PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

LICITACIÓN SELECTIVA No. BCN-27-11-15

"PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA"

Integrantes del Comité de Evaluación de conformidad a lo que establece el Arto. 15 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Arto. 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 Servicios Generales**

Abril del año 2015

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN SELECTIVA No. BCN-27-11-15 "PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA"

El Área 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 Selectiva No. BCN-27-11-15, "Papelería y Artículos de Oficina".** En Resolución de Inicio No. **UDA-27-04-15-BCN** emitida por la Máxima Autoridad, 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 "Papelería y Artículos de Oficina".

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

2. Las Especificaciones Técnicas de la contratación en relación, se encuentran detalladas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como el **Cronograma del desarrollo del procedimiento**.

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 interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) en físico podrá adquirirlo 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**.

5. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y del 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 24 de Abril del año 2015 a las 9:00 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 **9:15 a.m. del 24 de Abril del año 2015**, 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 las **Salas de Capacitación** del Banco Central de Nicaragua.

Carlos Munguía Chang
Jefe Unidad de Adquisiciones

Unidad de Adquisiciones

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, la presentación, apertura, evaluación y la adjudicación de los contratos.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para evaluar las ofertas y las calificaciones que deberá poseer el oferente para ejecutar el contrato.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios, que el oferente debe presentar con la oferta.

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

Sección V. Lista de Requisitos

Esta sección incluye las Especificaciones Técnicas de los bienes a adquirir, plan de entrega y cronograma de cumplimiento.

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

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

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación.....5

Sección I. Instrucciones a los Oferentes.....6

Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....27

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....29

Sección IV. Formularios de la Oferta.....30

PARTE 2 – Requisitos de los Bien(es) y Servicio (s).....46

Sección V. Lista de Requisitos.....47

PARTE 3 – Contrato.....60

Sección VI. Modelo de Contrato.....60

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Cronograma del desarrollo del procedimiento de Licitación Selectiva No. BCN-27-11-15 "PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA"

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación selectiva los oferentes.	A partir del 13 de Abril hasta un día antes de la apertura	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones Banco Central de Nicaragua
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración al PBC.	13 y 14 de Abril 2015	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
3	Plazo para interponer recurso de Objeción del documento de licitación	16 de Abril 2015	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
4	Reunión de Homologación	17 de Abril 2015	9:00 a.m.	Sala de Capacitación BCN
5	Plazo para responder a los oferentes sus solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	20 y 21 de Abril 2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones
6	Plazo para presentar las ofertas.	24 de Abril 2015	9:00 a.m.	Recepción BCN
7	Apertura de Ofertas.	24 de Abril 2015	9:15 a.m.	Sala de Capacitación BCN
8	Plazo para que el BCN solicite aclaraciones a las ofertas recibidas.	Del 24 al 27 de Abril 2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones
9	Plazo para responder los oferentes las solicitudes de aclaraciones al BCN.	28 de Abril 2015	8:00 a.m. – 2:00 p..m.	Unidad de Adquisiciones
10	Plazo para calificar y evaluar las ofertas	Del 24 de Abril al 05 de Mayo 2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones
11	Plazo para remitir propuesta de evaluación a los oferentes y a la autoridad máxima	29 de Abril 2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones
12	Plazo para interponer Recurso de Aclaración	Del 30de Abril al 04 de Mayo 2015	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
13	Plazo para emitir dictamen de recomendación de ofertas.	05 de Mayo 2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones
14	Plazo para notificar a los oferentes y a la máxima autoridad del dictamen de recomendación.	06 de Mayo 2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones
15	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación.	Del 7 al 11 Mayo 2015	8:00 a.m. - 5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
16	Plazo para notificar al oferente adjudicado.	12 de Mayo 2015	8:00 a.m.- 5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
17	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos.	25 de Mayo 2015	8:00 a.m.- 5:00 p.m.	Asesoría Legal

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 (PBC), que constituye las reglas administrativas que regirán para contratar el o los Bien(es) objeto de la presente Licitación.

1.2 La base legal de este procedimiento está constituido por la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y del 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 regirá por las normas establecidas en la Ley.

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 y cartas).

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, financiará el costo de esta contratación con fondos propios 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 adquirente, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos.

- "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un procedimiento de adquisición o para afectar la ejecución de un contrato.

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 Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico".
- Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio cuando aplique en razón del objeto, umbral y Entidad cubierta.

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

5.1 Todos los Bien(es) y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con esta licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones esenciales y con cada una de las especificaciones técnicas y requisitos de funcionamiento indicados en este documento de licitación.

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

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

B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones

6. Conformación del Pliego de Bases y Condiciones

6.1 El pliego de bases y condiciones está compuestos por tres partes incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican:

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación
- Convocatoria a Licitación
- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Calificación y Evaluación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

PARTE 2 – Lista de Requisitos
- Sección V Lista de Cantidades y/o Calendario de Actividades

PARTE 3 – Contrato
- Sección VI Modelo de Contrato

6.2 La Convocatoria y el cronograma de Licitación emitida por el Banco Central de Nicaragua forma parte Pliego de Bases y Condiciones.

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.

7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones

7.1 En toda Licitación, el Adquirente, por conducto del Área de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los pliegos de bases y condiciones.

7.2 Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida al Área de Adquisiciones del órgano o entidad licitante.

7.3 En toda Licitación, dentro de los cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, habrá una reunión de homologación de la que se elaborará un acta en la que se deben incluir los acuerdos del caso. El acta se hará llegar a todos los oferentes a través de cualquier medio establecido en el pliego.

8. Aclaraciones del 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 Base 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 Lic. Carlos Munguía Chang – Jefe Unidad de Adquisiciones, al correo: cmh@bcn.gob.ni; con copia a jon@bcn.gob.ni.

8.3 La Unidad 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.

8.4 Vencido el plazo para las repuestas de consultas, la notificación de las aclaraciones se realizará por medios escritos a los posibles oferentes a través del portal único de contratación, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

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 el área de adquisiciones, cuando se considere que el presente Pliego de Bases y Condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.

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

9.3 La no atención a las objeciones que se formularon 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 tres (3) días hábiles contados a desde celebrada la reunión de homologación, 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 notificar a los proveedores participantes a través de los medios establecidos en el pliego de bases y condiciones.

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

10.3 La corrección es una modificación sustancial, cuando se introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. El plazo de la apertura de ofertas, deberá ampliarse hasta por un cincuenta por ciento del plazo original establecido en el pliego de bases y condiciones.

C. Preparación de las Ofertas

11. Costo de la Oferta

11.1 El oferente participante 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. 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/ Fianza de Seriedad de la Oferta.
(c) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores
(d) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al oferente;
(e) Evidencia documentada que certifique que el o los bien (es) que proporcionará el Oferente son de origen elegible, si es el caso;
(f) **Documentos de elegibilidad del Oferente** (Inciso 18 del PBC)
(g) Evidencia documentada relativa a los criterios de evaluación.
(h) Evidencia documentada que establezca el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos;
(i) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, cuando así sea establecido.

14. Formulario de Oferta y Lista de Precios

14.1 El Oferente presentará su oferta utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada, sin alterar su forma, no se aceptarán sustitutos.

15. Ofertas Alternativas

15.1 No se considerarán ofertas alternativas.

16. Precios de la Oferta y Descuentos

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

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

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.

16.3 El oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de presentación de la oferta.

16.4 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario "Lista de Precios" incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Banco Central de Nicaragua la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Banco Central de Nicaragua para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el oferente podrá incluir costos de transporte cotizados. Así mismo, el oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país. Los precios deberán registrarse conforme bien(es) de origen en el país o fuera del país de conformidad a los INCOTERM.

16.5 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.

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

17. Moneda de la Oferta

17.1 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 **Córdoba**, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua, **el día de la apertura de oferta.**

18. Documentos de elegibilidad del Oferente

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

(a) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores.
(b) Declaración ante Notario Público, original o copia certificada de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación, ni para contratar con el estado, de conformidad a lo establecido en los Artos. 17 y 18 de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público" que conoce, acepta y se somete al PBC y demás requerimientos del procedimiento de contratación, que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenten para efectos del procedimiento, que conoce las sanciones contenidas en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y en el Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
(c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
(d) Presentar fotocopia simple debidamente certificada por Notario Público del Poder de Representación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato, cuando un oferente nacional esté representando a comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.

(e) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
(f) Fotocopia certificada por Notario Público de Escritura de Constitución de la Sociedad o empresa en su caso, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
(g) Certificación de Inscripción de comerciantes (para personas naturales)
(h) Fotocopia de Cédula RUC.
(i) Fotocopia de Solvencia Fiscal.
(j) Formulario de Capacidad Financiera de al menos 2 años anteriores (2012 y 2013).
(k) 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, Arto. 249, numeral 8, para participar en este proceso de licitación.

19. Documentos de elegibilidad de los Bienes

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

20. Documentos de Conformidad de los Bienes

20.1 Con el fin de establecer la conformidad del o los Bien(es), los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta evidencia documentada acreditando que el o los Bien(es) cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V, Lista de Especificaciones Técnicas.

20 .2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requisitos de los Bienes y Servicios.

20.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período garantizado de repuestos.

20.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Adquirente en los Requisitos de los Bienes y 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 del Adquirente, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.

21. Documentos de 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, si ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Adquirente; por lo tanto, el Oferente que no fábrica o produce los bienes que propone proveer deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

(b) En caso que el oferente no esté establecido comercialmente en Nicaragua, él está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Nicaragua, con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en los términos del Contrato.

(c) Que el oferente cumpla 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 días calendarios prorrogable por 30 días más.** Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua por incumplimiento al PBC.

22.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Banco Central de Nicaragua podrá solicitarle a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta expresado en la garantía de seriedad de oferta.

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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas y deberán prorrogar la validez de la Garantía correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

23. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

23.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por valor equivalente **al 1 %** del valor total de la oferta, incluyendo impuesto y en moneda nacional, pudiendo solicitarse en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:

(a) Ser una Garantía o Fianza emitida por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos, conforme a Ley No. 663 "Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas". 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 **DGCE/UN/01-2013**, emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado, Ministerio de Hacienda y Crédito Público **(NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA).**

(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 posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado,

23.3 La Garantía de Seriedad de la Oferta de aquellas ofertas que no fueron seleccionadas, serán devueltas mediante solicitud por escrito dirigida al **Lic. Carlos Munguía Chang – Jefe Unidad de Adquisiciones,** una vez que el oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento de Contrato y firme el contrato.

23.4 La Garantía/Fianza de Seriedad de la 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.

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

24. Formato y firma de la oferta

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

24.2 El original y copias de las ofertas deberá constar en hojas simples, redactadas por medio mecánico con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente.

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

24.4 Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y la copia 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 copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado de la manera siguiente:

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

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

(c) Llevar el nombre de la licitación, el título y el número de la convocatoria: **Licitación Selectiva No. BCN-27-11-15 - "Papelería y Artículos de Oficina"** y las palabras "No abrir antes de las 9:15 a.m. del día **24 de Abril del año 2015.**

(d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas,

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

26. Plazo para presentar las ofertas

26.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Banco Central de Nicaragua en la dirección establecida, a más tardar en la fecha y hora indicada en Calendario de Licitación.

26.2 El Banco Central de Nicaragua, podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas mediante una corrección al documento de licitación, en este caso todos los derechos y obligaciones del Banco Central de Nicaragua y de los oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación.

27. Ofertas Tardías

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

28. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

28.1 Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el representante legal. Todas las comunicaciones deberán ser:

(a) presentadas por escrito acompañada de los respectivos sobres claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" y

(b) recibidas por el Banco Central de Nicaragua, antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas,

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, realizará el acto de Apertura en público en la dirección, fecha y hora establecida en el Calendario de Licitación.

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

29.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia de la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que el Banco Central de Nicaragua considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura, excepto las ofertas tardías, que se devuelven.

29.4 El Banco Central de Nicaragua preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del oferente, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de la oferta, el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento si estaba permitido; la existencia o no de la Garantía/Fianza 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.

29.5 Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas, a solicitar se haga constar sus observaciones validadas con su firma en el acta de apertura, la cual deberá ser firmada por la Unidad de Adquisiciones, los miembros del Comité de Evaluación y por los Oferentes que deseen hacerlo. Debiéndose entregar copia del Acta de Apertura a los oferentes. La apertura de ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en 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 del Contrato.

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 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. 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 (2) 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 constituya el factor de selección determinado en este Pliego de Bases y Condiciones o que no afecte la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de la entidad, si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará la oferta.

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 subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

33.3 No se podrá subsanar:

(a) La falta de la firma en la oferta

(b) La presentación de la Garantía/Fianza de seriedad de la oferta

(c) Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el pliego de bases y condiciones

(d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica,

(e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.

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

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

(b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de 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.

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 de Seriedad de la Oferta; y

(d) cumple sustancialmente con los requisitos esenciales de los documentos de licitación

34.3 El Banco Central de Nicaragua, rechazará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el Arto. 46 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico" en los siguientes casos:

a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.

b) Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el presente PBC.

c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

d) Cuando el oferente no presentare las Garantías/Fianzas requeridas.

e) Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.

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

g) Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por el Arto. 44 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico".

34.4 El Comité de Evaluación, descalificará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el Arto. 45 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", en los siguientes supuestos:

a. Cuando el oferente no satisfaga los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y PBC.

b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley.

c. Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.

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 del o los Bien(es) del Documento de Licitación Selectiva, han sido cumplidos, caso contrario la oferta será rechazada.

36. Conversión a una sola moneda

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

37. Evaluación de las ofertas

37.1 El Banco Central de Nicaragua, evaluará todas las ofertas que cumplen los requisitos esenciales del presente documento de licitación.

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 bien(es).

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

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

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 Banco Central de Nicaragua excluirá y no tendrá en cuenta:

(a) bien(es) producidos o de origen en Nicaragua, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre el o los bien(es) si el contrato es adjudicado al oferente.

(b) bien(es) no producidos en o de origen fuera de Nicaragua, previamente importados o a ser importados, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre el o los bien(es) si el contrato es adjudicado al oferente;

(c) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato si estuviese estipulado en la oferta.

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

38. Pos calificación del Oferente

38.1 El Banco Central de Nicaragua, determinará, a su entera satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

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

38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del contrato al oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del oferente, en cuyo caso el Banco Central de Nicaragua procederá a determinar si el oferente presentó la siguiente 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 Autoridad Máxima del BCN con copia a cada oferente.

39. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas

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

F. Adjudicación del Contrato

40. Criterios de Adjudicación

40.1 La adjudicación de la contratación se realizara de forma parcial o total.

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.

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 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.

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 En ambos casos, no implica responsabilidad alguna para la entidad u organismo contratante. La resolución deberá ser notificada a los oferentes y publicarse en el portal único de contratación.

42. Adjudicación

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

42.2 Una vez firme la resolución de adjudicación, la Administración Superior o su delegado, se procederá a formalizar el contrato.

42.3 La Resolución de adjudicación emitida por la autoridad máxima del Banco Central de Nicaragua será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de dos (2) días hábiles posteriores 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) cuando el adjudicado original haya sido notificado para firmar el contrato y no lo hiciere dentro del plazo fijado en la notificación o no presentare la documentación necesaria para la formalización del contrato, 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 por ciento (30%).

44. Declaración Desierta

44.1. El Contratante mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:

44.1.1. No se presentare oferta alguna.

44.1.2. Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de bases y condiciones.

44.1.3. En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.

44.1.4. 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 necesario sin que se altere el objeto a contratar.

44.3. La resolución de Declaración de Desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o pre-contractual alguna al Contratante.

44.4. La Resolución de Declaración de 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. Derecho a hacer uso de Recursos

45.1 Los oferentes tienen derecho a hacer uso de los recursos conforme lo establecido en Capitulo X y Titulo X de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico" y del Decreto No. 75-2010 Reglamento General de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

46. Firma del Contrato

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, el Banco Central de Nicaragua, deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato con toda la documentación requerida; cuando el BCN no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

46.2 Cuando el oferente ganador no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

47. Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato

47.1 El oferente seleccionado deberá presentar Garantía/Fianza de Cumplimiento de Contrato equivalente al **5%** del valor total del contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación. Y deberán ser Fianzas o Garantías Bancarias emitidas por las Instituciones Aseguradoras autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos, conforme Circular Administrativa No. DGCE/UN/01-2013 emitida el 27/05/2013 por la Dirección General de Contrataciones del Estado **(NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA)**.

47.2 Si el oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía/Fianza de Cumplimiento antes de firmar el contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el Adquirente podrá re adjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, sí esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

48. Garantía/ Fianza de Anticipo

48.1 Previo a cualquier desembolso por solicitud de anticipo, el Banco Central de Nicaragua, deberá recibir a satisfacción Garantía/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. **(N/A).**

49. Garantía/Fianzas Discrecionales

49.1. El Contratante podrá solicitar al contratista la presentación de otras Garantía/Fianzas tales como:

49.1.1. Garantía/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.

49.1.2. Garantía/Fianza o Garantía contra Vicios Ocultos: para proteger al Contratante contra defectos en las obras o 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.

49.1.3. Garantía/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.

49.1.4. En el caso de las micro, 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. Penalizaciones

50.1. El Contratante podrá penalizar al Contratista a través de multas por cada día de retraso, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato. Esta multa no podrá ser mayor al cinco por millar por cada día de retraso.

51. Acreditación

51.1 Acreditación de Representantes en Acto Público. Las personas naturales concurren personalmente o a través de su Representante debidamente acreditadas ante la Unidad de Adquisiciones o Representante de la Máxima Autoridad, mediante carta poder simple.

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

52. De la devolución de garantías (en los procesos que apliquen)

52.1 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:

52.2 **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.

52.3 **Garantía de anticipo**: recibido el informe del área organizativa solicitante que indique que el oferente no posee saldos pendientes por amortizar y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

52.4 **Garantía de cumplimiento**: recibida el acta de recepción final e 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 servicio y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A. Disposiciones Generales
Banco Central de Nicaragua
Licitación Selectiva No. **BCN-27-11-15**
Nombre del Prestatario es: Fondos Propios Banco Central de Nicaragua
Nombre de la Licitación Selectiva: **"PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA".**
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. 4555 Dirección de correo electrónico: **cmh@bcn.gob.ni con copia a jon@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 impuesto, la misma deberá ser un Garantía y/o Fianza de Conformidad a circular administrativa DGCE/UN/01-2013 (**NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA**)
El oferente adjudicado deberá presentar una **Garantía de Cumplimiento** de Contrato por el **5%** del monto del contrato, la misma deberá ser un Garantía y/o Fianza de Conformidad a circular administrativa DGCE/UN/01-2013 (**NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA**)
Además de la oferta original, el número de copias es: **2 debidamente foliadas.**
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: 24 de Abril del 2015** **Hora: 9:00 a.m.**
La apertura de las ofertas tendrá lugar en: **Dirección:** Banco Central de Nicaragua **Lugar:** Sala de Capacitación BCN **Ciudad:** Managua, Nicaragua **Fecha: 24 de Abril 2015** **Hora: 9:15 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

- La adjudicación será parcial o total.
- En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía/Fianza de Cumplimiento

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Cumplimiento del 100% de las Especificaciones técnicas: La oferta deberá de contener todos los detalles de los términos indicados en el inciso ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, las cuales serán evaluadas mediante la metodología Cumple o No Cumple, posteriormente será valorado Precio más bajo 100 %.

Criterios de Evaluación Económica	Puntaje
Precio más bajo	100%

La empresa que oferte el precio más bajo para los bienes solicitados obtendrá el puntaje máximo (100%). A las otras empresas se les otorgará una calificación 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) para el lote x.
Oferta base = Oferta con precio más bajo

Sección IV. Formularios de la Oferta

- Formulario de Información sobre el Oferente
- Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).
- Formulario de la Oferta.
- Formulario Lista de precio
- Lista de bienes y servicios conexos con su plan de entrega.
- Carta de compromiso del oferente.
- Formulario de capacidad financiera.

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

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el Nombre jurídico del miembro de la APCA]*
3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el nombre del País de registro del miembro de la APCA]*
4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): *[indicar el año de registro del miembro de la APCA]*
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está registrado: *[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está registrado]*
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]* Números de teléfono y facsímile: *[[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro de la APCA]* Dirección de correo electrónico: *[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]*
7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]* • Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, • Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,

Formulario de la Oferta

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Documento de licitación, incluso sus Correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección];*

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bien(es) y nos comprometemos a que estos Bien(es) y Servicio(s) Conexos sean del origen declarado en los formularios respectivos *[indicar una descripción breve del o los bien(es) y servicio(s) conexos];*

(c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];*

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de_____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

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

(g) Los suscritos, incluyendo todos los sub-oferentes 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 sub-oferente y Vendedor]*

(h) No tenemos conflicto de intereses institucional;

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los sub oferentes o vendedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco del que provienen los fondos, bajo las leyes de Nicaragua o normativas oficiales;

(j) 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.

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

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

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

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

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

Formularios de Listas de Precios

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

A) Lote 1: Papelería

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
1	Agenda Ejecutiva Satín Negro 14.5 X 20.5 Cm	UND	64		
2	Banderitas Post-It C/Dispensador (Colores Variados, Similar A La Marca 3m)	PAQ	676		
3	Block Adhesivo 3"X 3" Unidad (100 Hojas, Color Amarillo)	BLK	1,210		
4	Block Adhesivo 3x5 " Amarillo 100h	BLK	339		
5	Block Adhesivo 4x6 Post It Rayadas 100 Hjs	BLK	319		
6	Block Adhesivo 1.5x2 "Amarillo 100h.	BLK	148		
7	Block Perforado T/memo Amarillo 5x8 "	BLK	1,208		
8	Block Perforado T/Carta Amarillo 50 Hjs. 8.5 X 11 "	BLK	2,583		
9	Caja de Cartón P/Archivo Blanca Carta/Legal (39 X 31 X 25 Cms)	UND	614		
10	Cartulina Galgo,(Lisas y de Lino, Tamaño Carta Colores Blanco y Crema (Presentar Muestra En Papel Lino y Opalina)	RSM	31		
11	Cinta de Papel Bond Blanca 2-1/4 " X 24mt	RLL	414		
12	Cinta de Papel Bond Blanca 2 3/4 x 24mts.	RLL	28		
13	Cuaderno Orden Book 144 Paginas Superior.	PZA	528		
14	Etiquetas Para Folder 14mm X 87mm 1/250 Unidades (Color Rojo, Verde, Azul, Amarillo).	CJA	30		
15	Etiqueta Blanca 4x2 " CAJA de 120 Etiquetas (Similar Maco).	CJA	84		
16	Folder de Manila Carta Cja. de 100 Und.	CJA	358		
17	Folder de Manila Legal Caja 100 Unidades	CJA	173		
18	Folder T/Carta Caja 100 Und Colores Surtido (Similar A Marcar Bitono).	CJA	132		
19	Folder T/Legal Caja 100 Und Colores Surtido (Similar a Marcar Bitono).	CJA	53		
20	Forma Continua 9 ½ X 11" De 1 Tantos 1800 Hojas Lisa	CJA	7		

21	Forma Continua 9 ½ X 11 de 2 Tantos 900 Juegos Lisa	CJA	12		
22	Libreta Espiral T/Memo 140 Hjs. 15.2cm X 21.2cm #438526 (Similar a la Marca Cambridge)	UND	177		
23	Libreta Espiral T/L, 70 Hojas Rayadas. 8 ½ X 11, (Similar A La Marca Cambridge)	BLK	219		
24	Libreta de Taquigrafía 60hjs 6 " X8 " 15.2 X 20.2 Cms.	BLK	409		
25	Libro de actas 200 Páginas Tamaño Carta	UND	235		
26	Ojetes o Refuerzos P/Folder (Protector De Hojas Perforadas)	PQT	6		
27	Papel Bond # 40 11 " X 17 " 96% Blancura (Similar a La Marca Hammermill)	RSM	48		
28	Papel Bond # 40 8 ½ X14 " 98% Blancura Óptima 500hjs Legal(Similar a La Chamex)	RSM	540		
29	Papel Bond # 40 8 ½ X11 " 98% Blancura Óptima 500hjs Carta (Similar A La Chamex)	RSM	2,690		
30	Papel Carbón tamaño carta color negro	CJA	91		
31	Papel Lino T/Carta Blanco	RSM	6		
32	Papel para planos 36" x 150 mts.	ROLLO	6		
33	Papel para planos 40, 20 Libras 35" x 500"	ROLLO	4		
34	Papel sellado para Protocolo.	HOJA	1,009		
35	Papel sellado para Testimonio	HOJA	2,430		
36	Papel Vegetal (Traicing) 110/115 grs. 110 x 20 mts.	ROLLO	8		
37	Papelógrafo 22 x 34	PLIEGO	600		
38	Separador de Materia/Binder (8 pestañas plásticas de colores surtidas)	PQT	1,303		
39	Sobres con ventanilla tamaño legal (04048)	UND	5,670		
40	Sobres de Manila de 12x15 Paquetes de 10 Unidades	PQT	1,086		
41	Sobre de Manila 10 X 13 Paquetes De 10 Unidades	PQT	40		
42	Sobre de Manila 9 X 12 Paquetes de 10 Unidades	PQT	391		
43	Sobres de Manila 6 " X 9" Amarillo Paquetes De 10 Unidades	PQT	45		
				Subtotal	
				15% IVA	
				Total General más IVA	

Lote No. 2: Artículos de Oficina

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
1	Almohadilla P/Sello	UND	58		
2	Almohadilla para Mouse (Tamaño Estándar)	UND	58		
3	Ampo de palanca para archivo Tamaño Carta De 3" sin Índice.	UND	510		
4	Ampo de palanca para archivo Tamaño Legal de 3" Sin Índice .	UND	68		
5	Batería Alcalina AA	UND	3,042		
6	Batería Alcalina AAA	UND	512		
7	Binder de 1" Con Forro y depósito (Azul / Negro) T/C.	UND	72		
8	Binder de 2 " Con Forro Y Depósito (Azul / Negro) T/C	UND	63		
9	Binder de 3 " Negro Con Forro y Depósito T/C (Azul/Negro	UND	86		
10	Borrador Acrílico	UND	31		
11	Borrador D/Leche	UND	3,381		
12	Borrador de Leche con Cubierta de Cartón	UND	1,234		
13	Calculadora de 12 Dígitos (Mediana 12 X 17 Cm, Similar a la Marca Cacio)	UND	233		
14	Calculadora de 14 Dígitos (11x14 Cm, Similar a la Marca CACIO)	UND	24		
15	Capucha Para Computadora (Plástico Protector)	JGO	29		
16	Carpetas Plásticas	UND	100		
17	Chinche Metálico de Colores Cubierta Plástica Caja 1/100	CAJA	92		
18	Cinta Bicolor P/Maq. Calculadora (Tamaño Es Estándar)	UND	78		
19	Cinta Correctora IBM 2000	UND	2		
20	Cinta Impresora Brother ML-300 (Para Máquina De Escribir)	UND	4		
21	Clamp Grande (Clamp de 2 " (51mm) Capacidad para 110 Hojas)	UND	478		
22	Clamp Mediano (Clamp de 1 " (25mm) CAPAC./60 HOJAS)	UND	611		
23	Clamp Pequeño (Capacidad para 30 Hojas, ¾ Cuerpo De Acero)	UND	474		
24	Clip Jumbo Niquelado, 50 Mm Caja De 100 Piezas	CAJA	179		
25	Clip Jumbo de Color, 50 Mm, Caja De 100 Piezas	CAJA	174		

4141.

26	Clip de Color Standard 33mm 100pzas	CAJA	232		
27	Clip Niquelado Standard 33mm 100pzas	CAJA	389		
28	Colochos de 2"	PZA	66		
29	Colocho 5/16 " 8mm (100UND) Para 40 Pag. Negro	PZA	102		
30	Colocho de 1/2 "	PZA	246		
31	Colocho 7/8 " 22mm (100UND) para 175 Pag. Color negro	PZA	32		
32	Colocho 9/16 " 14mm (100 UND) para 105 Pag. Negro	PZA	96		
33	Colocho 3/8 " 10mm (100UND) para 55 pag. Color negro	PZA	155		
34	Corrector Liquido Blanco	FCO	140		
35	Dispensador de Tape Mágico	UND	7		
36	Engrapadora Metálica Negra P/20 Hojas	UND	213		
37	Engrapadora Industrial hasta 220 HOJAS base de 25cm largo.	UND	4		
38	Fastener 8 Centímetros con 50 Juegos Alta Calidad (Similar al Baco)	CAJA	697		
39	Fechador Múltiple	UND	11		
40	Grapa Industrial 23/12	CAJA	14		
41	Grapa Industrial 23/8	CAJA	20		
42	Grapa Industrial 1/2 " 1,000unds 12mm (90hjs)	CAJA	10		
43	Grapa Industrial de 1 /4 " 1000 UNIDADES	CAJA	43		
44	Grapa Industrial 3/8 " 10mm caja con 1000PCS (50 - 70 HOJAS)	CAJA	3		
45	Grapa Standard 26/6 (5,000und)	CAJA	557		
46	Guillotina (Tamaño de corte X15, estructura metálica, base plástica y guía de ajuste de papel, similar a la MAE)	UND	2		
47	Hule No. 33 1/4 Lbs. (Similar a la marca Studmark)	BOLSA	188		
48	Humedecedor de Cera 0.5 ONZ (Fácil de usar, antialérgico, no tóxico, no mancha, no graso)	UND	362		
49	Lamina de Acetato 100 H T/C (FILMINAS)	CAJA	20		
50	Lapicero desechable Azul (Similar a la marca Zebra/Faber Castell)	UND	7,081		
51	Lapicero desechable negro (Similar a la marca Zebra/Faber Castell)	UND	2,684		
52	Lapicero desechable Rojo (Similar a la marca Zebra/Faber Castell)	UND	1,470		
53	Lápiz Bicolor (color azul y rojo)	UND	395		

54	Lápiz Color Rojo (lápiz color rojo, con borrador)	UND	201		
55	Lápiz Corrector Tipo Bolígrafo Punta Metálica de 7 ML (Similar a la marca Pentel)	UND	791		
56	Lápiz de Grafito similar a la marca mongol y staedler .	UND	2,885		
57	Lápiz de Cera Color Rojo o (marcador plano de cera Dixon	UND	300		
58	Lápiz Mecánico 0.5mm	UND	311		
59	Lápiz Mecánico 0.7 mm	UND	2,022		
60	Líquido Corrector Blanco (Fco. De 18 ml)	FCO	140		
61	Marcador Acrílico (punta biselada, colores azules, negros y rojas, similar a la marca superior)	UND	569		
62	Marcador Especial Permanente Color Oro	UND	8		
63	Marcador Fluorescente (similar a la marca pulicán, superior, color amarillo, rosados, etc.)	UND	4,608		
64	Marcador Punta Fina 0.7 (color negro y azul)	UND	305		
65	Marcador Punta Gruesa (color negro y azul, similar a la marca Faber-Castell)	UND	2,115		
66	Maskintape de 1" (1" x 30 yardas)	ROLLO	259		
67	Maskintape 2 " x 30 yardas	ROLLO	136		
68	Maskintape 3/4" (3/4" 30 yardas)	ROLLO	187		
69	Memoria Flash de 16 GB	UND	55		
70	Memoria USB 8 GB	UND	15		
71	Mina de 0.7 mm (12 PCS 60 MM)	TUBO	1,534		
72	Minas 0.5 de 12 PCS 60 MM	TUBO	472		
73	Numerador Automático de 8 dígitos Foliadoras (Similar A La Marca Kwtrio 20600, Acme o Staedtler)	UND	23		
74	Papelera de Escritorio Plástica 2 Tramos (Color Ahumado o Negras)	UND	3		
75	Papelera de Escritorio Plástica 3 Tramos color ahumado o negras)	UND	21		
76	Papelera de Piso Negra 30 x 29 x 23 cms.	UND	9		
77	Pega (en barra, 40 gr. similar a la marca PRITT o MAE)	BARRA	542		
78	Pegamento Blanco 125gr. (Similar a la Marca Superior)	FCO	121		
79	Perforadora 1 Hoyo (metal)	UND	12		
80	Perforadora de 2 Hoyos Capacidad para 20Hjs.	UND	69		
81	Perforadora 3 Hoyo (metálica, ajustable)	UND	14		
82	Porta Clips Cilíndrico Ahumado Tapa Magnética	UND	41		

83	Porta Revista Plástica	UND	30		
84	Porta Tarjeta (tarjetero para 104 pcs, color azul/negro)	UND	14		
85	Puntero Electrónico	UND	9		
86	Regla Transparente de 30cm (Similar a la marca BLISTER SUPERIOR)	UND	724		
87	Resistol (pega blanca)	GLN	25		
88	Saca Grapas	UND	251		
89	Saca Grapa Industrial	UND	13		
90	Tabla Con Clamp T/Carta Madera	UND	244		
91	Tajador Eléctrico	UND	10		
92	Tajador Metálico Pequeño (de un hoyo)	UND	3,536		
93	Tape Industrial de 2 " x 100 yds. Transparente	ROLLO	401		
94	Tape Mágico 3/4 x 25mts (19mm X 25mts) BA-5000-0027-4 (similar a la marca SCOTCH)	ROLLO	910		
95	Tijera para Oficina de 8 " (Similar a la marca MAE)	UND	221		
96	Tinta P/Foliadora (Tinta para numeradora, similar a la marca KW TRIO, color azul)	FCO.	26		
97	Tinta Para Sello Color Azul, FRASCO DE 30ml	FCO	139		
				Subtotal	
				15% IVA	
				Total General incluido IVA	

Lote No. 3 Artículos de Oficina – Tóneres

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
1	CARTUCHO CF-280A PARA IMPRESORA MARCA HP	UND	18		
2	CINTA PARA IMPRESORA MODELO FX- 890 (PARA IMPRESORA MATRICIAL MARCA EPSON)	UND	6		
3	CINTA P/ IMPRESORA YMCKO 44200 (SIMILAR A LA MARCA FARGO)	UND	6		
4	TÓNER PARA FAX MARCA BROTHER DR-250 (FAX MSC 4800)	UND	2		
5	TÓNER CE 410A BLACK PARA IMPRESORA HP	UND	5		
6	TÓNER CE 411A color CYAN PARA IMPRESORA HP	UND	5		
7	TÓNER CE 412A YELLOW PARA IMPRESORA HP	UND	4		
8	TÓNER CE413A MAGENTA PARA IMPRESORA HP	UND	4		
9	CARTUCHO No. 670 AMARILLO PARA IMPRESORA HP	UND	4		
10	CARTUCHO No. 670 CYAN PARA IMPRESORA HP	UND	4		
11	CARTUCHO No. 670 MAGENTA PARA IMPRESORA HP	UND	4		
12	CARTUCHO No. 670 NEGRO PARA IMPRESORA HP	UND	4		
13	CARTUCHO 711 CZ130A CYAN	UND	3		
14	CARTUCHO 711 CZ131A MAGENTA	UND	3		
15	CARTUCHO 711 CZ133A YELLOW	UND	3		
16	CARTUCHO 711 CZ133A NEGRO	UND	3		
17	TÓNER 51645AL PARA IMPRESORA HP	UND	19		
18	TÓNER C39903A PARA IMPRESORA H.PACKARD	UND	10		
19	TÓNER C8767W NEGRO PARA IMPRESORA HP	UND	9		
20	TÓNER C9363WL (COLOR) PARA IMPRESORA HP	UND	6		
21	TÓNER CC641W # 60XL NEGRO PARA IMPRESORA H.P.	UND	3		
22	TÓNER CC644W #60XL1 COLOR PARA IMPRESORA H.P.	UND	3		
23	TÓNER CC653A # 901 NEGRO PARA IMPRESORA H.P.	UND	12		
24	TÓNER CC656A # 901 COLOR PARA IMPRESORA H.P.	UND	12		
25	TÓNER UX-C70B BLACK PARA FAX SHARP.	UND	9		
26	TÓNER Q5942X PARA IMPRESORA HP	UND	6		
27	TÓNER 74XL PARA IMPRESORA HP	UND	7		
28	TÓNER 75XL PARA IMPRESORA HP	UND	2		
29	TÓNER Q7551X PARA IMPRESORA HP	UND	4		
30	TÓNER Q7553X PARA IMPRESORA HP	UND	45		
31	TÓNER 106R01536 PARA IMPRESORA WC 4600 XEROX	UND	23		
32	TÓNER 106R02311 PARA IMPRESORA WC 3325 XEROX	UND	14		
33	TÓNER 108R00796 PARA IMPRESORA WC 3635 XEROX	UND	30		

34	TÓNER 106R02738 PARA IMPRESORA WC 3655 XEROX	UND	30		
35	TÓNER 106R1410 PARA IMPRESORA WC 4260 XEROX	UND	10		
36	TÓNER 113R00712 PARA IMPRESORA XEROX	UND	16		
37	CARTUCHO DE CILINDRO NO. 113R00762 PARA IMPRESORA XEROX	UND	15		
38	CARTUCHO DE CILINDRO NO. 113R773 PARA IMPRESORA WC 3655 XEROX	UND	12		
39	CARTUCHO DE CILINDRO NO. 113R755 PARA IMPRESORA WC 4260 XEROX	UND	7		
40	PELICULA PARA FAX PANASONIC KXFA52A	UND	6		
41	TONER Q5949X NEGRO PARA IMPRESORA HP	UND	15		
				Subtotal	
				15% IVA	
				Total General Incluido IVA	

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

PARTE 2 – Lista de Bien(es), Servicios Conexos y Plan de Entrega

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**		
					Entrega	**Período de Vigencia Requerida**	**Fecha de la entrega por el Oferente**

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

Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación: Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora: Fecha:

Oferente

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 bienes y servicios conexos, para **"PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA"** 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 Capacidad Financiera

Nombre de la Licitación: Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora: Fecha:

Oferente Lista de Servicios Generales de:

RAZONES FINANCIERAS AÑO 2013

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 2014

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

PARTE 2: Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos
Notas para la preparación de la Lista de Requisitos

El Banco Central de Nicaragua deberá incluir la Lista de Requisitos en el Documento de Licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción del o los bien(es) y servicios a ser proporcionados y un plan de entrega.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del contrato,

La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega, y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones de entrega del Banco Central de Nicaragua (es decir, lo notificación de adjudicación, ejecución del contrato, apertura o conformación de la carta de crédito).

A continuación se detallan las especificaciones técnicas.

Sección V. Lista de Requisitos

Lote 1: Papelería

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
1	Agenda Ejecutiva Satín Negro 14.5 X 20.5 Cm	UND	64		
2	Banderitas Post-It C/Dispensador (Colores Variados, Similar A La Marca 3m)	PAQ	676		
3	Block Adhesivo 3"X 3" Unidad ((100 Hojas, Color Amarillo)	BLK	1,210		
4	Block Adhesivo 3x5 " Amarillo 100h	BLK	339		
5	Block Adhesivo 4x6 Post It Rayadas 100 Hjs.	BLK	319		
6	Block Adhesivo 1.5x2 "Amarillo 100h.	BLK	148		
7	Block Perforado T/memo Amarillo 5x8 "	BLK	1,208		
8	Block Perforado T/Carta Amarillo 50 Hjs. 8.5 X 11 "	BLK	2,583		
9	Caja De Cartón P/Archivo Blanca Carta/Legal (39 X 31 X 25 Cms)	UND	614		
10	Cartulina Galgo,(Lisas y de Lino, Tamaño Carta Colores Blanco Y Crema (Presentar Muestra en Papel Lino y Opalina)	RSM	31		
11	Cinta de Papel Bond Blanca 2-1/4 " X 24mt	RLL	414		
12	Cinta de Papel Bond Blanca 2 3/4 x 24mts	RLL	28		
13	Cuaderno Orden Book 144 Paginas Superior	PZA	528		
14	Etiquetas Para Folder 14mm X 87mm 1/250 Unidades (Color Rojo, Verde, Azul, Amarillo)	CJA	30		
15	Etiqueta Blanca 4x2 " CAJA de 120 Etiquetas (Similar Maco)	CJA	84		
16	Folder de Manila Carta Cja. de 100 Und.	CJA	358		
17	Folder de Manila Legal Caja 100 Unidades	CJA	173		
18	Folder T/Carta Caja 100 Und. Colores Surtido (Similar A Marcar Bitono)	CJA	132		
19	Folder T/Legal Caja 100 Und Colores Surtido (Similar A Marcar Bitono).	CJA	53		
20	Forma Continua 9 ½ X 11" De 1 Tantos 1800 Hojas Lisa	CJA	7		
21	Forma Continua 9 ½ X 11 De 2 Tantos 900 Juegos Lisa	CJA	12		

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
22	Libreta Espiral T/Memo 140 Hjs. 15.2cm X 21.2cm #438526 (Similar A La Marca Cambridge)	UND	177		
23	Libreta Espiral T/L, 70 Hojas Rayadas. 8 ½ X 11, (Similar A La Marca Cambridge)	BLK	219		
24	Libreta de Taquigrafía 60hjs 6 " X8 " 15.2 X 20.2 Cms.	BLK	409		
25	Libro de Actas 200 Páginas Tamaño Carta	UND	235		
26	Ojetes o Refuerzos P/Folder (Protector De Hojas Perforadas)	PQT	6		
27	Papel Bond # 40 11 " X 17 " 96% Blancura (Similar A La Marca Hammermill)	RSM	48		
28	Papel Bond # 40 8 ½ X14 " 98% Blancura Óptima 500hjs Legal(Similar A La Chamex)	RSM	540		
29	Papel Bond # 40 8 ½ X11 " 98% Blancura Óptima 500hjs Carta (Similar A La Chamex)	RSM	2,690		
30	Papel Carbón tamaño carta color negro	CJA	91		
31	Papel Lino T/Carta Blanco	RSM	6		
32	Papel para planos 36" x 150 mts.	ROLLO	6		
33	Papel para planos 40, 20 Libras 35" x 500"	ROLLO	4		
34	Papel sellado para Protocolo.	HOJA	1,009		
35	Papel sellado para Testimonio	HOJA	2,430		
36	Papel Vegetal (Traicing)110/115 grs. 110 x 20 mts.	ROLLO	8		
37	Papelógrafo 22 x 34	PLIEGO	600		
38	Separador de Materia/Binder (8 pestañas plásticas de colores surtidas)	PQT	1,303		
39	Sobres con ventanilla tamaño legal (04048)	UND	5,670		
40	Sobres De Manila De 12x15 Paquetes De 10 Unidades	PQT	1,086		
41	Sobre De Manila 10 X 13 Paquetes De 10 Unidades	PQT	40		
42	Sobre de Manila 9 X 12 Paquetes de 10 Unidades	PQT	391		
43	Sobres de Manila 6 " X 9" Amarillo Paquetes De 10 Unidades	PQT	45		
				Subtotal	
				15% IVA	
				Total General más IVA	

444.

Lote No. 2: Artículos de Oficina

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
1	Almohadilla P/Sello	UND	58		
2	Almohadilla para Mouse (Tamaño Estándar).	UND	58		
3	Ampo de Palanca para Archivo Tamaño Carta De 3" sin Índice.	UND	510		
4	Ampo de Palanca para Archivo Tamaño Legal de 3" Sin Índice.	UND	68		
5	Batería Alcalina AA	UND	3,042		
6	Batería Alcalina AAA	UND	512		
7	Binder de 1" Con Forro y depósito (Azul / Negro) T/C.	UND	72		
8	Binder de 2 " Con Forro Y Depósito (Azul / Negro) T/C	UND	63		
9	Binder de 3 " Negro Con Forro Y Depósito T/C (Azul/Negro	UND	86		
10	Borrador Acrílico	UND	31		
11	Borrador D/Leche	UND	3,381		
12	Borrador de Leche con Cubierta de Cartón	UND	1,234		
13	Calculadora de 12 Dígitos (Mediana 12 X 17 Cm, Similar a la Marca Cacio)	UND	233		
14	Calculadora de 14 Dígitos (11x14 Cm, Similar a la Marca (CACIO)	UND	24		
15	Capucha Para Computadora (Plástico Protector)	JGO	29		
16	Carpetas Plásticas	UND	100		
17	Chinche Metálico de Colores Cubierta Plástica Caja 1/100	CAJA	92		
18	Cinta Bicolor P/Maq. Calculadora (Tamaño Es Estándar)	UND	78		
19	Cinta Correctora IBM 2000	UND	2		
20	Cinta Impresora Brother ML-300 (Para Máquina De Escribir)	UND	4		
21	Clamp Grande (Clamp de 2 " (51mm) Capacidad para 110 Hojas)	UND	478		
22	Clamp Mediano (Clamp de 1 " (25mm) CAPAC./60 HOJAS)	UND	611		
23	Clamp Pequeño (Capacidad para 30 Hojas, ¾ Cuerpo De Acero)	UND	474		
24	Clip Jumbo Niquelado, 50 Mm Caja De 100 Piezas	CAJA	179		

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
25	Clip Jumbo de Color, 50 Mm, Caja De 100 Piezas.	CAJA	174		
26	Clip De Color Standard 33mm 100pzas	CAJA	232		
27	Clip Niquelado Standard 33mm 100pzas	CAJA	389		
28	Colochos de 2"	PZA	66		
29	Colocho 5/16 " 8mm (100UND) Para 40 Pag. Negro	PZA	102		
30	Colocho de 1/2 "	PZA	246		
31	Colocho 7/8 " 22mm (100UND) para 175 Pag. Color negro	PZA	32		
32	Colocho 9/16 " 14mm (100 UND) para 105 Pag. Negro	PZA	96		
33	Colocho 3/8 " 10mm (100UND) para 55 pag. Color negro	PZA	155		
34	Corrector Liquido Blanco	FCO	140		
35	Dispensador de Tape Mágico	UND	7		
36	Engrapadora Metálica Negra P/20 Hojas	UND	213		
37	Engrapadora Industrial hasta 220 HOJAS base de 25cm largo.	UND	4		
38	Fastener 8 Centímetros con 50 Juegos Alta Calidad (Similar al Baco)	CAJA	697		
39	Fechador Múltiple	UND	11		
40	Grapa Industrial 23/12	CAJA	14		
41	Grapa Industrial 23/8	CAJA	20		
42	Grapa Industrial 1/2 " 1,000unds 12mm (90hjs)	CAJA	10		
43	Grapa Industrial de 1 /4 " 1000 UNIDADES	CAJA	43		
44	Grapa Industrial 3/8 " 10mm caja con 1000PCS (50 - 70 HOJAS)	CAJA	3		
45	Grapa Standard 26/6 (5,000und)	CAJA	557		
46	Guillotina (Tamaño de corte X15, estructura metálica, base plástica y guía de ajuste de papel, similar a la MAE)	UND	2		
47	Hule No. 33 1/4 Lbs. (Similar a la marca Studmark)	BOLSA	188		
48	Humedecedor de Cera 0.5 ONZ (Fácil de usar, antialérgico, no tóxico, no mancha, no graso)	UND	362		
49	Lamina de Acetato 100 H T/C (FILMINAS)	CAJA	20		

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
50	Lapicero desechable Azul (Similar a la marca Zebra/Faber Castell)	UND	7,081		
51	Lapicero desechable negro (Similar a la marca Zebra/Faber Castell)	UND	2,684		
52	Lapicero desechable Rojo (Similar a la marca Zebra/Faber Castell)	UND	1,470		
53	Lápiz Bicolor (color azul y rojo)	UND	395		
54	Lápiz Color Rojo (lápiz color rojo, con borrador)	UND	201		
55	Lápiz Corrector Tipo Bolígrafo Punta Metálica de 7 ML (Similar a la marca Pentel)	UND	791		
56	Lápiz de Grafito (Similar a la marca mongol staedler).	UND	2,885		
57	Lápiz de Cera Color Rojo o (marcador plano de cera Dixon.	UND	300		
58	Lápiz Mecánico 0.5mm	UND	311		
59	Lápiz Mecánico 0.7 mm	UND	2,022		
60	Líquido Corrector Blanco (Fco. De 18 ml)	FCO	140		
61	Marcador Acrílico (punta biselada, colores azules, negros y rojas, similar a la marca superior)	UND	569		
62	Marcador Especial Permanente Color Oro	UND	8		
63	Marcador Fluorescente (similar a la marca pulicán, superior, color amarillo, rosados, etc.)	UND	4,608		
64	Marcador Punta Fina 0.7 (color negro y azul)	UND	305		
65	Marcador Punta Gruesa (color negro y azul, similar a la marca Faber-Castell)	UND	2,115		
66	Maskintape de 1" (1" x 30 yardas)	ROLLO	259		
67	Maskintape 2 " x 30 yardas	ROLLO	136		
68	Maskintape 3/4" (3/4" 30 yardas)	ROLLO	187		
69	Memora Flash de 16 GB	UND	55		
70	Memoria USB 8 GB	UND	15		
71	Mina de 0.7 mm (12 PCS 60 MM)	TUBO	1,534		
72	Minas 0.5 de 12 PCS 60 MM	TUBO	472		
73	Numerador Automático de 8 dígitos Foliadoras (Similar A La Marca Kwtrio 20600, Acme O Staedtler)	UND	23		
74	Papelera de Escritorio Plástica 2 Tramos (Color Ahumado o Negras).	UND	3		
75	Papelera de Escritorio Plástica 3 Tramos color ahumado o negras).	UND	21		
76	Papelera de Piso Negra 30 x 29 x 23 cms.	UND	9		

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
77	Pega (en barra, 40 gr. similar a la marca PRITT o MAE)	BARRA	542		
78	Pegamento Blanco 125gr. (Similar a la Marca Superior)	FCO	121		
79	Perforadora 1 Hoyo (metal)	UND	12		
80	Perforadora de 2 Hoyos Capacidad para 20Hjs.	UND	69		
81	Perforadora 3 Hoyo (metálica, ajustable)	UND	14		
82	Porta Clips Cilíndrico Ahumado Tapa Magnética	UND	41		
83	Porta Revista Plástica	UND	30		
84	Porta Tarjeta (tarjetero para 104 pcs, color azul/negro)	UND	14		
85	Puntero Electrónico	UND	9		
86	Regla Transparente de 30cm (Similar a la marca BLISTER SUPERIOR)	UND	724		
87	Resistol (pega blanca)	GLN	25		
88	Saca Grapas	UND	251		
89	Saca Grapa Industrial	UND	13		
90	Tabla Con Clamp T/Carta Madera	UND	244		
91	Tajador Eléctrico	UND	10		
92	Tajador Metálico Pequeño (de un hoyo)	UND	3,536		
93	Tape Industrial de 2 " x 100 yds. Transparente	ROLLO	401		
94	Tape Mágico 3/4 x 25mts (19mm X 25mts) BA-5000-0027-4 (similar a la marca SCOTCH)	ROLLO	910		
95	Tijera para Oficina De 8 " (Similar a la marca MAE)	UND	221		
96	Tinta P/Foliadora (Tinta para numeradora, similar a la marca KW TRIO, color azul)	FCO.	26		
97	Tinta Para Sello Color Azul, FRASCO DE 30ml	FCO	139		
				Subtotal	
				15% IVA	
				Total General incluido IVA	

Lote No. 3 Artículos de Oficina – Tóneres

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
1	CARTUCHO CF-280A PARA IMPRESORA MARCA HP	UND	18		
2	CINTA PARA IMPRESORA MODELO FX- 890 (PARA IMPRESORA MATRICIAL MARCA EPSON)	UND	6		
3	CINTA P/ IMPRESORA YMCKO 44200 (SIMILAR A LA MARCA FARGO)	UND	6		
4	TÓNER PARA FAX MARCA BROTHER DR-250 (FAX MSC 4800)	UND	2		
5	TÓNER CE 410A BLACK PARA IMPRESORA HP	UND	5		
6	TÓNER CE 411A color CYAN PARA IMPRESORA HP	UND	5		
7	TÓNER CE 412A YELLOW PARA IMPRESORA HP	UND	4		
8	TÓNER CE413A MAGENTA PARA IMPRESORA HP	UND	4		
9	CARTUCHO NO. 670 AMARILLO PARA IMPRESORA HP	UND	4		
10	CARTUCHO NO. 670 CYAN PARA IMPRESORA HP	UND	4		
11	CARTUCHO NO. 670 MAGENTA PARA IMPRESORA HP	UND	4		
12	CARTUCHO NO. 670 NEGRO PARA IMPRESORA HP	UND	4		
13	CARTUCHO 711 CZ130A CYAN	UND	3		
14	CARTUCHO 711 CZ131A MAGENTA	UND	3		
15	CARTUCHO 711 CZ133A YELLOW	UND	3		
16	CARTUCHO 711 CZ133A NEGRO	UND	3		
17	TÓNER 51645AL PARA IMPRESORA HP	UND	19		
18	TÓNER C39903A PARA IMPRESORA H.PACKARD	UND	10		
19	TÓNER C8767W NEGRO PARA IMPRESORA HP	UND	9		
20	TÓNER C9363WL (COLOR) PARA IMPRESORA HP	UND	6		
21	TÓNER CC641W # 60XL NEGRO PARA IMPRESORA H.P.	UND	3		
22	TÓNER CC644W #60XL1 COLOR PARA IMPRESORA H.P.	UND	3		
23	TÓNER CC653A # 901 NEGRO PARA IMPRESORA H.P.	UND	12		
24	TÓNER CC656A # 901 COLOR PARA IMPRESORA H.P.	UND	12		
25	TÓNER UX-C70B BLACK PARA FAX SHARP	UND	9		
26	TÓNER Q5942X PARA IMPRESORA HP	UND	6		
27	TÓNER 74XL PARA IMPRESORA HP	UND	7		
28	TÓNER 75XL PARA IMPRESORA HP	UND	2		
29	TÓNER Q7551X PARA IMPRESORA HP	UND	4		
30	TÓNER Q7553X PARA IMPRESORA HP	UND	45		
31	TÓNER 106R01536 PARA IMPRESORA WC 4600 XEROX	UND	23		
32	TÓNER 106R02311 PARA IMPRESORA WC 3325 XEROX	UND	14		
33	TÓNER 108R00796 PARA IMPRESORA WC 3635 XEROX	UND	30		

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (No incluye IVA)	Precio Total (No incluye IVA)
34	TÓNER 106R02738 PARA IMPRESORA WC 3655 XEROX	UND	30		
35	TÓNER 106R1410 PARA IMPRESORA WC 4260 XEROX	UND	10		
36	TÓNER 113R00712 PARA IMPRESORA XEROX	UND	16		
37	CARTUCHO DE CILINDRO NO. 113R00762 PARA IMPRESORA XEROX	UND	15		
38	CARTUCHO DE CILINDRO NO. 113R773 PARA IMPRESORA WC 3655 XEROX	UND	12		
39	CARTUCHO DE CILINDRO NO. 113R755 PARA IMPRESORA WC 4260 XEROX	UND	7		
40	PELICULA PARA FAX PANASONIC KXFA52A	UND	6		
41	TONER Q5949X NEGRO PARA IMPRESORA HP	UND	15		
				Subtotal	
				15% IVA	
				Total General Incluido IVA	

En caso de los tóneres adjudicados, deberá ser original elaborados por el fabricantes. No se aceptara tóneres genéricos, refaccionados, rellenados o falsificados.

Presentación de Catálogos

Los proveedores participantes presentarán catálogos con los productos ofertados, con imágenes y/o fotografías a colores del producto (perfectamente visibles), donde se detalle: descripción técnica (conforme a lo solicitado en los listados) marca y modelo.

Lugar y Tiempo de Entrega

Lugar de Entrega: Banco Central de Nicaragua, Oficina de Almacén e Inventario - **Dirección de Operaciones Administrativas.**

Tiempo de Entrega: Tres (3) días hábiles, después de haber recibido la orden de pedido por parte del BCN.

El BCN le proporcionará orden de pedido a entregar, con listado de los productos requeridos, el cual será realizado conforme a las necesidades de las diferentes áreas del BCN, éste será remitido vía email, en los primeros diez días de cada mes, para lo cual el oferente deberá presentar en la oferta, nombre de la persona de contacto que atenderá al BCN, número telefónico y correo electrónico.

Devoluciones y sustitución por reclamos

Se realizará control de calidad al momento de la entrega de los bienes, se revisará su condición y si éste no cumple con los estándares de calidad establecido, o presenta algún desperfecto de fábrica, será regresado al oferente hasta que éste realice el cambio del bien, sin incurrir en gastos adicionales para la Institución. El mismo deberá ser sustituido en un tiempo máximo de 3 días hábiles después de efectuado el reclamo.

Aplicación de Multa por Retraso en la Entrega

La falta de cumplimiento de la fecha de entrega, sin una debida justificación por parte del oferente adjudicado (la cual deberá de realizarse por lo menos dos días antes del límite para la fecha de entrega), será motivo de sanciones por parte del BCN. La sanción a aplicar será que por cada día de retraso en el tiempo de entrega el BCN aplicará una multa del 0.005 diario sobre el valor de la factura hasta por un máximo de diez días. Si pasado los diez días el oferente aún no entregara los bienes, se ejecutará la garantía de cumplimiento o se rescindirá del contrato, con excepción de los casos debidamente justificados.

Moneda y precio de la Oferta

El precio cotizado deberá incluir precio unitario, porcentaje de descuento y total de la oferta. La oferta deberá ser presentada en córdoba, moneda nacional.

El precio será fijo y no habrá reajustes de precio durante la vigencia del contrato.

Forma de Pago:

Se realizarán pagos parciales de manera mensual conforme la entrega de productos, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de haber recibido los productos a entera satisfacción. Estos pagos serán mediante transferencia bancaria al número de cuenta en córdobas en la entidad indicada por el oferente adjudicado.

El oferente adjudicado deberá remitir la factura original de los productos entregados en la oficina de Almacén e Inventario, la cual deberá coincidir con los productos solicitados.

Metodología y Criterios de Evaluación.

Metodología:

Las especificaciones técnicas de las ofertas recibidas serán evaluadas aplicando el método Cumple o no Cumple, posteriormente será evaluado Precio más bajo.

Precio más Bajo: 100% se calificará con el puntaje máximo a la empresa que ofrezca los precios más bajos por los bienes ofertados.

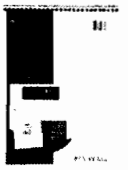
El BCN podrá realizar adjudicaciones total o parcial.

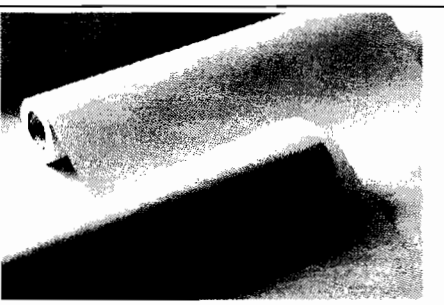
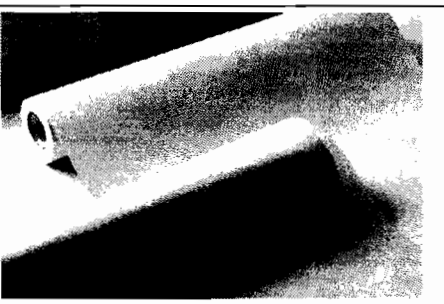
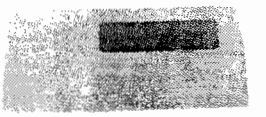
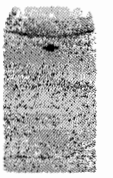
Vigencia del Contrato: Un año a partir de la firma del contrato y retiro de la orden de compra o hasta el consumo de la cantidad adjudicada, lo que ocurra primero.

El Banco Central de Nicaragua podrá disminuir o aumentar unilateralmente, la adquisición de papelería y artículos de oficina, durante la ejecución de éste contrato hasta lo permitido por la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y su Reglamento, previa autorización de la Máxima Autoridad.

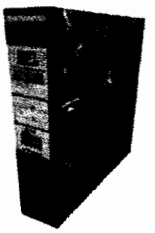
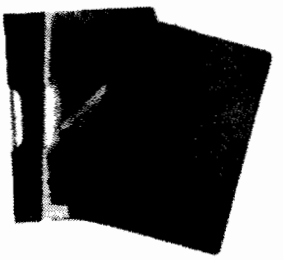
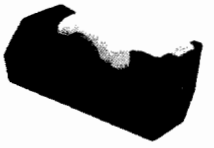
Diseños

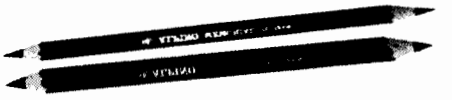
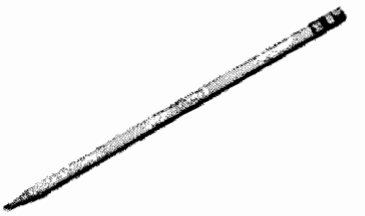
Lote No. 1: Papelería

Ítem	Descripción	Imágen
1	Agenda Ejecutiva Satín Negro 14.5 x 20.5 cm	
2	Caja de Cartón P/Archivo Blanca Carta/Legal (39 x 31 x 25 cms.)	
3	Cartulina Galgo,(lisas y de lino, tamaño carta colores blanco y crema (presentar muestra en papel lino y opalina)	
4	Libreta Espiral T/MEMO 140 HOJAS 15.2 CM X 21.2 CM (SIMILAR A LA MARCA CAMBRIDGE)	
5	Libreta Espiral T/L, 70 hojas rayadas. 8 ½ x 11, (SIMILAR A LA MARCA CAMBRIGE)	

Ítem	Descripción	Imágen
6	Papel Lino T/Carta Blanco	
7	Papel para Planos 36"X150 Mts.	
8	Papel P/Planos 40, 20 Libras 35" X 500"	
9	SEPARADOR DE MATERIA/BINDER 8 (PESTAÑAS PLASTICAS DE COLORES SURTIDOS) SIMILAR A LA MARCA OXFORD.	
10	SOBRE C/VENTANILLA TAMAÑO LEGAL (04048)	
11	SOBRES DE MANILA 6 " X 9" AMARILLO PAQUETES DE 10 UNIDADES	

Lote No. 2: Artículos de Oficina

Ítem	Descripción	Imagen
1	ALMOHADILLA PARA MOUSE (tamaño estándar).	
2	AMPOS DE PALANCA PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA DE 3" SIN INDICE.	
3	AMPOS DE PALANCA PARA ARCHIVO TAMAÑO LEGAL DE 3" SIN INDICE.	
4	BORRADOR DE LECHE CON CUBIERTA DE CARTÓN.	
5	CARPETAS PLÁSTICAS.	
6	DISPENSADOR DE TAPE MÁGICO	

Ítem	Descripción	Imàgen
7	FECHADOR MÚLTIPLE CON TEXTO.	
8	LAPICERO DESECHABLE AZUL (Similar a la marca Zebra/Faber Castell)	
9	LAPICERO DESECHABLE NEGRO (Similar a la marca Zebra/Faber Castell).	
10	LAPICERO DESECHABLE ROJO (Similar a la marca Zebra/Faber Castell).	
11	LÁPIZ BICOLOR (color azul y rojo).	
12	LÁPIZ COLOR ROJO (lápiz color rojo, con borrador)	
13	LÁPIZ DE GRAFITO (similar a la marca mongol/staedtler).	

14	LÁPIZ DE CERA COLOR ROJO o (marcador phano de cera Dixon color rojo)	
15	MARCADOR ESPECIAL PERMANENTE COLOR ORO	
16	MARCADOR PUNTA FINA 0.7 (color negro y azul)	
17	NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 8 DIGITOS(similar a la marca KWTRIO 20600, ACME o STAEDTLER)	
18	PAPELERA DE PISO NEGRA 30 x 29 x 23 cms.	
19	TAPE MÁGICO 3/4 x 25mts (19mm X 25mts) BA-5000-0027-4 (Similar a la marca Scott)	

PARTE 3 – Contrato
Sección VI. Modelo de Contrato
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 Gerencia General 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 PARA BRINDAR EL: XXXXXXXX

"EL CONTRATISTA", se obliga con el BCN a XXXXX, con base a las especificaciones técnicas siguientes:

1. "EL CONTRATISTA" XXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. "EL CONTRATISTA" XXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. "EL CONTRATISTA" XXXXXXXXXXXXXXXXXX
4. "EL CONTRATISTA" XXXXXXXXXXXXXXXXXX.
5. "EL CONTRATISTA" XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA. XXXXXX

"EL CONTRATISTA" ofertará

CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE ENTREGA:

"EL CONTRATISTA" entregará en un plazo de XXXXXXXX mediante acta de recepción final de los XXXXXXXXXXXX entregados.

CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO:

"EL CONTRATISTA" se obliga con el BCN a entregar XXXXX en la fecha establecida en la Resolución de Adjudicación.

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 cuarta, pagará al CONTRATISTA por la XXXXXX hasta la cantidad de: XXXXXXXXX ($XXXX), monto que fue convertido al tipo de cambio oficial, de (C$ XXXXX) al día

XXXXXXXXX , fecha de la Apertura de Oferta, para un monto total en córdobas XXXXX: XXXXXXXXX (C$ XXXXXXX). 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 al Comité Administrador de Contrato, las cláusulas sujetas a cambios así como los motivos de la modificación con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que se deseen efectuar dichas modificaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PROHIBICIONES:

"El CONTRATISTA", no podrá ceder el presente contrato celebrado con el 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 bien o 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 entrega del bien, 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 Base 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 Fianza 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 parcial de cualquiera de las obligaciones por "EL CONTRATISTA" en este instrumento, 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. No obstante, si después de siete (7) días hábiles consecutivos de retraso por parte del CONTRATISTA, éste no subsanare el incumplimiento con base a lo acordado en el presente contrato, el BCN podrá iniciar el procedimiento para la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato descrito en la cláusula décima tercera y podrá rescindir el presente Contrato. Las Multas en concepto de Penalidad por incumplimiento injustificado serán deducibles del pago del CONTRATISTA.

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

Una vez ejecutada las multas respectivas al CONTRATISTA hasta por el plazo establecido y aún así, éste no subsanare el incumplimiento, el BCN tendrá la plena facultad de iniciar el procedimiento señalado en el 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 y que pueden aplicarse sucesivamente por el incumplimiento del contrato total o parcial por parte del contratista. Por tanto, debe entenderse que el porcentaje de la penalidad y la ejecución de la garantía pueden ser aplicados de manera sucesiva, por tanto la aplicación de la multa no restringe al BCN también la aplicación de la ejecución de garantía.

Aun 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 Base y Condiciones definitivo; 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) Fotocopia de Garantía de Cumplimiento de Contrato emitido mediante Fianzas o Garantías según Circular Administrativa No. DGCE/UN/01-2013 emitida el 27/05/2013 por la Dirección General de Contrataciones del Estado del MHCP.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El presente Contrato se terminará anticipadamente total o parcialmente por las siguientes causales: 1) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente contrato; 2) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito; 3) Por voluntad unilateral del BCN; 4) Por no brindarle "EL CONTRATISTA" al BCN XXXXX de XXX de conformidad al Pliego de Base y Condiciones de la Licitación Selectiva No. BCN-BCN-65-270-14.

CLÁUSULA VIGESIMA 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 VIGESIMA SÉPTIMA. ACEPTACIÓN:

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

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
BCN

xxxxxxxxxxxxxxxxx
El CONTRATISTA

c.c.
Contratista
Expediente