en su totalidad o en parte mediante notificación escrita, en los siguientes casos: 1. Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia la entrega del servicio, objeto del contrato dentro de la fecha convenida, sin causa justificada conforme a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y el Decreto 75-2010 Reglamento General a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público"; 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 BCN o sus supervisores, 3. Si EL CONTRATISTA no cumple el objeto del presente contrato o los cambios previa de conformidad con lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones del proceso No. XXXXX, o los cambios previamente aprobados por El BCN, o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el funcionario delegado, 4. Si el Contratista subcontrata parte de los servicios objeto del presente Contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN, 5. Si el contratista, cede los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN, 6.Si EL CONTRATISTA, no da al BCN 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 BCN podrá resolver el presente Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Arto. 241 del Decreto No. 75-2010; Reglamento General a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Para dar cumplimiento con lo establecido en el Arto. 67 de la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Arto. 211 Decreto No. 75-2010; Reglamento General a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", "EL CONTRATISTA", ha constituido Garantía de Cumplimiento de Contrato, hasta por la suma de: XXXXXXXXXXX($XXXXX) a favor del BCN (acreedor) con el objeto de garantizar el cumplimiento pleno de XXXXX de XXXXX objeto del presente contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato referida en la presente cláusula se ha constituido mediante XXXXXX Numero: XXXXX (XXX) emitido por: 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 Decreto No. 75-2010; Reglamento General a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", es obligación de "EL CONTRATISTA" mantener vigente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, durante la vigencia del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENALIDADES (MULTAS): Con base a lo establecido en el Artos. 65, 69 y 71 de la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", el incumplimiento total o parcial del CONTRATISTA a cualquiera de sus obligaciones, dará derecho al BCN a

aplicar por cada incumplimiento, o días de retrasos en la fecha pactada en el presente contrato, una multa equivalente al XXXX por ciento (XXX) del valor total del presente contrato….

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS y RESCISIÓN DE CONTRATO: Una vez transcurrido el plazo de incumplimiento señalado en cláusula anterior, el BCN podrá dar inicio al procedimiento señalado en el Arto. 211 del Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 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: XXXXXXXXXXX ($XXXXX), la 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 . Por tanto, debe entenderse que 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 Arto. 241 del Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público", para rescindir el presente contrato. De no poderse resarcir el (los) incumplimiento(os) causados con la aplicación de las multas ni con la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el BCN se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal que pueda ejecutar en contra de "EL CONTRATISTA" a fin de resarcir el incumplimiento del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. FACULTADES EXHORBITANTE DEL BCN: Por disposición del Arto.71 de la Ley No. 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 ley, se tienen como automáticamente incorporadas a los contratos administrativos celebrados dentro del marco de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", y el Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público", 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 BCN 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 Arto. 242 del Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 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 recisión no perjudique o afecte ningún derecho, acción o recurso que tenga o pudiere tener el BCN.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN POR MOTIVOS DE INTERES PÚBLICO: Por razones de interés público, las partes contratantes 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 BCN 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 Máxima Autoridad, podrá declarar la Nulidad del presente Contrato, por cualquiera de las prohibiciones contenidas en el Arto. 18 de la Ley No. 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. LEYES APLICABLES Y DOMICILIO:

El presente contrato se regirá y estará sujeta a la Ley No. 737; "LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO", 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. OTROS DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO: Conforme a lo establecido en el Arto. 223 del Decreto 75-2010 del Reglamento de la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público" forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: a) Pliego de Bases y Condiciones definitivo, así como el acta de respuestas de homologación, si aplicase; b)Oferta Ganadora; c) Resolución de Inicio No. XXXX del XXXXX de XXXX del año dos mil XXX: d) Resolución de Adjudicación No. XXXXX del XXXX de XXX del año dos mil XXX; e) Garantía de Cumplimiento de Contrato emitido mediante Fianzas o Garantías según Circular Administrativa xxxxxxx por la Dirección General de Contrataciones del Estado del MHCP. Todos los documentos que conforman el expediente forman parte íntegra del presente contrato y por lo tanto se interpretarán conjuntamente con el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se terminará anticipadamente total o parcialmente, sin responsabilidad para el Banco, por las siguientes causales: 1) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente contrato por parte del contratista; 2) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito; 3) Por voluntad unilateral del BCN; 4) Por no brindarle "EL CONTRATISTA" al BCN XXXXX de XXX de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Selectiva No. BCN-XX-XX-XX.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL: El Banco por estar sujeto a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", Decreto 75-2010 del

Reglamento de la Ley No. 737; "Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público", Circulares y Normativas, 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 VIGÉSIMA SEXTA. VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIONES PATRONALES DEL CONTRATISTA:- El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales que le corresponden como consecuencia de los contratos laborales del personal propio que intervenga en la prestación del servicio objeto del presente contrato y realizar la retención legal que corresponde a los mismos realizando, el pago de las cuotas de Seguro Social, INATEC y los pagos y Retenciones de IR que correspondan. El contratista se obliga 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 la Ley de Seguridad Social de Nicaragua y su Reglamento. Para este efecto el Banco Central de Nicaragua podrá solicitar al contratista cualquier documentación que compruebe que éste ha cumplido con dicha obligación, estando obligado el contratista a brindar la información solicitada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD, SIGILO E INDEMNIZACION.- El contratista, se obliga a brindar el objeto del presente contrato observando las normas de profesionalidad, bajo estricto sigilo sobre la información y/o documentación reservada y/o confidencial de los documentos a que tengan acceso o que reciban con ocasión del presente contrato, así como las que eventualmente hayan tenido conocimiento de terceros que hayan confiado tal información. El contratista y empleados que atiendan al BCN, se comprometen a guardar absoluta reserva y mantener la confidencialidad durante la vigencia del contrato y por tres años más allá de la cancelación del mismo, para obtener óptimos resultados, por lo cual no podrá revelar en forma directa ni indirecta, información de El Banco, ni de los usuarios del presente servicio sin autorización expresa y escrita de El Banco, caso contrario la parte afectada podrá rescindir la relación contractual que los une y deducir las responsabilidades del caso.

"EL CONTRATISTA" y sus empleados se obligan a cumplir rigurosamente con todas las normas de seguridad internas indicadas por la Unidad de Seguridad y Protección Bancaria del Banco Central de Nicaragua. En caso que alguno (s) de los empleados del "EL CONTRATISTA" violente las normativas internas de seguridad, y por acciones u omisiones ocasione algún daño o perjuicio material al Banco Central de Nicaragua, "EL CONTRATISTA" se obliga a indemnizar el daño material causado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudiesen ejercer en contra de LA CONTRATISTA o sus empleados. De igual manera, "EL CONTRATISTA" se obliga a no divulgar ningún dato relacionado con el funcionamiento del Banco Central de Nicaragua.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: *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.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
BCN

xxxxxxxxxxxxxxxxx
El CONTRATISTA

Cc. Contratista
Expediente