



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

---

**LICITACIÓN SELECTIVA  
No. BCN-21-93-11**

**Pliego de Bases y Condiciones de Servicios  
Generales**

Emitido el: 24 Junio del 2011

Contratación de Servicios: "Alquiler de Equipos para Fotocopias - II Convocatoria"

Licitación Selectiva No. BCN-21-93-11

Entidad Contratante: Banco Central de Nicaragua

Integrantes del Comité de Evaluación:

- Asesor Jurídico
- División Administrativa
- Unidad de Adquisiciones



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Resumen Descriptivo

### PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

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

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

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

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

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

#### Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Listas de Servicios, Actividades, Precios, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

### PARTE 2: REQUISITOS DE LOS SERVICIOS GENERALES

#### Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

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

### PARTE 3: CONTRATO

#### Sección VI. Modelo del Contrato



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Índice General

<b>PARTE 1:</b>	<b>Procedimientos de Licitación .....</b>	<b>4</b>
Sección I.	Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
Sección II.	Datos de la Licitación (DDI).....	22
Sección III.	Criterios de Evaluación y Calificación.....	24
Sección IV.	Formularios de la Oferta.....	25
<b>PARTE 2:</b>	<b>Requisitos de los Servicios Generales .....</b>	<b>35</b>
Sección V.	Términos de referencias y técnicos (TDR).....	35
<b>PARTE 3:</b>	<b>Contrato .....</b>	<b>41</b>
Sección VI.	Modelo de Contrato .....	41

Ok<sup>3</sup> *[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 1: Procedimientos de Licitación

### Calendario de Contratación

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Venta de PBC	Del 28 al 30 de Junio/2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Recepción BCN
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	29 de Junio/2011	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones o Correo electrónico: cavila@bcn.gob.ni
3	Plazo para interponer Objeción al PBC	29 de Junio/2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Unidad de Adquisiciones o correo electrónico: cavila@bcn.gob.ni
4	Plazo para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	Del 30 de Junio/2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
5	Plazo para presentar las ofertas.	04 de Julio/2011	10:00 a.m.	Recepción BCN
6	Apertura de Ofertas.	04 de Julio/2011	10:15 a.m.	Sala de Capacitación
7	Plazo para calificar y evaluar las ofertas.	11 de Julio/2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
8	Plazo para interponer recurso de aclaración.	Del 7 al 8 de Julio/2011	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
9	Plazo para emitir Dictamen de Recomendación de ofertas.	11 de Julio/2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
10	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación.	15 de Julio/2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Presidencia
11	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos).	05 de Agosto/2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Asesoría Jurídica



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (I A O)

### A. Generalidades

#### 1. Alcance de la licitación

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

#### 2.Fuente de Financiamiento

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

#### 3.Fraude y Corrupción

- 3.1 El 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.

*Handwritten signatures and initials:*  
A large signature on the right side.  
A signature below it.  
A signature below that.  
A signature below that.  
A signature below that.  
A signature below that.  
A signature below that.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

## 4. Oferentes elegibles

- 4.1 Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto solicitado.
- 4.2 Son elegibles para participar en esta licitación todos los Oferentes que cumplan
  - Los requisitos de capacidad para contratar según el Arto. 17 de la LCASP.
  - Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio cuando aplique en razón del objeto, umbral y Entidad cubierta.

## 5. Elegibilidad 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 Base 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 Base y condiciones, se denominará Servicio General todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las unidades decisoras y ejecutoras, de carácter eminentemente material, requeridos para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento y a la administración de la entidad: Mantenimiento (tanto preventivo como correctivo, equipos e inmuebles), Vigilancia o seguridad a través de cuerpos de protección física, limpieza, servicios de impresión, tales como encuadernación, plastificado, empastado, encolchado, fotocopia, diseño, serigrafía, brochure, Revistas y material de empaque; servicios de correo, Transporte, servicios de publicidad, lavandería, soporte informático y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencia pública.

## B. Contenido del Pliego de Base y Condiciones

### 6. Secciones del Pliego de Base

Handwritten signature and initials, possibly "A. G. 6" and "M. P.", located in the bottom right corner of the page.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

## **PARTE 1: Procedimientos de Licitación**

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

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

- Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

## **PARTE 3: Contrato**

- Sección VI. Modelo del Contrato.

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

## **7. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones**

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

*7*  
*exp*  
*PR*  
*CA*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 7.3 El área de Adquisiciones recibirá la(s) consulta(s), por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Invitación, las que deberán ser atendidas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.
- 7.4 Vencido el plazo para la repuesta de consulta(s), la notificación de la(s) aclaración(es) se realizará por medios escritos a los posibles Oferentes a través del Portal único de contratación, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

## 8. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones

- 8.1 En todo caso en los procesos de licitación, podrán los oferentes, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, formular objeción escrita y debidamente motivada ante el área de adquisiciones, cuando se considere que el pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.
- 8.2 Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se modificará el cómputo del plazo para presentar la oferta.

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

- 9.1 El Banco Central de Nicaragua por intermedio del Área de Adquisiciones y dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de recibidas las aclaraciones podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier proveedor participante, con el objeto de precisar o aclarar el pliego de bases y condiciones. Para tales efectos, el Área de Adquisiciones deberá elaborar "Acta Motivada" y notificarla a los proveedores participantes a través de los medios establecidos en el pliego de bases y condiciones.
- 9.2 La corrección es una modificación simple cuando no cambie el objeto de la contratación, ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de esta, en este caso, se mantendrá el plazo original acordado de la fecha de la apertura.
- 9.3 La corrección es una modificación sustancial, cuando se introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. El Plazo de la apertura de ofertas deberá ampliarse hasta por un cincuenta por ciento del plazo original establecido en el pliego de bases y condiciones.

## C. Preparación de las Ofertas

### 10. Costo de la Oferta



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

## **11. Idioma de la Oferta**

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

## **12. Documentos que Componen la Oferta**

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

- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios;
- (b) Garantía de Seriedad de la Oferta;
- (c) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente;
- (d) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente (equivale a constancia emitida por el poderdante o certificado registral de vigencia de poder) en caso de que aplique.
- (e) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP;
- (f) Poder de Representación Legal;
- (g) Evidencia documentada que acredite la elegibilidad del oferente;
- (h) Evidencia documentada que certifique que los servicios que proporcionará el Oferente son de origen elegible, si es el caso;
- (i) Evidencia documentada que establezca el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos;
- (l) Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
- (ll) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, cuando así sea establecido.

## **13. Formulario de Oferta y Lista de Servicios, Actividades y Precios**

**13.1** El Oferente presentará la Lista de Servicios, Actividades y Precios, según corresponda a al o los Servicios Generales que se deben realizar y utilizando los formularios adjuntos al presente PBC.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 14. Ofertas Alternativas

14.1 En este caso no se considerarán.

## 15. Precios de la Oferta y Descuentos

- 15.1 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.
- 15.2 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.
- 15.3 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.
- 15.4 Las condiciones de adquisición de los insumos (materiales, repuestos, etc.) en caso de ser necesarios para proporcionar los Servicios Generales, ya sea en plaza, en el exterior o indistintamente, se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

## 16. Detalle de los precios

- 16.1 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario incluido en este PBC. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Banco Central de Nicaragua la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Banco Central de Nicaragua para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Los precios indicados en la Lista de Servicios, Actividades y Precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
- (a) El Oferente indicará los precios de los Servicios que propone ejecutar detallando el precio unitario, precio neto mensual o total, según el tipo de contratación, el monto del Impuesto de Valor Agregado (IVA) y la suma (Precio Total) del precio neto más el impuesto en el Sitio del Proyecto.
  - (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.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**16.2** 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.

**16.3** 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.

## **17. Moneda de la Oferta**

**17.1** El Oferente cotizará en la moneda que se solicita en el PBC.

**17.2** Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En este caso la moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será el dólar norteamericano, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido para el día de la apertura de oferta por el Banco Central de Nicaragua.

## **18. Documentos de elegibilidad del Oferente**

**18.1** Para establecer su elegibilidad los Oferentes deberán presentar los documentos siguientes:

- (a) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores, vigente.
- (b) Escritura de constitución debidamente inscrita en el caso de personas jurídicas.
- (c) Certificado registral de inscripción como comerciante individual, en el caso de personas naturales.
- (d) Declaración ante Notario Público, original o copia certificada por Notario Público, de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la LCASP; que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (e) Copia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
- (f) Copia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un Oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
- (g) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.

## 19. Normas de calidad de los servicios

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

## 20. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente

20.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Banco Central de Nicaragua.

- (a) Que 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.
- (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.

### 21. Período de Validez de las Ofertas

12  
ap  
OK



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 21.1 Las ofertas presentadas tendrán validez de 60 días prorrogable por 30 días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua por incumplimiento al PBC.
- 21.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Banco Central de Nicaragua podrá solicitarle a los Oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta expresado en la garantía de seriedad de oferta.
- 21.3 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.

## 22. Garantía de Seriedad de la Oferta

- 22.1 El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta, por un plazo de 60 días prorrogables por 30 días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua.
- 22.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por valor equivalente al 1% del valor total de la oferta, incluyendo impuesto y en moneda nacional, pudiendo solicitarse en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
  - (a) ser una garantía bancaria emitida por una institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Banco Central de Nicaragua, deberá ser respaldada por una institución autorizada por la Superintendencia de Bancos que permita hacer efectiva la garantía;
  - (c) estar sustancialmente de acuerdo a los formularios de la Garantía de Seriedad de la Oferta aprobado por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;
  - (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Banco Central de Nicaragua.
  - (e) ser presentada en original;
  - (f) Ofrecimiento de ser prorrogada en su validez por un período de 30 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado.
- 22.3 La Garantía de Seriedad de la Oferta de aquellas ofertas que no fueron seleccionadas serán devueltas, después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento, solicitándolas por escrito a la Lic. Carmen Ávila Rivera, Especialista Adquisiciones I.
- 22.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
  - (a) un Oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC
  - (b) si el Oferente seleccionado:
    - (i) no firma el contrato



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

(ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento

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

## 23. Formato y firma de la oferta

23.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además el Oferente deberá presentar dos (2) copias de la misma y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

23.2 El original y todas las copias de la oferta deberán constar en hojas simples, redactadas por medio mecánicos con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

23.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

23.4 Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y las copias de la oferta deberá ser igual.

## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

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

24.1 Los Oferentes deberán enviar sus ofertas personalmente o por representante debidamente acreditado.

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

24.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Banco Central de Nicaragua y llevar la siguiente dirección: Km. 7 Sur, 300 mts. al Este.
- (c) llevar la identificación específica de este procedimiento de **Licitación Selectiva No. BCN-21-93-11 "Alquiler de Equipos para Fotocopia-II Convocatoria"** y cualquier otra identificación que se indique;
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

conforme al calendario de contratación.

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

## 25. Plazo para presentar las ofertas

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

## 26. Ofertas tardías

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

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

- 27.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el representante legal. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) presentadas por escrito acompañada de los respectivos sobres claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y
  - (b) recibidas por el Banco Central de Nicaragua antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.
- 27.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.
- 27.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

## 28. Apertura de las Ofertas

- 28.1 El Banco Central de Nicaragua llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas.
- 28.2 Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO" y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

- 28.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que el Banco Central de Nicaragua considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, que se devuelven.
- 28.4 El Banco Central de Nicaragua preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de la Oferta, el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento si estaba permitidos; la existencia o no de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.
- 28.5 Los Oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas, a solicitar se haga constar sus observaciones validadas con su firma en el acta de apertura, la cual deberá ser firmada por el Comité de Evaluación y por los Oferentes que deseen hacerlo. La apertura de las ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en la LCASP y en el presente Documento de Licitación.

## E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

### 29. Confidencialidad

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

*Handwritten signature and initials.*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación de la Contratación.

## 30. Aclaración de las Ofertas

**30.1** Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través del Área de Adquisiciones podrá solicitar a los oferentes, por escrito o en forma electrónica, aclaraciones a sus ofertas. Las aclaraciones deberán efectuarse por los medios antes indicados y no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes. Las aclaraciones deberán ser presentadas por los oferentes dentro del plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración y darse a conocer al resto de oferentes.

## 31. Cumplimiento de las Ofertas

**31.1** Para determinar la mejor oferta, el Banco Central de Nicaragua se basará en el contenido de la propia oferta.

**31.2** Mejor oferta es aquella que mejor se ajusta una vez aplicados los factores establecidos en el pliego de bases y condiciones. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

## 32. Principio de Subsancibilidad

**32.1** En este procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. No podrán rechazarse las ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de capacidad del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de selección determinados en los pliegos de bases y condiciones o que no afecte la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de la entidad, si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará la oferta.

**32.2** El área de adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que el oferente los subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

**32.3** No se podrá subsanar:

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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si en opinión del Comité de Evaluación hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

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

## 33. Examen preliminar de las ofertas

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

34.1 El Banco Central de Nicaragua examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones técnicas solicitadas han sido aceptadas por el Oferente.

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

### 35. Conversión a una sola moneda

35.1 Para efectos de calificación y evaluación, el Banco Central de Nicaragua convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas, a la moneda única definida en el pliego de bases y condiciones utilizando el tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de presentación de ofertas.

### 36. Evaluación de las ofertas

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

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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 36.7 Así mismo, en el PBC deberá identificar y expresar con claridad y de forma expresa los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del bien obra o servicio a adquirir.
- 36.8 La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido.
- 36.9 Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, en caso contrario, se deberá ponderar precio con calidad.
- 36.10 Para evaluar las ofertas, el Banco Central de Nicaragua utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el PBC, so pena de nulidad.
- 36.11 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. Poscalificación del Oferente

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

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

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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## F. Adjudicación del Contrato

### 39. Criterios de Adjudicación

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

### 40. Suspensión o Cancelación

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

### 41. Adjudicación

- 41.1 La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la Administración Superior del Banco Central de Nicaragua o Delegado en Contrataciones dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, indicando, específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.
- 41.2 Una vez firme la resolución de adjudicación, la Administración Superior o su delegado de la Entidad Adquirente procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 41.3 La Resolución de adjudicación emitida por la autoridad máxima del Organismo o Entidad Adquirente será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

### 42. Derecho a hacer uso de recursos

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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 43. Firma del Contrato

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

## 44. Garantía de Cumplimiento del Contrato

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

## 45. Adelanto

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

*Handwritten signatures and initials:*  
A large signature at the top right.  
A signature with a cross at the bottom right.  
The number 21 at the bottom right.  
A signature below the number 21.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>Licitación Selectiva No. BCN-21-93-11 Fecha: 24 de Junio del 2011</b> El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Licitación son: <b>No Aplica (N/A)</b>
Nombre del Prestatario es: <b>No aplica (N/A)</b>
Nombre del Proceso es: <b>“Alquiler de Equipos para Fotocopia-II Convocatoria”</b>
<b>B. Contenido del Documento de Licitación</b>
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: <b>Lic. Carmen María Ávila Rivera, Especialista Adquisiciones I -</b> <b>Unidad de Adquisiciones</b> Dirección: <b>Km 7 Carretera Sur, 300 mts. al este</b> Ciudad: <b>Managua, Nicaragua</b> Código postal: <b>No Aplica (N/A)</b> Teléfono: <b>2255-7171 Ext. 227 o 210</b> Dirección de correo electrónico: <b><u>adquisiciones@bcn.gob.ni</u></b>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:
No se considerarán ofertas alternativas.
Lugar de destino: <b>Banco Central de Nicaragua</b>
Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.
El plazo de validez de la oferta será de: <b>60 días prorrogable por 30 días por simple requerimiento del BCN.</b>
La oferta deberá incluir una Garantía Seriedad de Oferta por el <b>1 % del valor total de la oferta</b>
Además de la oferta original, el número de copias es: <b>Dos (2).</b>



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## D. Presentación y Apertura de Ofertas

Los Oferentes **no podrán** presentar sus ofertas electrónicamente.

El sobre que contenga la oferta deberá portar la siguiente leyenda adicional de identificación: **“NO ABRIR ANTES DE DIA 1 de Julio del 2011, a las 10:15 am.**

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

**Atención:** Lic. Carmen María Ávila Rivera, Especialista Adquisiciones I - Unidad de Adquisiciones

Dirección: **Km 7 Carretera Sur, 300 mts. al este**

Número del Piso/Oficina: **Recepción Principal - BCN**

Ciudad: **Managua, Nicaragua**

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: **1 de Julio del 2011**

Hora: **10:00 am.**

La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: **Banco Central de Nicaragua**

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

Ciudad: **Managua, Nicaragua**

Fecha: **1 de Julio del 2011**

Hora: **10:15 am**

## 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: **De acuerdo al tipo de cambio del día del Banco de Nicaragua**

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: **1 de Julio del 2011**

Los Oferentes **“no podrán”** cotizar precios separados por uno o más lotes

## F. Adjudicación del Contrato

El máximo porcentaje en que los alcances podrán ser aumentados es: **20%**

El máximo porcentaje en que los alcances podrán ser disminuidos es: **20%**

*Handwritten signature and initials.*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

### 1. Criterios de Evaluación y Calificación:

Para efectos de evaluación el Banco Central de Nicaragua valorará: **Precio más bajo, Cumplir con las Especificaciones mínimas solicitadas para los Equipos y Experiencia de los Operarios.**

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

Descripción
Precio más bajo por copia
Personal Técnico

### 2. Ponderación a los criterios:

Descripción	Porcentaje
Precio más bajo por copia	80%
Personal Técnico	20%

### 3. Formula a emplearse

#### Precio más bajo (80%):

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

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

- Se deberá especificar el costo unitario por cada fotocopia según el tipo de equipo solicitado.



# *Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## **Sección IV. Formularios de la Oferta**

- Formulario de Información sobre el Oferente
- Formulario de la Oferta
- Lista de Servicios, Actividades y Precios
- Lista de Precios Unitarios de las Actividades
- Lista de Precios de insumos necesarios
- Lista de Personal
- Carta de Compromiso del Oferente
- Lista de Equipos y Herramientas
- Formulario de Capacidad Financiera
- Cronograma de Ejecución
- Autorización del Fabricante

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Formulario de Información sobre el Oferente

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

Representante Legal del Oferente:

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y  
Número de Cédula de Identificación

\_\_\_\_\_  
Firma



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Formulario de la Oferta

A: **Banco Central de Nicaragua**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables:  
**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología:

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de **60 días prorrogable por 30 días más** a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato;
- (g) No tenemos conflicto de intereses;
- (h) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no nos encontramos suspendidos del Registro de Proveedores de la DGCE / MHCP, ni estamos sujetos a la Prohibición para ser Oferente del Arto. 18 de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico.
- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

Firma:

Nombre:

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

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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Lista de Servicios, Actividades y Precios

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

**Banco Central de Nicaragua**

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

Esta lista define el trabajo que hay que hacer, desglosando los Servicios Generales en las tareas y actividades que se deben realizar y concretar para lograr los objetivos y cumplir los requisitos de los Términos de referencias y técnicos.

Equipo	Función del Equipo	Precio Promedio	
		Mensual	Anual

Notas del Oferente:

---

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

\_\_\_\_\_  
Firma

*Handwritten signatures and initials:*  
[Signature]  
[Signature]  
28 [Signature]



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Lista de Precios Unitarios de las Actividades

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

**Banco Central de Nicaragua**

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

Listado de actividades periódicas y repetidas donde se debe expresar los precios unitarios por la unidad de medida determinada para la actividad.

Equipo	Función	Cantidad mensual estimada	Precio Unitario

Notas del

Oferente: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Firma



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Lista de Precios de insumos necesarios

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

**Banco Central de Nicaragua**

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

Equipo	Descripción de Insumos	Cantidad de Equipos	Cantidad de insumos ofrecidos por Equipo.	Precio unitario	Precio total de los insumos

Nota: los insumos pueden ser los mismos para los diferentes Equipos.

Notas del Oferente:

---

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

\_\_\_\_\_  
Firma

30



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Lista del Personal

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

**Banco Central de Nicaragua**

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

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	Cargo	Nivel Académico	Años de experiencia	Años en la empresa.

Notas del Oferente:

---

---

Nombre completo del Representante Legal

---

Firma



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

**Banco Central de Nicaragua**

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

Con Atención a: **Banco Central de Nicaragua**

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado el Pliego de Base, 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.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar las entregas de los documentos de respaldo de nuestras obligaciones contractuales con nuestro personal.

Asimismo, contrataremos seguros de vida, de accidentes laborales, de salud ocupacional, en la forma prescrita por el **Banco Central de Nicaragua**.

Además nos comprometemos a velar por la conservación adecuada de las máquinas, equipos y las instalaciones dentro de los recintos que son objeto de esta Licitación. En el caso que nos indique el Banco Central de Nicaragua, procederemos a suscribir seguros contra siniestros específicos, protegiendo así los servicios e instalaciones del **Banco Central de Nicaragua**.

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.

Fecha el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Lista de Equipos y Herramientas

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

**Banco Central de Nicaragua**

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

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.

Numeral	Tipo de Equipo	Cantidad de Equipo	Antigüedad del Equipo	Especificaciones Generales

Notas del Oferente:

---

Nombre completo del Representante Legal

Firma



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Formulario de Capacidad Financiera

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:  
**Banco Central de Nicaragua**

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

RAZONES FINANCIERAS AÑO \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

Notas del Oferente:

---

Nombre completo del Representante Legal

Firma



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales

### Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

#### I. INTRODUCCIÓN.

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

#### II. ESPECIFICACIONES GENERALES

- Equipos en perfecto estado que garanticen la calidad del servicio, con un máximo de 5 años de uso.
- Equipos con protección eléctrica (UPS) individual.
- Equipos con configuración completa: incluir consumibles iniciales y todos sus accesorios (sin omitir ningún punto de las especificaciones técnicas), debiendo mantener en el BCN un inventario de cartuchos para cambiarlos cuando se acaben los que están en uso.
- El servicio de fotocopiado debe incluir suministros (consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo).
- El servicio de fotocopiado para el Equipo Tipo II debe incluir papel y suministros (consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo).
- Los repuestos menores de los equipos correrá por cuenta del proveedor.
- El proveedor debe proporcionar un total de cuatro (4) operadores para el Tipo de Equipo II. Estos brindarán sus servicios en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes, este horario puede ser ampliado hasta las 05:00 p.m. en caso de nueva disposición interna o gubernamental.

#### III. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DE LOS EQUIPOS

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

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
TIPO I	2
TIPO II	4
	4 operadores
TIPO III	3
TIPO IV	3
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- El volumen total estimado de copias mensual es de 60,000 ( $\pm 20\%$ ) copias en b/n (blanco y negro) y 1200 ( $\pm 20\%$ ) copias f/c (full color).
- Todos los equipos deberán tener acceso de red.

**Tabla Descriptiva A: Equipo Tipo I**  
**Capacidad del Equipo: 8,000 a 9,500 copias mensuales.**

Descripción	Características
Velocidad de Impresión	30 ppm
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel en bandejas	2100 hojas
Capacidad de Alimentador Automático Dúplex	75 hojas
Funciones básicas	Copiadora, impresora, selección automática del papel, documentos clasificados, impresión a dos caras automática, con opción de impresión segura (con clave).
Conectividad a Red	10/100 Base- TX Ethernet incluido
Contabilidad	Control de copias e impresiones, que permita limitar el uso del equipo a los usuarios creados y obtener reportes por fecha, usuario y tipo y nombre de documento impreso.
Tamaño de Papel en bandejas	Desde carta hasta A3
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %
Bandejas	3 como mínimo

**Tabla Descriptiva B: Equipo Tipo II**  
**Capacidad del Equipo: 52,000 a 60,000 copias mensuales.**

Descripción	Características técnicas requeridas
Velocidad de Impresión	55 ppm blanco y negro
Resolución de impresión	hasta 1200 dpi
Bandejas	4 como mínimo
Capacidad de papel en bandejas	4700 hojas
Capacidad de Alimentador Automático Duplex	100 hojas
Funciones Básicas	Copiadora, selección automática de papel, documentos clasificados, impresión a dos caras automática.
Contabilidad	Control de copias e impresiones, que permita limitar el uso del equipo a los usuarios creados y obtener reportes por fecha, usuario y tipo y nombre de documento impreso.
Tamaños de Papel en Bandejas	Desde carta hasta A3
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %

*OK copy*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Este equipo será manejado por un operador de la entidad ganadora, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., así como actividades eventuales que el BCN requiera.

Este Operario deberá tener un nivel académico mínimo de bachiller y contar con al menos 6 meses de experiencia en el uso y manejo de estos equipos. El Operario deberá llevar un control de las copias sacadas mediante esquelas debidamente establecidas en el BCN, donde anotará la cantidad de copias y área usuaria. Estas esquelas deberán ser entregadas con la factura original al corte de cada mes, para efectos de pago mismas que deberán coincidir entre sí. El operario deberá ordenar y engrapar las copias conforme a documento original.

**Tabla Descriptiva B: Equipo Tipo III**  
**Capacidad del Equipo: 2,300 a 2,700 copias en B/N y de 1,200 a 2,000 copias F/C mensuales.**

Descripción	Características técnicas requeridas
Velocidad de Impresión	Color: 10 ppm, Blanco y Negro: 32 ppm
Resolución de impresión	Hasta 1200 dpi
Capacidad de papel en bandejas	1660 hojas
Bandejas	3 como mínimo
Capacidad de Alimentador Automático Duplex	75 hojas
Funciones Básicas	Copiadora, Impresora, Fax, Escáner, selección automática de papel, documentos clasificados, impresión a dos caras automática, con opción de impresión segura (con clave).
Conectividad a Red	Ethernet 100 Base T/ 10BaseT, USB
Contabilidad	Contabilidad de copias, impresiones, páginas escaneadas por usuario que permita especificar límites para impresiones b/n y color y generar reportes que indiquen fecha, usuario y tipo de documento impreso.
Tamaño de papel en Bandejas	Desde carta hasta A3
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %
Tipos de papel soportados	Bond, Reciclado, Etiquetas, Carpetas, Sobres, Pre impresos.
Fax	Una línea de fax, con opción de envío a correo electrónico.
Características de Escáner	
Capacidad de Escaneo	Color, Escala de Grises, Blanco y Negro.
Formatos de escaner	PDF, JPG, TIFF, TIFF multipágina
Resolución mínima de escaneo	600 x 600 dpi
Destino de escáner	Escáner de red, escáner a e-mail, escáner a buzón.
Tamaño de área a escanear	Hasta 11x17 in (A3)



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

**Tabla Descriptiva B: Equipo Tipo IV**  
**Capacidad del Equipo: 5,400 a 6,400 copias mensuales.**

Descripción	Características técnicas requeridas
Velocidad de Impresión	Blanco y Negro: 32 ppm
Resolución de impresión	Hasta 1200 dpi
Capacidad de papel en bandejas	1660 hojas
Cantidad de Bandejas	3 como mínimo
Capacidad de Alimentador Automático Duplex	75 hojas
Funciones Básicas	Copiadora, Impresora, Fax, Escáner, selección automática de papel, documentos clasificados, impresión a dos caras automática, con opción de impresión segura (con clave).
Conectividad a Red	Ethernet 100BaseT/ 10BaseT, USB
Contabilidad	Contabilidad de copias, impresiones, páginas escaneadas por usuario que permita especificar límites para impresiones b/n y color y generar reportes que indiquen fecha, usuario y tipo de documento impreso.
Tamaño máximo de papel en Bandejas	11 x 17 in. (A3)
Reducción/ Ampliación	25%-400% en incrementos de 1 %
Tipos de papel soportados	Bond, Reciclado, Etiquetas, Carpetas, Sobres, Pre impresos.
Fax	Una línea de fax, con opción de envío a correo electrónico.
Características de Escáner	
Capacidad de Escaneo	Color, Escala de Grises, Blanco y Negro.
Formatos de escaner	PDF, JPG, TIFF, TIFF multipágina
Resolución de escaneo	600 x 600 dpi
Destino de escáner	Escáner de red, escáner a e-mail, escáner a buzón.
Tamaño de área a escanear	Hasta 11x17 in (A3)

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

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

- Servicio Técnico de Lunes a Viernes de 08:00 – 04:00 p.m., con asistencia en taller y bodega de repuestos disponibles, para asegurar continuidad del Servicio.
- Se presentarán dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido este servicio por periodos mayores a seis meses.

*Handwritten signature and initials*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## • V. OTRAS CONDICIONES

- Queda a opción de la entidad adjudicada proporcionar fotocopiadoras usadas con un uso máximo de 5 años estas a su vez, deberán contar con las condiciones necesarias a fin de brindar un servicio de excelente calidad y poseer al menos las características y especificaciones técnicas de las fotocopiadoras que repongan, asimismo se requiere capacitación en el manejo de las mismas.
- El proveedor deberá cambiar aquellos equipos que presenten desperfectos más de una vez a la semana y más de cuatro veces al mes.
- Las máquinas contratadas sin operario, serán operadas por empleados del BCN, a quienes la entidad contratista les deberá capacitar en el manejo de sus equipos.
- La papelería a utilizar deberá ser bond 40, ultra brillante.
- Los equipos deberán emplear energía 120V.
- La papelería será resguardada en los centros de responsabilidad. Los equipos deberá contar con papel y tinta antes de que este se termine, de tal manera que no se retrase el servicio de fotocopia.
- El costo de traslado inicial de los equipos, cambios y traslado final de los mismos por terminación de contrato corren por cuenta del contratista.

*RS*

*af*  
*ch*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 3: Contrato

### Sección VI. Modelo de Contrato –Escritura Pública

**ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO** \_\_ (\_\_\_).- **NOMBRE DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO** .- En la ciudad de Managua, a las \_\_ de la mañana del día \_\_ de \_\_ del año dos mil once, **Ante Mí: NOTARIO ASIGNADO**, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en la ciudad de Managua, Nicaragua, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para cartular por un quinquenio que finaliza el día \_\_ de julio del año dos mil \_\_, comparecen los señores: **JOSE DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ**, Economista, quién se identifica con Cédula de Identidad número (000-000000-00000) y **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**, \_\_, de nacionalidad \_\_\_\_ quien se identifica con (indicar si es Cédula nicaragüense o de residencia) número \_\_ (\_\_\_), **GENERALES DE LEY DE LOS COMPARECIENTES**. Doy fe de conocer a los comparecientes, de que a mi juicio tienen la plena y perfecta capacidad legal para contratar y obligarse y en especial para el otorgamiento de este acto y de que actúan: el Licenciado **JOSÉ DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ**, comparece en su calidad de Gerente General del Banco Central de Nicaragua y de Apoderado General de Administración de la misma Institución, quien en adelante se denominará: **“El Banco”**, Institución Descentralizada del Estado, con personalidad jurídica propia, creada a través del Decreto Número Quinientos veinticinco (525), publicado en La Gaceta, Diario Oficial Número Doscientos once (211) del dieciséis de septiembre de mil novecientos sesenta, hoy regido por Ley Número Setecientos Treinta y Dos (732), Publicada en La Gaceta, Diario Oficial Número Ciento Cuarenta y Ocho y Ciento Cuarenta y Nueve (148 y 149), de los días cinco y seis de agosto del año dos mil diez, respectivamente, sin menoscabo de su personalidad jurídica, la cual ha existido sin solución de continuidad desde la entrada en vigencia del Decreto Número Quinientos veinticinco (525) que lo creó. El Licenciado **JOSÉ DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ** acredita su representación con: Testimonio Original de Escritura Pública Número dieciséis (16), Poder General de Administración, autorizada en esta ciudad a las ocho de la mañana del día veinte de julio del año dos mil cinco, ante los oficios notariales de la Doctora Maritza Lucia Abaunza Sánchez, e inscrito bajo el número veintisiete mil cuatrocientos cincuenta (27,450); páginas doscientos noventa y cinco pleca noventa y nueve (295/99); Tomo trescientos dos (302), Libro Tercero de Poderes del Registro Público Mercantil de Managua, Testimonio que doy fe de haber tenido a la vista y que otorga las facultades necesarias al Licenciado **JOSE DE JESÚS ROJAS RODRÍGUEZ** para la celebración del presente acto en documento público en nombre y representación del Banco Central de Nicaragua. El señor **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR**, comparece en su calidad de de Apoderado General de Administración, de la entidad mercantil \_\_ **S.A.**, quien de aquí en adelante se le denominará **“EL CONTRATISTA”** acredita su representación con Testimonio Original de Escritura Pública Número \_\_ (\_\_\_), Poder General de Administración, autorizado en esta ciudad a las \_\_ de la mañana del día \_\_ de \_\_ del año dos mil \_\_, ante los oficios notariales del Doctor \_\_, el cual se encuentra debidamente inscrito bajo el número \_\_ (\_\_\_), páginas (\_\_\_); Tomo \_\_ (\_\_\_), Libro Tercero de Poderes del Registro Público Mercantil de Managua, Testimonio que doy fe de haber tenido a la vista. Quienes han convenido en celebrar el presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga con el Banco, a brindar el servicios de: , que comprende los siguientes aspectos: 1)\_\_. 2)\_\_. 3)\_\_, 4) Etc. Todo de conformidad a las especificaciones y características técnicas de la Licitación (Pública, Selectiva) **BCN-00-00-00-11 Servicios Generales-** **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** El Contratista se obliga con el Banco a brindar los servicios detallados en la cláusula que antecede, debiendo cumplir



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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