



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

Emitido el: 29/07/11

### **“II CONVOCATORIA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BCN”**

## **Licitación Selectiva No. BCN-7-121-11**

### **Integrantes del Comité de Evaluación:**

- **Asesoría Jurídica**
- **Unidad de Adquisiciones**
- **División Administrativa**



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CONVOCATORIA LICITACION SELECTIVA II CONVOCATORIA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BCN

El Banco Central de Nicaragua invita a concursar en la Licitación Selectiva No. **BCN-7-121-11** "II CONVOCATORIA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BCN".

En Resolución No. UA-07-125-11-BCN, la máxima autoridad invita a los proveedores inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas selladas para dicha contratación.

1. El plazo conveniente para este servicio se detalla en el Pliego de Bases y Condiciones.
2. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo, en la Recepción del Banco Central de Nicaragua ubicado en Km. 7 Carretera Sur 200 mts al Este, **del 29 de julio al 3 de Agosto del 2011, de las 8:30 a.m. a las 2:00 p.m.**
3. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones deberán realizar un depósito a más tardar el día **3 de agosto del 2011**, en BANPRO al número de cuenta **10023306008277** pago no reembolsables de C\$100.00 (Cien córdobas netos).
4. Una vez realizado el depósito, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con copia de la minuta del depósito. El Pliego de Bases y Condiciones para esta licitación, también puede obtenerse a través del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE) **www.nicaraguacompra.gob.ni** y de la página web **www.bcn.gob.ni**.
5. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.
6. El Pliego de Bases y Condiciones está elaborado en idioma español.
7. Las ofertas deberán ser presentadas en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, **a más tardar el día 9 de Agosto del 2011 a las 9:00 a.m.**
8. Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.

Carmen Avila 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

FRM



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ÍNDICE GENERAL

<b>PARTE 1:</b>	<b>Procedimientos de Licitación</b> .....	4
Sección I.	Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
Sección II.	Datos de la Licitación (DDL) .....	20
Sección III.	Criterios de Evaluación y Calificación .....	22
Sección IV.	Formularios de la Oferta .....	23
<b>Parte 2.</b>	<b>Requisitos de los Servicios Generales</b> .....	26
Sección V.	Términos de Referencia y Técnicos (IDR).....	26
<b>Parte 3.</b>	<b>Contrato</b> .....	30
Sección VI.	Modelo de Contrato.....	30



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 1: Procedimientos de Licitación Calendario de Contratación

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación	29 de Julio al 3 de Agosto 2011.	8:30 a.m.- 02:00 p.m.	Recepción del Banco Central de Nicaragua
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración del Documento de Licitación.	2 y 3 Agosto 2011	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
3	Plazo para interponer Objeción al Pliego de Base.	4 de Agosto 2011	08:00 a.m.- 04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
4	Plazo para responder las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	5 de Agosto 2011	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
5	Plazo para presentar las ofertas.	9 de Agosto 2011	9:00 a.m.	Recepción del Banco Central de Nicaragua
6	Apertura de Ofertas.	9 de Agosto 2011	9:15 a.m.	Sala de Capacitación BCN
7	Plazo para calificar y evaluar las ofertas.	10 al 18 de Agosto 2011	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
8	Plazo para interponer recurso de aclaración	1 y 17 de Agosto 2011	08:00 a.m.-04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
9	Plazo para emitir dictamen de recomendación de ofertas	18 de Agosto 2011	08:00 a.m.- 04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
10	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación	24 de Agosto 2011	08:00 a.m. -04:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
11	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos).	12 de Septiembre 2011	08:00 a.m.-02:00 p.m.	Asesoría Jurídica
	Recepción de los Servicios	A partir de la firma del contrato		

*Frm*



# 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 complementarios 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 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.



# 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

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

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



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 3: Contrato

### Sección VI. Modelo del Contrato

- 6.2 La Convocatoria a Licitación emitida por el Banco Central de Nicaragua forma parte de este Documento de Licitación.
- 6.3 El Banco Central de Nicaragua no se responsabiliza por la integridad de este Documento de Licitación y sus enmiendas, cuando han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la Convocatoria a Licitación.
- 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Documento de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en el Documento de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 6.5 El Cronograma de licitación 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 de la Unidad de Adquisiciones, recibirá y aclarará cualquier duda que tuvieren los oferentes sobre el Pliego de Base y Condiciones, dentro del período indicado en Calendario de Contratación
- 7.2 Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida a la Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua con atención a **Lic. Carmen Ávila, Especialista Adquisiciones I** al correo: **[adquisiciones@bcn.gob.ni](mailto:adquisiciones@bcn.gob.ni)**
- 7.3 La Unidad de Adquisiciones recibirá la(s) consulta(s), por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Invitación, las que deberán ser atendidas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.
- 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 la Unidad de Adquisiciones, cuando se considere que el pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.
- 8.2 Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se modificará el cómputo del plazo para presentar la oferta.

*Frm*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

- 9.1 El Banco Central de Nicaragua por intermedio de la Unidad 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, la Unidad 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:
- Formulario de Oferta y Lista de Precios;
  - Garantía de Seriedad de la Oferta;
  - Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente;
  - Certificado de vigencia de poder, de llegar a aplicar.
  - Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP;
  - Poder de Representación Legal;
  - Evidencia documentada que acredite la elegibilidad del oferente;
  - Convenio de Consorcio, de ser el caso;
  - Evidencia documentada relativa a los criterios de evaluación.

*Fruy*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (j) Evidencia documentada que certifique que los servicios que proporcionará el Oferente son de origen elegible, si es el caso;
- (k) Evidencia documentada que establezca que 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 al y/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.

## **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.

*Frm*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

16.3 Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de la adquisición y al 100% de las cantidades indicadas para la adquisición. 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 alternatively, a los contratos individuales dentro del grupo.

## 17. Moneda de la Oferta

17.1 El Oferente cotizará en moneda oficial córdobas.

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 por el Banco Central de Nicaragua, el día de la apertura de oferta.

## 18. Documentos de elegibilidad del Oferente

18.1 Para establecer su elegibilidad los Oferentes deberán presentar los 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 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 debidamente inscrita, en el caso de que el oferente sea una persona jurídica.
- (g) Copia certificada de certificado de inscripción como comerciante en el Registro Mercantil competente, si el oferente fuere 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 la adquisición 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

*Fm*

*del*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

las substitutiones 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) 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.
- (b) 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, 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 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.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 22.3 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.
- 22.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) un Oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC
  - (b) si el Oferente seleccionado:
    - (i) no firma el contrato
    - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento
- 22.5 La Garantía de Seriedad de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Oferente.

## 23. Formato y firma de la oferta

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

*Frm*

*cup*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (c) llevar la identificación específica de este procedimiento de **licitación Selectiva No. BCN-7-121-11 "Adquisición de Uniformes para el Personal BCN"** 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 Adquirente 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.

*F12m*



# 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, los Miembros del Comité de Evaluación y por los Oferentes que deseen hacerlo. La apertura de las ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en la LCASP y en el presente Documento de Licitación.

## E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

### 29. Confidencialidad

- 29.1 No se divulgará ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y post calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya notificado o publicado la adjudicación del Contrato.

*Firm*

*cul*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

29.2 Ningún Oferente se comunicará con el Adquirente 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 Subsanabilidad**

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

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

32.3 No se podrá subsanar:

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





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

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

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

### **33. Examen preliminar de las ofertas**

33.1 El Banco Central de Nicaragua examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

33.2 El Banco Central de Nicaragua confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta.

- (a) Formulario de Oferta,
- (b) Lista de Precios,
- (c) Garantía de Seriedad de la Oferta

33.3 El Banco Central de Nicaragua rechazará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el artículo 46 de la LCASP.

33.4 El Banco Central de Nicaragua descalificará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el artículo 45 de la LCASP.

### **35. Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**

33.5 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.

33.6 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.

*FRM*

*cu*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 34. Conversión a una sola moneda

34.1 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.

## 35. Evaluación de las ofertas

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

35.2 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.

35.3 Asimismo, 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.

35.4 La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido.

35.5 Si los servicios son estandarizable, el criterio de selección será únicamente el precio, en caso contrario, se deberá ponderar precio con calidad.

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

36.7 Al evaluar las Ofertas, el Banco Central de Nicaragua considerará lo siguiente:

- (a) el precio cotizado
- (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
- (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos
- (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación,

36.8 Si así indican estos Documentos de Licitación se permitirá que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes. 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.

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.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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 Adquirente 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 de la Entidad Adquirente dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, indicando, específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.

41.2 Una vez firme la resolución de adjudicación, la máxima autoridad del Banco Central de Nicaragua procederá a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el Pliego de Base y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

*FRM*

*aul*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

41.3	La Resolución de adjudicación emitida por la autoridad máxima del Banco Central de Nicaragua será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.
<b>42. Derecho a hacer uso de recursos</b>	
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.
<b>43. Firma del Contrato</b>	
43.1	Una vez consentido o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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.</li></ul>
43.2	Cuando el oferente ganador no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, <b>perderá automáticamente</b> el derecho adquirido, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
<b>44. Garantía de Cumplimiento del Contrato</b>	
44.1	El Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación. El Banco Central de Nicaragua devolverá las garantías de seriedad de oferta.
44.2	Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el Banco Central de Nicaragua podrá re adjudicar 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.
<b>45. Adelanto</b>	
45.1	El Banco Central de Nicaragua realizará el pago de anticipo sobre el Precio de acuerdo a lo estipulado en el contrato. El pago de anticipo deberá estar respaldado por una garantía de adelanto.

*Handwritten signature*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>Banco Central de Nicaragua</b>
Licitación Selectiva Número <b>BCN-7-121-11</b>
Nombre de la Contratación: <b>“Adquisición de Uniformes para el personal BCN”</b>
<b>B. Contenido del Documento de Licitación</b>
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: <b>Lic. Carmen María Ávila Rivera, Especialista Adquisiciones I</b> Dirección: <b>Km. 7 Carretera Sur, 300 mts. al este. Banco Central de Nicaragua.</b> Ciudad: <b>Managua, Nicaragua</b> Teléfono: <b>2255-7171 Ext. 227 o 210</b> Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:adquisiciones@bcn.gob.ni">adquisiciones@bcn.gob.ni</a>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
No se considerarán ofertas alternativas.
Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.
El plazo de validez de la oferta será de 30 días hábiles una vez recibida la oferta.
La oferta deberá incluir una Garantía Seriedad de Oferta por la cantidad del 1%
Además de la oferta original, el número de copias es: Dos (2).
<b>D. Presentación y Apertura de Ofertas</b>
Los Oferentes no podrán tener la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.
El sobre que contenga la oferta deberá portar la siguiente leyenda adicional de identificación: <b>“NO ABRIR ANTES DEL 9 de agosto 2011.</b>
Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Banco Central de Nicaragua es: <b>Km. 7 Carretera Sur 300 mts. al Este</b>

*Frm*

*cup*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Atención: **Banco Central de Nicaragua**

Lugar de presentación de Ofertas: **Recepción del BCN**

Ciudad: **Managua, Nicaragua**

Fecha límite para presentar ofertas es: **9 de Agosto 2011. Hora: 9:00 a.m.**

La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: **Banco Central de Nicaragua**

Lugar: **Sala de Capacitación**

Ciudad: **Managua, Nicaragua**

Fecha: **9 de Agosto 2011.**

Hora: **9:15 a.m.**

## **E. Calificación y Evaluación de las Ofertas**

Los precios de las ofertas expresados en dólares se convertirán a: **Córdobas**

La fuente del tipo de cambio será: **La emitida por el BCN**

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: **El día de la apertura de oferta**



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1. Criterios de Evaluación y Calificación:
2. Ponderación a los criterios
3. Desagregación de las ponderaciones
4. Formula a emplearse

Debe contener los factores, métodos y criterios que El Banco Central de Nicaragua utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas.

Los Criterios de Evaluación deben ser definidos por las unidades solicitantes, técnicas o ejecutoras de proyectos / programas con apoyo de especialistas en la materia y el Área de Adquisiciones, apoyándose en la Guía para Elaborar Términos de referencias y técnicos y Criterios de Evaluación de Servicios Generales emitida por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE).]

*FAM*

A handwritten signature or set of initials, possibly "OF", written in black ink.



# *Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección IV. Formularios de la Oferta

Formulario de Información sobre el Oferente

Formulario de la Oferta

Carta de Compromiso del Oferente

Formulario de Capacidad Financiera

Generales de Ley de Contratista

Ficha Régimen de Prohibiciones

*Firm*

*cup*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**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 la adquisición de \_\_\_\_\_, la cantidad total de \_\_ **CÓRDOBAS (C\$ \_\_).** **FORMA DE PAGO:** El monto total antes descrito será cancelado por el Banco de la siguiente forma: **CLÁUSULA SÉPTIMA: CLÁUSULA PENAL.** ( ) % 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 servicio de publicidad, es de naturaleza administrativa.- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente Contrato de suministro de bien. Así se expresaron los comparecientes bien instruidos por mí el Notario, acerca del objeto, valor y trascendencia legal de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contienen y de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas Y leída que fue por mí, el Notario íntegramente la presente escritura a los comparecientes, la encontraron conformes, ratifican y firman conmigo el Notario, que doy fe de todo lo antes relacionado.

FIRM

*af*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Formulario de Información sobre el Oferente

1. Nombre o razón social del Oferente
2. Si se trata de una oferta en Consorcio o conjunta, nombre jurídico de cada miembro:
3. Número del Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores de las DGCE/MHCP:
4. País de ciudadanía del Oferente en la actualidad
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:

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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

FRM



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

Con Atención a:

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 Adquirente.

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 Adquirente, procederemos a suscribir seguros contra siniestros específicos, protegiendo así los servicios e instalaciones del Adquirente.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma

*FRM*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Formulario de Capacidad Financiera

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

RAZONES FINANCIERAS AÑO \_\_\_\_\_

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

RAZONES FINANCIERAS AÑO \_\_\_\_\_

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

Notas del Oferente:

---

---

Nombre completo del Representante Legal

---

Firma

*Fm*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*  
Generales de Ley de Contratista

## Persona Natural

- 1.- Nombres:
- 2.- Apellidos:
- 3.- Fotocopia de cédula de identidad:
- 4.- Estado Civil:
- 5.- Profesión u Oficio
- 6.- Domicilio.

## Persona Jurídica

- 1.- Nombres:
- 2.- Apellidos:
- 3.- Fotocopia de escritura pública "Poder General de Administración"
- 4.- Fotocopia de Cédula de identidad

*Fm*

*af*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**Banco Central de Nicaragua  
Unidad de Adquisiciones**

## **Ficha de Prohibiciones para ser Oferentes y Requisitos de Idoneidad para Contratar**

Datos Personales

1. Nombres: \_\_\_\_\_
2. Apellidos: \_\_\_\_\_
3. Cédula de Identidad Ciudadana No. \_\_\_\_\_
4. Persona Jurídica que representa: \_\_\_\_\_
5. Nombre del Proceso: \_\_\_\_\_
6. No. De Invitación \_\_\_\_\_

Mediante el presente documento confirmo que no estoy incurso en las prohibiciones para ser Proveedor del Estado determinadas en Arto. 18 y que cumplo con los requisitos de idoneidad para contratar conforme al Arto. 17 de la Ley 737 publicada en La Gaceta No. 213 y 214 del 8 al 9 de Noviembre del 2010 y su reglamento.

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Firm*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 2: Requisitos de los Servicios Generales

### Sección V. Especificaciones Técnicas

#### I. INTRODUCCIÓN

El Banco Central de Nicaragua, requiere contratar la Adquisición de: **II CONVOCATORIA UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL BCN.**

#### II. FUNCIONARIO CONTACTO PARA SUGERENCIAS

Toda sugerencia deberá ser enviada a más tardar cinco (05) días hábiles una vez publicado los Estudios Previos en el Portal Único de Contratación [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni), ya sea por correo electrónico o correspondencia dura con atención a la Lic. Carmen María Ávila Rivera – Especialista Adquisiciones I / BCN, Correo Electrónico: [adquisiciones@bcn.gob.ni](mailto:adquisiciones@bcn.gob.ni), Dirección: Km 7 carretera sur. Teléfonos: 2257171, Ext. 227.

#### III. MONEDA DE LA OFERTA Y FORMA DE PAGO:

El precio cotizado será en córdobas, la oferta deberá contener precio unitario sin detallar el IVA, también deberá agregar otra columna donde detalle precio unitario incluido IVA.

**IV. FORMALIZACION DE LA ADJUDICACION:** La adquisición de los Servicios se formalizará mediante la celebración de contrato de servicio y orden de compra.

#### V. INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS:

El Proveedor indemnizará al Banco Central de Nicaragua por lo siguiente: Si el Proveedor adjudicado no cumple con el plazo estipulado en el contrato, el Banco Central de Nicaragua, **aplicará una penalización por daños y perjuicios**, después de hecho un llamado escrito al proveedor, el Banco Central de Nicaragua, podrá en este caso, denunciar el incumplimiento del contrato ante la Dirección General de Contrataciones del Estado. Este requerimiento formará parte del contrato.

El incumplimiento del Contratista a sus obligaciones pondrá a éste en situación de que se le imponga la liquidación por daños y perjuicios, a menos que el Banco Central de Nicaragua (Administración) considere que está justificado y no haya liquidación de daños y perjuicios.

#### VI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Dentro del plazo de 6 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto del 5 % del Valor del Contrato. La devolución de esta Garantía se efectuará cuando exista una recepción definitiva de parte del Banco Central de Nicaragua, a través de la División Administrativa.

El monto de la garantía de cumplimiento será pagadero al Banco Central de Nicaragua como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones del adjudicado con respecto al Contrato.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

La garantía de cumplimiento estará denominada en la misma moneda que el Contrato.

Si durante la ejecución del Contrato el Contratista se viera en una situación que impida el cumplimiento oportuno de la adquisición el Contratista notificará de inmediato al Banco Central de Nicaragua, por escrito, el mismo, indicando causa (s). El Banco Central de Nicaragua a través de la División Administrativa, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, justificar o no, con o sin liquidación de daños y perjuicios, mediante documento escrito e incorporado al expediente, para que conste en el mismo.

## VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Tabla descriptiva No. 1  
CONFECCIÓN DE UNIFORMES POR ÁREA**

RUBRO	CANTIDAD EN PIEZAS	DESCRIPCIÓN DE UNIFORMES	TIPO DE TELA (1)
<b>1. Personal Femenino.</b> Conserjes y Encargada de Servicio (1)	56	Chaqueta manga corta, color Azul oscuro.	Sincatex
	84	Camiseta manga corta, estilo polo, color blanco, con logo del BCN color azul.	100% algodón
	140	Pantalón y/o Falda, color Azul oscuro.	Sincatex
<b>2. Personal Masculino</b> Conserjes, Almacén, Archivo, Personal De Talleres y Colaborador Administrativo. (2)	162	Camiseta manga corta, estilo polo, color blanco, con logo del BCN color azul.	Algodón
	28	Camisa manga corta con una bolsa, color blanco.	Dacrón IUSA
	190	Pantalón color azul.	Sincatex
3. Conductores	230	Camisas o Guayabera, manga corta, color blanco.	Dacron IUSA
	230	Pantalón color azul.	Sincatex
4. Seguridad Bancaria (3)	1185	Camisa manga larga, color crema, dos bolsa con sus solapas y botones en ambos lados. Una fase de porta lapicero bolsa izquierda.	Sincatex
	1185	Pantalones color negro con bolsas en ambos lados, bolsas traseras con solapas y botones en ambos lados.	Sincatex
	474	Gorras color negro. En el frente las siglas BCN encerradas en una frase Protección Bancaria en minúscula.	Dril grueso
5. Personal Masculino Cajeros, Comunicaciones, Protocolo, Clínica, Biblioteca y Técnico Administrativo	200	Camisas manga larga, color blanco.	Dacron IUSA
	200	Pantalones color azul.	Dril grueso
6. Personal Femenino	650	Blazer azul oscuro, estilo ejecutivo, medio	Cavalier 27

*FNM*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria	650	forro. Pantalón y/o falda azul oscura con forro.	Cavalier 27
	650	Blusa manga larga, cuello ejecutivo, color blanco.	Dacron IUSA.
7. Personal Femenino Clínica	30	Chaqueta manga corta, color blanco.	Lino Tekiro
	30	Pantalón color Blanco	
8. Personal Clínica (Femenino y Masculino)	48	Gabachas blancas manga larga con 2 bolsos	Sincatex
9. Personal Femenino Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria.	520	Bufanda con logotipo BCN difuminado.	Seda Satinada
10. Personal Femenino Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria.	80	Camiseta estilo polo, color blanco, con logo del BCN, color azul.	100% algodón
	80	Pantalón color azul	Lino Tekiro o Sincatex
11. Overoles	40	Overol manga corta, sin bolsillos con 2 cargadores, color amarillo.	Sincatex
12. Gabachas para personal Biblioteca	60	Gabachas manga corta, con bolsos, color azul, para personal de Biblioteca.	Sincatex
<b>Total de Piezas</b>	<b>7,202</b>		

**Notas:**

(1): Se le asignará a cada conserje femenino 4 chaquetas y 6 camisetas polo por año.

(2): Se asignará a cada Conserje masculino y Supervisor de Conserje 4 Camisas manga corta y 6 camisetas estilo polo, por año. El resto de personal ubicado en este Rubro tendrá 5 camisetas polo.

(3): Se requieren 3 semestres para compensar el primer semestre de 2011 en el cual no se les confeccionó uniformes por propuesta de cambio de tela y estilo.

**Nota:** En el caso de uniformes para el personal femenino, incluyendo conserje y personal de clínica, entiéndase como conjunto de blazer y pantalón y/o falda. Estas prendas no se adjudicaran de forma parcial.

**1.- En la tabla descriptiva No. 1:** Se hace un consolidado de piezas por persona. Favor cotizar precio unitarios, en el caso de los pantalones y las faldas del personal femenino, podrá variar según demandas al momento de la toma de medidas.

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

*FM*

*aw*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

### 3.-La responsabilidad del proveedor o proveedores.

- Deberán tomar las medidas del personal de manera personalizada; así mismo, movilizarse por su propia cuenta, para la toma de medidas de los empleados ubicados en las regionales del BCN: León y Matagalpa.
- En caso de cualquier reclamo relacionado con las medidas, la calidad y acabados, será responsabilidad del proveedor, corregir y/o reponer la prenda de vestir con la mayor brevedad posible.
- Podrán participar proveedores que importen uniformes ya elaborados, siempre y cuando cumplan con los requerimientos y especificaciones técnicas requeridas en el presente documento.

### 4.-Fecha, horario y lugar para la toma de medidas.

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

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

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

### 5.-Actividad de la toma de medidas.

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

### 6.-Plan de Entregas de Uniformes confeccionados.

El proveedor o proveedores ganadores de la Licitación, presentarán comunicación escrita ante la División Administrativa, con atención al Dirección Gestión Administrativa su respectivo Plan de Entregas (incluyendo entregas parciales y totales) para los Uniformes confeccionados en un 100%. (Esto deberá estar acorde con los tiempos de entrega solicitados por el BCN, por cada uno de los rubros antes mencionados).

### 7.- Presentación de Facturas.-

El proveedor presentará las facturas a la Sección de Almacén e Inventario quien la remitirá a la Dirección Gestión Administrativa, para su debida cancelación, así como los formatos de **“RECIBO DE UNIFORME”** firmados por cada uno de los empleados pertenecientes al rubro de uniformes elaborados. Las facturas deberán llevar el recibido por parte de Almacén.

fnm



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

8.- El proveedor o proveedores ganadores de la Licitación, realizarán en el período del contrato dos entregas: la primera se efectuará antes de iniciar el II semestre del 2011 y la segunda antes de iniciar el I semestre del 2012.

## 9. Parámetros de Evaluación

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

### 1. Criterios de Evaluación y Calificación:

Descripción
Muestra de telas y Uniformes, (incluye Bufanda)
Evaluación de Cartas de Referencia
Precio más bajo

### 2. Ponderación a los criterios:

Ítem	Descripción	Porcentaje
a.	Muestra de telas, forros, botones y Uniformes, (incluye Bufanda)	40%
b.	Cartas de Referencia	10%
c.	Precio más bajo	50%
d.	<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 3. Desagregación de las ponderaciones:

- a. **Muestra de Telas, (1) forros, botones y Uniformes (40%):** Las muestras solicitadas serán expuestas en un lugar específico determinado por la División Administrativa, con el objetivo de que sean observadas y votadas por los usuarios que hacen uso de este beneficio. Dichas prendas y conjuntos serán enumeradas sin dar conocer el nombre del oferente y de acuerdo a la votación, se asignará el porcentaje correspondiente, mediante el uso del procedimiento aritmético: Regla de Tres.

Se recomienda solicitar muestras en telas Cavalier, Casimir detallando precio unitario en las prendas solicitadas así como tipos de telas para bufandas con sus precios y presentación de muestras.

Reservándose el Banco Central de Nicaragua seleccionar el tipo de tela.

Al momento de realizar la votación el empleado se anotará en una lista donde indicará el número de la prenda o conjunto y tipo de tela de su preferencia.

- La forma de evaluación de las muestras se hará por pieza y conjunto, en caso que un proveedor le interese ofertar por ejemplo sólo pantalones, bufandas, camisas etc. Con excepción de los casos de conjuntos (rubros 1,4, 6 y 7).
- b. **Cartas de Referencia (10%):** El proveedor deberá presentar como mínimo 3 cartas de referencia de clientes, que hayan recibido sus servicios a entera satisfacción y al menos una de ellas debe ser de una

*fnm*

*af*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Institución Financiera. Estas deberán indicar el nivel de satisfacción y la calidad del servicio recibido por la elaboración o suministro de los uniformes. Todas las cartas deberán ser firmadas por el Gerente Administrativo o Cargo equivalente.

## Parámetros de Cartas de Referencia:

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

- c. **Precio más bajo (50%):** Se calificará con el puntaje máximo al oferente que presente el menor costo, la calificación de los otros oferentes se calculará de manera proporcional utilizando la ecuación descrita en el punto 4.

## 4. Formula a emplearse

**Muestras presentadas (50%):** Regla de tres.

**Precio más bajo (50%)**

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

## Requisitos indispensables para participar en esta Licitación es:

Presentación de muestras confeccionadas de cada uno de las siguientes prendas, en cualquiera de las siguientes tallas: S, M, L, X y XL

1. Un Pantalón
2. Una Camisa manga larga
3. Una Gabacha manga corta
4. Un Blazer
5. Una Camiseta estilo polo
6. Una Bufanda
7. Falda

Estas deberán ser presentadas en conjunto como trajes o por pieza ofertada.

## **Tiempo de entrega establecido.**

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

*FLM*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

RUBRO	Tiempo para toma de medidas	Tiempo para la elaboración de uniformes (días hábiles) 1/	Tiempo límite de entrega de uniformes (días hábiles)	
1. Conserjes Femenino y Encargada de Servicio	3 días hábiles posteriores a la firma del contrato	25	28	
2. Personal Masculino Conserjes, Almacén, Archivo, Personal De Talleres y Colaborador Administrativo.		25	28	
3. Conductores		30	33	
4. Seguridad Bancaria		40	43	
5. Personal Masculino Cajeros, Comunicaciones, Protocolo, Clínica, Biblioteca y Técnico Administrativo		10	13	
6. Personal Femenino Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria		30	33	
7. Personal Femenino Clínica		25	28	
8. Personal Clínica (Femenino y Masculino)		10	13	
9. Personal Femenino (Bufandas) Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria		3 días hábiles posteriores a la firma del contrato	30	33
10. Personal Femenino Cajeras, Archivo, Almacén, Biblioteca, Comunicaciones, Protocolo, Recepcionistas, Secretaria, Colaborador Administrativo y Seguridad Bancaria.			10	13
11. Overoles		5	8	
12. Gabachas azules para personal Biblioteca		5	8	

FUM



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 3: Contrato

### Sección VI. Modelo de Contrato

**ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_ ( \_\_ ) - NOMBRE DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO .-**  
En la ciudad de Managua, a las \_\_ de la mañana del día \_\_ de \_\_ del año dos mil once, **Ante Mí: NOTARIO ASIGNADO**, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en la ciudad de Managua, Nicaragua, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para cartular por un quinquenio que finaliza el día \_\_ de julio del año dos mil \_\_, comparecen los señores: \_\_\_\_\_, quién se identifica con Cédula de Identidad número \_\_ (000-000000-00000) y **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**, \_\_, quien se identifica con Cédula de identidad número \_\_ ( \_\_ ), **GENERALES DE LEY DE LOS COMPARECIENTES**. Doy fe de conocer a los comparecientes, de que a mi juicio tienen la plena y perfecta capacidad legal para contratar y obligarse y en especial para el otorgamiento de este acto y de que actúan: el

Licenciado \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ 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 Lucía Abaunza Sánchez, e inscrito bajo el número veintisiete mil cuatrocientos cincuenta (27,450); páginas doscientos noventa y cinco (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 \_\_\_\_\_ 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 Apoderado General de Administración, de la entidad mercantil \_\_ **S.A.**, quien de aquí en adelante se le denominará **“EL CONTRATISTA”** acredita su representación con Testimonio Original de Escritura Pública Número \_\_ ( \_\_ ), Poder General de Administración, autorizado en esta ciudad a las \_\_ de la mañana del día \_\_ de \_\_ del año dos mil \_\_, ante los oficios notariales del Doctor \_\_, el cual se encuentra debidamente inscrito bajo el número \_\_ ( \_\_ ), páginas ( \_\_ ); Tomo \_\_ ( \_\_ ), Libro Tercero de Poderes del Registro Público Mercantil de Managua, Testimonio que doy fe de haber tenido a la vista. Quienes han convenido en celebrar el presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga con el Banco, al suministro del servicio de alquiler de vehículo, los cuales corresponden a: 1) \_\_, 2) \_\_, 3) \_\_, 4) Etc. Todo de conformidad a las especificaciones y características técnicas de la Licitación (Pública, Selectiva) UA-00-00-00-BCN. Suministro Bienes muebles.- **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** El Contratista se obliga con el Banco al servicio, detallado en la cláusula que antecede, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones, características y descripciones técnicas: **ALCANCES: 1) \_\_, 2) \_\_, 3) \_\_, 4) ETC. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES: 1) \_\_, 2) \_\_, 3) \_\_, 4) etc.- CLÁUSULA TERCERA: TIEMPO DE ENTREGA Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga con el Banco \_\_\_\_\_, en un tiempo de \_\_ días, a partir de la firma del presente instrumento público.- **CLÁUSULA CUARTA:**