
LICITACIÓN SELECTIVA

No. BCN-35-85-11

Pliego de Bases y Condiciones de Servicios Generales

Emitido el: julio 07 del 2011

Contratación de Servicios: “Servicio de Limpieza y Conserjería Managua”

Licitación Selectiva No. BCN-35-85-11

Entidad contratante: *Banco Central de Nicaragua*

Integrantes del Comité de Evaluación:

- Asesor Jurídico
- Profesional I – Unidad de Adquisiciones
- Profesional en Administración III.




Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Unidad de Adquisiciones Convocatoria

- a. El Banco Central de Nicaragua, invita a concursar en el Proceso de **Licitación Selectiva No. BCN-35-85-11 “Servicio de Limpieza y Conserjería Managua”**.
- b. *Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.*
- c. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo, en la Recepción del Banco Central de Nicaragua ubicado en Km. 7 Carretera Sur 300 mts. al Este, una vez publicada la presente convocatoria a través del portal de www.nicaraguacompra.gob.ni y a través de la página web del Banco Central de Nicaragua www.bcn.gob.ni. La fecha límite para su adquisición será conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- d. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de forma física deberán realizar un depósito a más tardar antes de iniciar el período de Aclaraciones en BANPRO al número de cuenta **10023306008277** pago no reembolsables de C\$ 100.00 (Cien córdobas netos), una vez elaborado este trámite, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con copia de la minuta del depósito.
- e. Los proveedores deberán notificar la adquisición del PBC al correo electrónico adquisiciones@bcn.gob.ni para efectos de cualquier notificación referente al proceso. El proveedor deberá indicar: Nombre natural o jurídico y nombre comercial, Nombre del representante legal o contacto, correo electrónico, dirección, teléfono, fax y No. De Proceso en el que desea participar.
- f. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Decreto No. 75-2010 “Reglamento General a la Ley 737”.
- g. La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda nacional en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar a las conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- h. La oferta debe incluir una **Garantía de Seriedad de Oferta** por un monto de 1% por ciento del precio total de la oferta.
- i. Las ofertas serán abiertas conforme al Calendario de Contrataciones indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones **en las Salas de Capacitaciones**, en presencia del Comité de Evaluación y de los representantes de los oferentes que deseen asistir.


Carmen Ayón Rivera
Especialista Adquisiciones I
Unidad de Adquisiciones





Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Resumen Descriptivo

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

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

PARTE 2: REQUISITOS DE LOS SERVICIOS GENERALES

Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

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

PARTE 3: CONTRATO

Sección VI. Modelo del Contrato

Sección VII: Ficha de Prohibiciones e Idoneidad



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Índice General

PARTE 1:	Procedimientos de Licitación	5
Sección I.	Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
Sección II.	Datos de la Licitación (DDI).....	22
Sección III.	Criterios de Evaluación y Calificación.....	24
Sección IV.	Formularios de la Oferta.....	25
PARTE 2:	Requisitos de los Servicios Generales	37
Sección V.	Términos de referencias y técnicos (TDR).....	37
PARTE 3:	Contrato	45
Sección VI.	Modelo de Contrato	45
Sección VII:	Ficha de Prohibiciones e Idoneidad.....	47

WFF

CEL



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

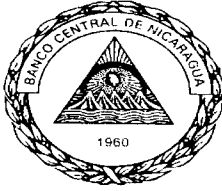
PARTE 1: Procedimientos de Licitación

Calendario de Contratación

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1.	Venta de PBC	08 y 11 de julio del 2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Recepción BCN
2.	Plazo para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	11 y 12 de julio del 2011	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones o Correo electrónico: adquisiciones@bcn.gob.ni
3.	Plazo para interponer Objeción al PBC	08 y 11 de julio del 2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Unidad de Adquisiciones o correo electrónico: adquisiciones@bcn.gob.ni
4.	Plazo para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	13 y 14 de julio del 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
5.	Plazo para presentar las ofertas.	20 de julio del 2011	10:30 a.m.	Recepción BCN
6.	Apertura de Ofertas.	20 de julio del 2011	10:40 a.m.	Salas de Capacitación
7.	Plazo para calificar y evaluar las ofertas.	Del 20 al 28 de julio del 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
8.	Plazo para interpone recurso de aclaración	26 y 27 de julio del 2011	8:30 a.m. a 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
9.	Plazo para remitir Dictamen de Recomendación de ofertas	29 de julio del 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
10.	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación	Entre el 02 y 04 de agosto 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Presidencia
11.	Remisión Adjudicación	Entre el 05 y 08 de agosto 2011	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones
12.	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos).	Entre el 22 y 24 de agosto del 2011	8:30 a.m. a 2:30 p.m.	Asesoría Jurídica
13.	Recepción de los Servicios	Una vez firmado el contrato y remitida orden de compra.	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	División Administrativa – Mantenimiento y Conserjería

WF

cup



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Generalidades

1. Alcance de la licitación

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

2. Fuente de Financiamiento

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

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El El Banco Central de Nicaragua exige que todos los Oferentes, que participen, observen las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución del contrato. Para dar cumplimiento a esta política, se define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
 - “Práctica corrupta” significa ofrecer, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un servidor público en cuanto a un procedimiento de licitación o a la ejecución del contrato;
 - “Práctica fraudulenta” significa la tergiversación o supresión de hechos con el fin de influir en el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato;
 - “Prácticas colusorias” significa una confabulación o arreglo entre dos o más Oferentes con o sin el conocimiento del Banco Central de Nicaragua, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;
 - “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un procedimiento de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

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

WP
6
CUP



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

4. Oferentes elegibles

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

5. Elegibilidad de los Servicios Generales

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

B. Contenido del Pliego de Base y Condiciones

6. Secciones del Pliego de Base

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

PARTE 1: Procedimientos de Licitación

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales

Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

PARTE 3: Contrato

Sección VI. Modelo del Contrato.

Sección VII. Ficha de Prohibiciones e Idoneidad.

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

7. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones

- 7.1 En la presente Licitación, el Banco Central de Nicaragua por conducto del Área de Adquisiciones, recibirá y aclarará cualquier duda que tuvieren los oferentes sobre el Pliego de Base y Condiciones, dentro del período indicado en Calendario de Contratación.
- 7.2 Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida al Área de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua con atención a **Lic. Carmen Ávila, Especialista Adquisiciones I Unidad de Adquisiciones al correo: adquisiciones@bcn.gob.ni**.
- 7.3 El área de Adquisiciones recibirá la(s) consulta(s), por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Invitación, las que deberán ser atendidas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.
- 7.4 Vencido el plazo para la repuesta de consulta(s), la notificación de la(s) aclaración(es) se realizará por medios escritos a los posibles Oferentes a través del Portal único de contratación, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

8. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones

- 8.1 En todo caso en los procesos de licitación, podrán los oferentes, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, formular objeción escrita y debidamente motivada ante el área de adquisiciones, cuando se considere que el Pliego de Bases y Condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.

8



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

9. Correcciones al Pliego de Licitación Bases y Condiciones

9.1 El Banco Central de Nicaragua por intermedio del Área de Adquisiciones y dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de recibidas las aclaraciones podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier proveedor participante, con el objeto de precisar o aclarar el Pliego de Bases y Condiciones. Para tales efectos, el Área de Adquisiciones deberá elaborar "Acta Motivada" y notificarla a los proveedores participantes a través de los medios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

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

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

C. Preparación de las Ofertas

10. Costo de la Oferta

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

11. Idioma de la Oferta

11.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con intercambiados de información entre el Oferente y el Banco Central de Nicaragua deberán ser escritos en idioma Español. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma Español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

12. Documentos que Componen la Oferta

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

- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios;
- (b) Garantía de Seriedad de la Oferta del 1%;
- (c) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente;



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- (d) Certificado de vigencia de poder (en caso de que aplique);
- (e) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP;
- (f) Poder de Representación Legal;
- (g) Evidencia documentada que acredite la elegibilidad del oferente;
- (h) Evidencia documentada que certifique los servicios que proporcionará el Oferente son de origen elegible, si es el caso;
- (i) Evidencia documentada que establezca el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos;
- (l) Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
- (ll) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, cuando así sea establecido.

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

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

14. Ofertas Alternativas

14.1 En este caso no se considerarán.

15. Precios de la Oferta y Descuentos

- 15.1** Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Servicios, Actividades y Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 15.2** Todas las tareas y actividades deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Servicios, Actividades y Precios. Si una Lista de Servicios, Actividades y Precios detallan servicios pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros servicios. Así mismo, cuando alguna tarea o actividad no aparezca en la Lista de Servicios, Actividades y Precios se asumirá que no está incluido en oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se harán los respectivos ajustes.
- 15.3** El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca indicando su método de aplicación.
- 15.4** Las condiciones de adquisición de los insumos (materiales, repuestos, etc.) en caso de ser necesarios para proporcionar los Servicios Generales, ya sea en plaza, en el exterior o indistintamente, se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

10



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

16. Detalle de los precios

16.1 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario incluido en este PBC. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Banco Central de Nicaragua la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Banco Central de Nicaragua para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Los precios indicados en la Lista de Servicios, Actividades y Precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- (a) El Oferente indicará los precios de los Servicios que propone ejecutar detallando el precio unitario, precio neto mensual o total, según el tipo de contratación, el monto del Impuesto de Valor Agregado (IVA) y la suma (Precio Total) del precio neto más el impuesto en el Sitio del Proyecto.
- (b) El precio de los insumos necesarios para proporcionar los Servicios Generales, si los hubiere.
- (c) Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación, ni condicionados en forma alguna.

16.2 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo que el contrato sea de tracto sucesivo.

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

16.3 Este Llamado a Licitación es por ofertas para contratos individuales. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las cantidades indicadas para cada actividad del servicio. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables a cada grupo, o alternativamente, a los contratos individuales dentro del grupo.

17. Moneda de la Oferta

17.1 El Oferente cotizará en córdoba.

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

18. Documentos de elegibilidad del Oferente

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

- (a) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores, vigente.
- (b) Declaración ante Notario Público, original o copia certificada por Notario Público, de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con

11



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la LCASP; que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento.

- (c) Copia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
- (d) Copia certificada por Notario Público del Poder de Representación, cuando un Oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
- (e) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- (f) Copia certificada de Escritura de Constitución (en caso de ser oferente persona jurídica), o de certificado registral de estar inscrito como comerciante (en caso de ser oferente personal natural).

19. Normas de calidad de los servicios

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

20. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente

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

- (a) Que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los bienes a utilizar en la prestación del servicio para proporcionarlo en Nicaragua; por lo tanto, el Oferente deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en este PBC.
- (b) En el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Nicaragua, dicho Oferente tiene un representante legal en Nicaragua inscrito en el Registro Público respectivo y que si se le adjudica el contrato, está o estará representado por un Agente en Nicaragua equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las especificaciones y requisitos de los Servicios Generales.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- (c) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

21. Período de Validez de las Ofertas

- 21.1** Las ofertas presentadas tendrán validez de 60 días prorrogable por 30 días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua por incumplimiento al PBC.
- 21.2** En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Banco Central de Nicaragua podrá solicitarle a los Oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta expresado en la garantía de seriedad de oferta.
- 21.3** Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. Si se hubiese solicitado, un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Seriedad de la Oferta. Los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirán ni permitirá que modifiquen sus ofertas y deberán prorrogar la validez de la Garantía correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

22. Garantía de Seriedad de la Oferta

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- (a) un Oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC
- (b) si el Oferente seleccionado:
 - (i) no firma el contrato
 - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento

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

23. Formato y firma de la oferta

- 23.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además el Oferente deberá presentar dos copias de la misma y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 23.2 El original y todas las copias de la oferta deberán constar en hojas simples, redactadas por medio mecánicos con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.
- 23.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
- 23.4 Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y las copias de la oferta deberá ser igual.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

24. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

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

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

- 24.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
 - (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
 - (b) estar dirigidos al Banco Central de Nicaragua y llevar la siguiente dirección: Km. 7 Sur, 300 mts. al Este.
 - (c) llevar la identificación específica de este procedimiento de **Licitación Selectiva No. BCN-**



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

35-85-11 “Servicio de Limpieza y Conserjería Managua” y cualquier otra identificación que se indique;

- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas conforme al calendario de contratación.

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

25. Plazo para presentar las ofertas

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

26. Ofertas tardías

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

27. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

28. Apertura de las Ofertas

- 28.1 El Banco Central de Nicaragua llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas.
- 28.2 Primero se abrirán los sobres marcados como **“RETIRO”** y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como **“SUSTITUCION”** se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como **“MODIFICACION”** se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 28.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que el Banco Central de Nicaragua considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, que se devuelven.
- 28.4 El Banco Central de Nicaragua preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de la Oferta, el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento si estaba permitidos; la existencia o no de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.
- 28.5 Los Oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas, a solicitar se haga constar sus observaciones validadas con su firma en el acta de apertura, la cual deberá ser firmada por el Área de Adquisiciones, Comité de Evaluación y por los Oferentes que deseen hacerlo. La apertura de las ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en la LCASP y en el presente Documento de Licitación.
- 28.6 Anexar a la oferta formato facilitado por el BCN sobre de Prohibiciones e Idoneidad para contratar, firmada por el Apoderado General de Administración.

16  



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

29. Confidencialidad

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

30. Aclaración de las Ofertas

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

31. Cumplimiento de las Ofertas

- 31.1** Para determinar la mejor oferta, el Banco Central de Nicaragua se basará en el contenido de la propia oferta.
- 31.2** Mejor oferta es aquella que mejor se ajusta una vez aplicados los factores establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

32. Principio de Subsancibilidad

- 32.1** En este procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. No podrán rechazarse las ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de capacidad del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de selección determinados en los pliegos de bases y condiciones o que no afecte la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de la entidad, si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará la oferta.
- 32.2** El área de adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que el oferente los subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

32.3 No se podrá subsanar:

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

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

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

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

33. Examen preliminar de las ofertas

34. Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

- 34.1 El Banco Central de Nicaragua examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones técnicas solicitadas han sido aceptadas por el Oferente.
- 34.2 El Banco Central de Nicaragua evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos de los Bienes y Servicios del Documento de Licitación, han sido cumplidos, caso contrario la oferta será rechazada.

35. Conversión a una sola moneda

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

wf

af



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

36. Evaluación de las ofertas

- 36.1 El Banco Central de Nicaragua evaluará todas las ofertas que cumplen los requisitos esenciales del Documento de Licitación.
- 36.2 Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.
- 36.7 Así mismo, en el PBC deberá identificar y expresar con claridad y de forma expresa los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del bien obra o servicio a adquirir.
- 36.8 La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido.
- 36.9 Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, en caso contrario, se deberá ponderar precio con calidad.
- 36.10 Para evaluar las ofertas, el Banco Central de Nicaragua utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el PBC, so pena de nulidad.
- 36.11 Al evaluar las Ofertas, el Banco Central de Nicaragua considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
 - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos
 - (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación,
- 36.12 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.

37. Poscalificación del Oferente

- 37.1 El Banco Central de Nicaragua determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 37.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 37.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Banco Central de Nicaragua procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente mejor oferta.
- 37.4 El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos esenciales de los Documentos de Licitación haya presentado la mejor oferta, estableciendo el orden de prelación para lo cual elaborará un informe que deberá hacer llegar a la Autoridad Máxima del Banco Central de Nicaragua con copia a cada Oferente.

38. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas

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

F. Adjudicación del Contrato

39. Criterios de Adjudicación

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

40. Suspensión o Cancelación

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

41. Adjudicación

- 41.1 La Licitación se adjudicará mediante Resolución motivada emitida por la 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.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- 41.2** Una vez firme la resolución de adjudicación, la Administración Superior o su Delegado de la Entidad Adquirente procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 41.3** La Resolución de adjudicación emitida por la autoridad máxima del Organismo o Entidad Adquirente será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

42. Derecho a hacer uso de recursos

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

43. Firma del Contrato

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

44. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 44.1** El Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato del 7%, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación. El Banco Central de Nicaragua devolverá las garantías de seriedad de oferta.
- 44.2** Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el Banco Central de Nicaragua podrá readjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

45. Adelanto

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A. Disposiciones Generales
Licitación Selectiva No. BCN-35-85-11
Nombre del Proceso es: "Servicio de Limpieza y Conserjería Managua"
B. Contenido del Documento de Licitación
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: Carmen Ávila Rivera Dirección: Km 7 Carretera Sur, 300 mts. al este Ciudad: Managua, Nicaragua Código postal: No Aplica (N/A) Teléfono: 2255-7171 Ext. 227 o 210 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bcn.gob.ni
C. Preparación de las Ofertas
1. Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: Conforme especificaciones Técnicas y Parámetros de Evaluación.
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 prorrogable por 30 días por simple requerimiento del BCN.
La oferta deberá incluir una Garantía Seriedad de Oferta por el 1 % del valor total de la oferta
Además de la oferta original, el número de copias es: Dos (2).
D. Presentación y Apertura de Ofertas



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

El sobre que contenga la oferta deberá portar la siguiente leyenda adicional de identificación: **“NO ABRIR ANTES DE (indicar fecha y hora de apertura según calendario de contratación)”**

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

Atención: **Banco Central de Nicaragua**

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

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

Ciudad: **Managua, Nicaragua**

La fecha límite para presentar las ofertas es: **conforme ha calendario de contratación.**

Fecha: **conforme ha calendario de contratación.**

Hora: **conforme ha calendario de contratación.**

La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Banco Central de Nicaragua.

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

Número de Piso/Oficina: **Sala de Capacitaciones.**

Ciudad: **Managua, Nicaragua**

Fecha: **conforme ha calendario de contratación.**

Hora: **conforme ha calendario de contratación.**

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 Evaluación de Ofertas.**

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

F. Adjudicación del Contrato

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

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

af

af



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1. Criterios de Evaluación y Calificación:

Previo a la valoración económica la oferta será sometida a evaluación de criterio "Cumple no cumple" en lo que se refiere al cumplimiento de las especificaciones técnicas y experiencia de la empresa.

Las empresas oferentes deberán presentar como referencia servicios prestados a por lo menos tres Instituciones públicas o empresas privadas dentro de los tres últimos años, en las siguientes condiciones:

- ☞ Por un lapso mínimo de un año en forma ininterrumpida.
- ☞ Que los trabajos que en ellas efectuaron sean similares a los licitados, tanto por sus características (realización de tareas de limpieza en oficinas administrativas), como por su volumen.

Una vez demostrado el cumplimiento de los puntos antes detallados la propuesta económica será valorada bajo los siguientes parámetros.

2. Ponderación a los criterios:

Precio más bajo: Se brindará el puntaje más alto a la empresa que oferte el menor precio.

Criterio	Porcentaje
Precio más bajo	100%

El precio de las ofertas deberán ser presentadas con dos (02) opciones:

- Opción 1: sin incluir el material (Conforme a Cuadro Descriptivo No. 2 "Lista de Materiales").
- Opción 2: incluyendo el material (Conforme a Cuadro Descriptivo No. 2 "Lista de Materiales").

3. Formula a emplearse

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

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

wf *anf*



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Sección IV. Formularios de la Oferta

Formulario de Información sobre el Oferente	26
Formulario de la Oferta	27
Lista de Servicios, Actividades y Precios	28
Lista de Precios Unitarios de las Actividades	29
Lista de Precios de insumos necesarios	30
Lista de Personal	32
Carta de Compromiso del Oferente.....	33
Lista de Equipos y Herramientas	34
Formulario de Capacidad Financiera.....	35
Cronograma de Ejecución	36
PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales.....	37



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Formulario de Información sobre el Oferente

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

Representante Legal del Oferente:

Nombre completo y
Número de Cédula de Identificación

Firma



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Formulario de la Oferta

A: **Banco Central de Nicaragua**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

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

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

Firma:

Nombre:

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

El día _____ del mes _____ del año _____



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Lista de Servicios, Actividades y Precios

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Banco Central de Nicaragua

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

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

1. Áreas o Lugares	Extensión	Cantidad de operarios mínimos por área.	Servicio	Actividades	Precio Mensual con Impuestos	Precio Anual Con Impuestos
Centro Bancario	2,500 mts ²	4 Personas	Servicio de Limpieza y Conserjería	Se cumplirá con cada uno de los puntos indicados en la Sección V de este documento		
Biblioteca Roberto Incer Barquero	3,406 mts ²	4 Personas				
Edificios Encuestas	2,245 mts ²	2 Personas				
Edificio de Relaciones Públicas	1,700 mts ²	1 Personas				
Archivo, Almacén	1,212 mts ²	1 persona				
Sala de Capacitación	275 mts ²	1 persona				
Gimnasio, pasillos de cafetería, sala de cumpleaños	3,677.18 mts ²	1 persona				
Área total	15,015.18 m²	1 Supervisor				
Total						

Notas del Oferente:

Nombre completo del Representante Legal

Firma

uf

uf



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Lista de Precios Unitarios de las Actividades

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Banco Central de Nicaragua

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

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

1. Áreas o Lugares	Extensión	A. Cantidad de operarios mínimos.	Servicio	Actividades	Precio Mensual por operario y/o supervisor	Impuestos	B. Precio Mensual con Impuestos por operario y/o supervisor	Precio Total Mensual con Impuestos (Columna A X B)
Centro Bancario	2,500 mts ²	4 Personas	Servicio de Limpieza y Conserjería	Se cumplirá con cada uno de los puntos indicados en la Sección V de este documento				
Biblioteca Roberto Incer Barquero	3,406 mts ²	4 Personas						
Edificios Encuestas	2,245 mts ²	2 Personas						
Edificio de Relaciones Públicas	1,700 mts ²	1 Personas						
Archivo, Almacén	1,212 mts ²	1 persona						
Sala de Capacitación	275 mts ²	1 persona						
Gimnasio, pasillos de cafetería, sala de cumpleaños	3,677.18 mts ²	1 persona						
Área total	15,015.18 m²	1 Supervisor						
Total								

Notas del Oferente: _____

Nombre completo del Representante Legal

Firma

WFP
cul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Lista de Precios de insumos necesarios

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Banco Central de Nicaragua

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

Descripción del material	Unidad/ medida	Especificaciones	Cantidad Solicitada mensual	Cantidad Anual	Precio Unitario	IVA	Precio Unitario con IVA	Precio Total (Cantidad Anual x Precio Unitario)
Papel Higiénico jumbo Doble hoja	Rollo	Doble hoja de 6x500m, 9 cm de ancho	380	4,560.00				
Jabón de mano para dispensador	Unidad	800 ml de espuma.	21	252.00				
Toalla de mano desechable	Rollo	Doble hoja de 6x180cm, 19.8 cm de ancho	70	840.00				
Dispensador de papel toalla *	De acuerdo a las necesidades							
Dispensador de papel Higiénico*								
Dispensador de Jabón de mano*								
Mechas de lampazo	Pieza		45	540				
Jabón Líquido p/lavar Lampazos	Galón		14	168				
Bolsas plásticas para Basura Jardineras	Paquete	102cmx119.5 cm (5 piezas por paquete)	70	840				
Bolsas plásticas para papclera	Paquete	50cm*55cm (20 piezas por paquete)	25	300				
Pastillas Desodorante para inodoros	Pieza	60 gr de Paradiclorobenceno, fragancia, colorante y cloro-m-cresol(Activo desinfectante al 0.1%)	120	1,440				
Limpiador en Polvo	Frasco	600 gr.	28	336				
Mechas p/ Lampazo	Pieza		56	672				
Palo p/lampazo	Piezas		28 (trimestral)	112				
Hisopo para inodoro	Piezas		14 (trimestral)	56				
Paste verde p/lavar traste	Piezas		56	672				
Escobas Plásticas	Piezas		14 (trimestral)	56				
Desinfectante aromatizado	Galón		21.5	258				
Guantes de Hule	Pieza		28	336				

WFF
cal



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Limpiones de Tela, 100% algodón.	Piezas	½ Yards de algodón	28	336				
Cloro MP, blanqueador, desinfectante, bactericida	Galón	Concentración de 12.5	21	252				
Limpiador líquido para vidrios, original.	frasco	750 ml	14	168				
Palas plásticas para basura, con mango de madera	Pieza		14 (trimestral)	56				
Insecticida Aerosol	Frasco	250 gr.	14	168				
Aromatizante de ambientes en Spray.	Frasco	323 gr.	28	336				
Acido Muriático	Galón	Concentración	2	24				
Espátulas	Pieza		14 (anual)	14				
Desinfectante a base de aceite de pino, bactericida y desodorizante.	Galón		4	48				
Ambientador (diferentes aromas)	Galón		56	672				
Cera liquida antideslizante	Galón		2	24				
Desengrasante soluble en agua	Galón	A base de Acido Fosforito y Acido Hidrofluoridico.	4	48				
Restaurador de losa sanitaria, lavamanos, urinarios, azulejos	Galón	Concentrado	2	24				
Desincrustante del sarro	Galón	Concentrado	2	24				
Limpiador y desinfectante para baño en general	Galón	Concentrado	2	24				
Shampoo para alfombras	Galón		2	24				
Limpiador Multi-uso (equipos de computación, muebles, etc.)	Galón	Concentrado	2	24				
Enzimas no patógenas que elimina el mal olor producidas por desechos orgánicos	Galón	Concentrado	2	24				
Aromatizantes para el ambiente en aerosol.	Frasco	323 gr.	28	336				

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

Notas del Oferente:

Nombre completo del Representante Legal

Firma



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Lista de Personal

Nombre de la Licitación Selectiva:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Banco Central de Nicaragua

Oferente:

Lista de Servicios Generales de:

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

Nombre completo	Cargo.	Nivel Educativo	Años de experiencia.	Años en la empresa.

Notas del Oferente:

Nombre completo del Representante Legal

Firma



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Banco Central de Nicaragua

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

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

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado el Pliego de Base, los suscritos nos comprometemos a cumplir con las obligaciones de carácter legal para el personal que prestará los Servicios Generales objeto de la presente Licitación.

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

De la misma manera, nos comprometemos a cubrir las pérdidas que por acciones u omisiones de nuestro personal en el ejercicio de sus funciones se causen para el BCN o sus trabajadores.

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

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

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

Fechado el _____ de _____ de 20_____

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

Nombre completo del Representante Legal

Firma



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Lista de Equipos y Herramientas

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Banco Central de Nicaragua

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

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

Numeral	Cantidad	Descripción	Antigüedad

Nota: Tomar como referencia Maquinaria, Productos y Equipos y cualquier otro indicados en la Sección V del presente PBC.

Notas del Oferente:

Nombre completo del Representante Legal

Firma



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Formulario de Capacidad Financiera

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Banco Central de Nicaragua

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

RAZONES FINANCIERAS AÑO _____

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

RAZONES FINANCIERAS AÑO _____

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

Notas del Oferente:

Nombre completo del Representante Legal

Firma



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Cronograma de Ejecución

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:
Banco Central de Nicaragua

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

Tareas	Actividades	Días / Mes/ Año				

Notas del Oferente:

Nombre completo del Representante Legal

Firma



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales

Sección V. Términos de referencias y técnicos (TDR)

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

1. Introducción:

El Banco Central de Nicaragua requiere el Servicio de Limpieza y Conserjería para Instalaciones ubicadas en la Ciudad de Managua por el período de un año y renovación de contrato previamente evaluado por el Área de Infraestructura. De conformidad con los Arto. 87 de la Ley y 228 del Reglamento de la Ley 737.

Las ofertas de los proveedores deberán de contener los detalles de los términos que a continuación se señalan:

2. Alcances

El servicio de Limpieza y Conserjería será realizada en un área de 15,015.18 m². Con un equipo de trabajo de 15 personas, distribuido de la siguiente manera: un (01) supervisor y catorce (14) conserjes. Conforme al cuadro Descriptivo No. 1.

Área y personal por área que se requiere este servicio:

Cuadro Descriptivo No. 1

Nombre del área	Extensión	Cantidad de operarios mínimos.
Centro Bancario	2,500 mts ²	4 Personas
Biblioteca Roberto Incer Barquero	3,406 mts ²	4 Personas
Edificios Encuestas	2,245 mts ²	2 Personas
Edificio de Relaciones Públicas	1,700 mts ²	1 Personas
Archivo, Almacén	1,212 mts ²	1 persona
Sala de Capacitación	275 mts ²	1 persona
Gimnasio, pasillos de cafetería, sala de cumpleaños	3,677.18 mts ²	1 persona
Área total	15,015.18 m²	1 Supervisor

- El horario laboral será el siguiente: En todas las Áreas y/o edificios:

De lunes a viernes: de 6:00 a.m. a 3:00 pm

Sábados: de 7:00 a.m. 12:00 m.d.

- El servicio de limpieza se deberá realizar a diario (cuantas veces sea requerido) garantizando la limpieza permanente de todas las áreas (oficinas, pasillos baños, gradas, ventanales, paredes, etc.).



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- El proveedor debe considerarse incluidas en el servicio de Limpieza, todas las áreas cubiertas, semi-cubiertas (corredores, galerías, etc.) y descubiertas (terrazas, balcones, etc.); todo su mobiliario, artefactos, pisos, paredes, vidrios de todo tipo y cielorrasos en general, como también veredas y paredes.
- Las tareas de limpieza deberán garantizar permanentemente las condiciones de higiene y salubridad de los locales de oficinas, lugares de tránsito, tanto para el personal de la Institución como para el público en general.
- El contratista se responsabiliza de proporcionar las maquinarias, equipos y productos necesarios para cumplir con la limpieza señalada, las que a continuación se señalan:

3. Maquinarias, Productos y Equipos

3.1 Maquinarias

La empresa deberá contar con los artefactos mecánicos en cantidad y calidad necesarios que requiera el servicio, así mismo el BCN estará facultado en verificar el estado físico y mecánico de las maquinas, las que deberán estar en óptimas condiciones, tales como:

- Pulidora (shampoosadora)
- Aspiradora para (húmedo y seco).
- Turbo secador.

Los oferentes deberán indicar la cantidad de máquinas que utilizarán para brindar la totalidad de los servicios, indicando el tipo y la potencia. La totalidad del equipamiento. El Banco realizará inspecciones periódicas sobre la maquinaria y de constatarse alguna anomalía, la empresa se comprometerá a solucionar el inconveniente en un plazo que no podrá superar los 3 (tres) días hábiles.

Mediante opinión fundada, el Banco podrá exigir en cualquier momento la sustitución de las máquinas que no sean adecuadas o no se encuentren en las condiciones debidas.

3.2 Equipos

- Estación de limpieza
- Squeese de piso (Secador de piso de 1.5 mts.)
- Carreta con rodos
- Mopa
- Espátulas
- Limpiadores
- Lampazos plásticos
- Cubetas plásticas
- Escobas plásticas
- Guantes de hule
- Mascarillas



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- Esponjas (azules, blancas y verdes)
- Atomizadores
- Cepillo de mano
- Padd rojo, verde, negro y blanco
- Cepillo para máquina
- Palas plásticas
- Escaleras de tijera
- Exprimidores de lampazo
- Hisopos (Para baño y paredes)
- Mecha de lampazo
- Dispensadores (De papel higiénico, papel toalla, jabón de mano)
- Bolsas plásticas (jardineras y para papeleras)
- Papeleras (para baño y oficinas)
- Mangueras
- Arneses
- Bolsas de reemplazo de aspiradoras

3.3 Productos

- Restaurador de losa sanitaria, lavamanos, urinarios, azulejos
- Desinfectante aromatizado
- Desincrustante del sarro
- Limpiador y desinfectante para baño en general
- Shampoo para alfombra
- Desmanchador para alfombra y mueble
- Limpia vidrio
- Enzimas no patógenas que elimina el mal olor producidas por desechos orgánicos
- Desengrasante soluble en agua
- Cera líquida antideslizante
- Ambientador (de diferentes aromas)
- Pastillas aromatizantes de baño
- Cloro
- Jabón líquido para mano
- Jabón líquido para lavar lampazo
- Detergente en polvo
- Papel Higiénico para sanitario.
- Papel toalla
- Lanilla (100% algodón)
- Pastes para lavar trastos (Paste verde)
- Insecticida aerosol.

El BCN facilitará un lugar de guardado de los materiales indispensables para las tareas, quedando bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa la seguridad de los mismos, la empresa estará obligada a informar previo a cada recepción de producto, para su verificación. Así mismo el oferente deberá de detallar precios unitarios de los productos.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

4. Tareas Diarias de Limpieza.

4.1 Pisos:

Barrido general de pisos en todas las oficinas y dependencias (despachos, pasillos, baños, salas de espera, hall de entrada, etc.).

- **Pisos de cerámica:** se limpiarán con trapo o similar humedecido en agua y luego con otro humedecido en agua con el agregado de cera.
- **Barrido y lavado de gradas:** aplicándose un limpiador desengrasante de base acuosa no inflamable y antideslizante, que no afecte la superficie a limpiar.
- **Limpieza de alfombras:** deberá realizarse con máquinas aspiradoras. Se deberá realizar el desmanchado constante de las mismas mediante soluciones y procesos manuales y/o mecánicos de secado rápido.
- **Barrido de pisos exteriores.**

4.2 Mobiliario y Escritorios:

Limpieza general de todo el mobiliario en forma adecuada (muebles, escritorios, armarios, sillas, sillones, etc.)

- **Mobiliario:** Trapeado en muebles, modulares, estantes, archivos, despensas, flipper, molduras, mostradores, estanterías, puertas, porta bandejas, etc.
- **Escritorios:** Limpieza con trapo seco. A la formica se le pasará paño humedecido con alcohol y a los vidrios se le aplicará limpiavidrios.

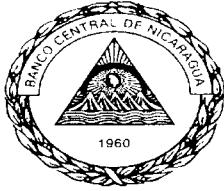
En ambos casos se deberá mantener estrictamente el orden original de los elementos apoyados sobre escritorios o estanterías. No se deberá limpiar el interior de muebles que tengan cajones o puertas, salvo autorización expresa del funcionario del Banco encargado del control.

4.3 Baños

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

4.4 Artefactos de iluminación de madera y/o acrílico

Limpieza con paño húmedo (acrílico) o según corresponda. Para el caso de los difusores metálicos, estos deberán limpiarse con escobilla y planificado trimestralmente esta tarea.



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

4.5 Residuos

- Vaciado y lavado de papeleras y limpieza de ceniceros colocando toda la basura en bolsas de plástico, las que deberán ser suministradas por la empresa adjudicataria. Las cuales deberán ser depositadas en el contenedor suministrado por el BCN.
- Se deberá desalojar diariamente e inmediatamente la basura producto de las áreas de limpieza en el container, sin acumular en bodegas, baños u áreas asignadas.
- Es responsabilidad del contratista evacuar material de desperdicios de los basureros metálicos ubicados en los pasillos y exteriores en los pasillos de área de atendida.

4.6 Equipos de computación

Se deberán tomar precauciones a efectos de:

- a) no levantar polvo.
- b) la limpieza de los monitores o pantallas se realizará con paño húmedo con producto apropiado y/o seco según corresponda.

5. Tareas Mensuales de Limpieza

- a) Limpieza a fondo de artefactos lumínicos y otras estructuras de altura.
- b) Limpieza de paredes y frentes del edificio
- c) Los vidriados de altura que impliquen el uso de andamios se lavarán profundamente mediante la utilización de limpia vidrios, de acuerdo con sus características y grado de suciedad

6. Requerimientos de Seguridad y otros:

Los oferentes deberán de garantizar lo siguiente:

- El oferente tendrá 10 (diez) días hábiles previos al comienzo del servicio, para remitir al Banco la nómina del personal que concurrirá a prestar funciones. Así mismo adjuntará además por cada empleado:
 - ☞ Record de Policía
 - ☞ Fotocopia de cedula
 - ☞ Certificado judicial
 - ☞ Certificados de capacitación
- Es indispensable que el personal cuente con seminarios de Relaciones humanas por lo que será indispensable que sea adjuntada dicha información en el expediente personal del empleado.
- Así mismo el oferente deberán de suministrar un stock de 10 operarios para cubrir inasistencia de personal (documentos para remitirlo a la Unidad de Seguridad Bancaria, Constancia Judicial, Record de policía y Fotocopia de cedula).



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

- El oferente deberá de garantizar que al momento de presentarse a trabajar, cada operario deberá portar:
 - ☞ **Carnet laboral**, extendido por el Banco Central de Nicaragua (este será asumido por el BCN)
 - ☞ **Uniforme Limpio** (Caballeros Camisa estilo polo sin bolsas, pantalón de gabardina bolsas selladas, Damas Camisas estilo Polo pantalón o falda 3 dedos por debajo de la rodilla bolsa Selladas).
 - ☞ **Implementos y materiales para la ejecución de las tareas.**
- El carnet que se le extienda a la empresa por renovación, pérdida o cualquier otra índole será asumido por el proveedor, este contendrá lo siguiente:
 - ☞ Nombres y apellidos completos
 - ☞ Número del documento de identidad
 - ☞ Foto a color
- El ingreso de nuevos operarios al Banco será comunicado en forma escrita por la empresa con una antelación no menor de cinco (05) días hábiles, debiendo cumplir con los requisitos referidos precedentemente.
- El oferente deberá de garantizar que los operarios desempeñen sus funciones correctamente uniformados. El BCN se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere conveniente.
- El oferente deberá de responder dentro de 2 horas máximo la sustitución de la inasistencia de cualquiera de los operarios, este deberá de cubrir el área del operario faltante, de esta manera no se afecta las actividades de limpieza.
- Los operarios deberán de realizar servicios de cortesía interna como ayudar a mover algún mobiliario, lavado de cristalería, apoyo en el servicio de café, llevar un documento de un área a otra, transferir un mensaje verbal o escrito de un área a otra y otras ayudas que sirvan de apoyo a los ejecutivos sin afectar el trabajo de limpieza.

7. Control de Prestación del Servicio de Limpieza

- La empresa deberá llevar una asistencia de control de su personal. Con copia para el área de Servicios, para su verificación si lo estima conveniente.
- También quedarán incorporados los costos que correspondan por el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y provisionales, aportes, normas de Higiene y seguridad laboral, retenciones, premio, seguros en general y el de accidente de trabajo en particular para todo el personal que dentro o

Wff

cul



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

fuera del recinto realice tareas relacionadas con la misma, responsabilizándose asimismo por el cumplimiento de estas obligaciones por parte de sus subcontratistas.

- Para la realización de los pagos mensuales el contratista deberá demostrar el pago de sus obligaciones.
 - ☞ Inscripción del personal INSS (inicio de trámites para el primer pago).
 - ☞ Pago mensual al INSS deberá ir adjunto al informe del servicio y la factura de cobro mensual, en caso de no constar con esto deberá presentar constancia de los trámites realizados).
- Se deberá presentar informe mensual detallando las tareas efectivamente realizadas, incluyendo las diarias, semanales, mensuales y excepcionales.
- Dicho informe deberá contar con el "visto bueno" de Técnicos B y Profesional de administración I, estas deberán ser adjuntadas a cada pago mensual.
- Los Productos asumidos por el contratista deberán ser registrados por la sección de almacén como contraparte por el BCN y llevará un registro de todos los productos entrantes, a fin de contabilizar el suministro de los productos y el cumplimiento a las cantidades solicitadas incluidas en la mensualidad.
- La empresa será evaluada en las áreas asignadas mediante encuestas de satisfacción en el primer semestre, posteriormente cada año y cuando el BCN así lo requiera.

8. Materiales:

EL presente listado contempla los insumos mínimos requeridos para brindar el servicio, estos deberán ser suministrados a cada uno de los operarios para el correcto desenvolvimiento de sus labores adicionalmente requerimos se detalle el costo unitario en el caso que el BCN requiera un suministro adicional).

Cuadro Descriptivo No. 2 “Lista de Materiales”

Descripción del material	Unidad/ medida	Especificaciones	Cantidad Solicitada mensual	Cantidad Anual
Papel Higiénico jumbo Doble hoja	Rollo	Doble hoja de 6x500m, 9 cm de ancho	380	4,560.00
Jabón de mano para dispensador	Unidad	800 ml de espuma.	21	252.00
Toalla de mano desechable	Rollo	Doble hoja de 6x180cm, 19.8 cm de ancho	70	840.00
Dispensador de papel toalla *		De acuerdo a las necesidades		
Dispensador de papel Higiénico*				
Dispensador de Jabón de mano*				
Mechas de lampazo	Pieza		45	540
Jabón Líquido p/lavar Lampazos	Galón		14	168
Bolsas plásticas para Basura Jardineras	Paquete	102cmx119.5 cm (5 piezas por paquete)	70	840
Bolsas plásticas para papelera	Paquete	50cm*55cm (20 piezas por paquete)	25	300
Pastillas Desodorante para inodoros	Pieza	60 gr de Paradiclorobenceno, fragancia, colorante y cloro-m-cresol(Activo desinfectante al 0.1%)	120	1,440



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Limpiador en Polvo	Frasco	600 gr.	28	336
Mechas p/ Lampazo	Pieza		56	672
Palo p/lampazo	Piezas		28 (trimestral)	112
Hisopo para inodoro	Piezas		14 (trimestral)	56
Paste verde p/lavar traste	Piezas		56	672
Escobas Plásticas	Piezas		14 (trimestral)	56
Desinfectante aromatizado	Galón		21.5	258
Guantes de Hule	Pieza		28	336
Limpiones de Tela, 100% algodón.	Piezas	½ Yards de algodón	28	336
Cloro MP, blanqueador, desinfectante, bactericida	Galón	Concentración de 12.5	21	252
Limpiador líquido para vidrios, original.	frasco	750 ml	14	168
Palas plásticas para basura, con mango de madera	Pieza		14 (trimestral)	56
Insecticida Aerosol	Frasco	250 gr.	14	168
Aromatizante de ambientes en Spray.	Frasco	323 gr.	28	336
Acido Muriático	Galón	Concentración	2	24
Espátulas	Pieza		14 (anual)	14
Desinfectante a base de aceite de pino, bactericida y desodorizante.	Galón		4	48
Ambientador (diferentes aromas)	Galón		56	672
Cera liquida antideslizante	Galón		2	24
Desengrasante soluble en agua	Galón	A base de Acido Fosforito y Acido Hidrofluridico.	4	48
Restaurador de losa sanitaria, lavamanos, urinarios, azulejos	Galón	Concentrado	2	24
Desincrustante del sarro	Galón	Concentrado	2	24
Limpiador y desinfectante para baño en general	Galón	Concentrado	2	24
Shampoo para alfombras	Galón		2	24
Limpiador Multi-uso (equipos de computación, muebles, etc.)	Galón	Concentrado	2	24
Enzimas no patógenas que elimina el mal olor producidas por desechos orgánicos	Galón	Concentrado	2	24
Aromatizantes para el ambiente en aerosol.	Frasco	323 gr.	28	336

DISEÑOS: El proveedor deberá de suministrar las especificaciones técnicas y muestras de los productos a suministrar, los que serán devueltos después de la evaluación realizada por el BCN. También deberá agregar imágenes de los equipos (en CD, impresas a color u otro medio que estime conveniente).

cul

wf



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

PARTE 3: Contrato

Sección VI. Modelo de Contrato –Escritura Pública

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

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



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

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

Sección VII: Ficha de Prohibiciones e Idoneidad

“Yo; [Nombre de la Persona Natural/Representante Legal], declaro que a la fecha de presentación de esta oferta no estoy afecto a impedimento alguno para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley No. 737, que conozco, acepto y me someto a los requerimientos de la Solicitud de compra enviada por [Nombre de la Entidad], que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta para efectos del procedimiento de selección que conozco las sanciones contenidas en la Ley No. 737”.

Managua _____ del mes de _____ del año dos mil once.

Nombre y Firma del Proveedor

WFP

WFP