



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

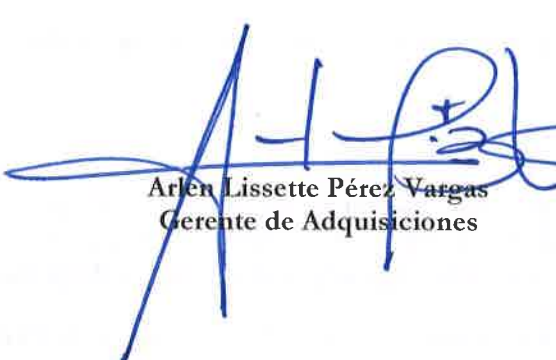
**INVITACIÓN A OFERTAR PARA SERVICIOS**  
**CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-04-2-25-CORE**  
**“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA”**

Fecha: 29 de abril de 2025.

Estimados Proveedores:

El Banco Central de Nicaragua (BCN), a través de la Gerencia de Adquisiciones (GAD), les invita a presentar oferta para la **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-04-2-25-CORE, “Mantenimiento de seguridad electrónica”**.

1. Esta contratación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.
2. Los servicios objeto de esta contratación deberán de ser suministrados conforme las especificaciones técnicas detalladas en la presente invitación a ofertar.
3. Las especificaciones técnicas y documentos requeridos para la presentación de oferta, puede obtenerse a través de la página web [www.bcn.gob.ni](http://www.bcn.gob.ni).
4. Las disposiciones contenidas en la invitación a ofertar se fundamentan en el Manual de Contrataciones Administrativas Relacionadas al Desarrollo de su Objetivo Fundamental o a las Tareas Conexas del BCN.
5. Las ofertas deberán de ser firmadas por el oferente o por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente, esta debe de constar en hojas simples, ser selladas en original, firmadas, rubricadas y foliadas en orden consecutivo en cada una de sus páginas, iniciando con el No. 1, y ser presentadas en sobre sellado.
6. Las ofertas serán recibidas en la recepción de la GAD del BCN, a más tardar el día **13 de mayo de 2025 a las 10:00 a.m.**
7. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.

  
Arlen Lissette Pérez Vargas  
Gerente de Adquisiciones

  
**Gerencia de  
Adquisiciones**



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## SECCIÓN I

### INSTRUCCIONES GENERALES

#### 1. Alcance del proceso

- 1.1. El BCN, emite esta invitación a ofertar que constituye las reglas que regirán para contratar los servicios objeto de la presente contratación.
- 1.2. El contratante no se responsabiliza por la integridad de la presente invitación ni de sus modificaciones, cuando estos han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la presente convocatoria a ofertar.
- 1.3. Es responsabilidad del oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de la Invitación a Ofertar.
- 1.4. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del acto de la referida la notificación, pudiéndose hacer uso de notificaciones electrónicas, físicas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por los oferentes.
- 1.5. Las ofertas deben sujetarse a los términos y condiciones de la presente Invitación a Ofertar. De haber discrepancia, que afecte al BCN, entre la oferta y la Invitación a Ofertar, prevalecer lo establecido en la Invitación a Ofertar.
- 1.6. Previo al vencimiento del plazo para la presentación de oferta, el BCN podrá efectuar modificaciones y/o correcciones simples o sustanciales, de oficio o a petición de cualquier participante, con el objeto de ampliar, precisar o aclarar la Invitación a Ofertar, entre otras causales.
- 1.7. El plazo para la presentación de ofertas podrá ampliarse en cualquier momento a criterio del BCN en consideración a la complejidad de la adquisición o por las consideraciones que se estime concernientes.
- 1.8. Modelo de Contrato: El contrato será elaborado por la Gerencia de Asesoría Legal (GAL) del BCN, el cual será presentado al oferente o al representante del oferente adjudicado para su firma.

#### 2. Fuente de Financiamiento.

El BCN, cuenta dentro del presupuesto, con los recursos necesarios para realizar dicha contratación, la que se ejecutará con fondos propios.

#### 3. Aclaración a la Invitación a Ofertar.

Los proveedores participantes deberán de formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida a la GAD del BCN, con atención a la Lic. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones, al correo: [licitaciones@bcn.gob.ni](mailto:licitaciones@bcn.gob.ni); [aperezv@bcn.gob.ni](mailto:aperezv@bcn.gob.ni).

La GAD, recibirá las aclaraciones a la Invitación a Ofertar, a más tardar el día **06 de mayo de 2025 a las 02:00 p.m.**



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Vencido el plazo para recibir las solicitudes de aclaración, se notificarán las respuestas a las consultas presentadas por los potenciales oferentes por comunicación escrita o mediante correo electrónico, a más tardar el día **07 de mayo de 2025**.

#### 4. De las modificaciones a la Invitación a Ofertar:

Previo al vencimiento del plazo para la presentación de oferta, el BCN, podrá efectuar modificaciones y/o correcciones simples o sustanciales, de oficio o a petición de cualquier participante, con el objeto de ampliar, precisar o aclarar la Invitación a Ofertar, entre otras causales.

#### 5. Costo de la Oferta:

El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el BCN no estará sujeto al pago ni será responsable en ningún caso de los mismos, independientemente de la modalidad o del resultado del procedimiento de contratación.

#### 6. Idioma de la Oferta:

La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con intercambios de información entre el oferente y el BCN, deberán de ser escritos en idioma español.

Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español o, acompañados de traducción oficial en caso de ser presentada en otro idioma junto con sus auténticas y/o apostillas de ley, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentadas 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.

#### 7. Contenido de la oferta:

Las ofertas deberán de ser presentadas cumpliendo con los "Formularios" que se incluyen en la presente solicitud de oferta y los siguientes documentos:

- a) Fotocopia certificada de Escritura Pública de Constitución de Sociedad; Escritura Pública de Constitución de Estatutos; Escritura Pública de Constitución de Sociedad Anónima y Estatutos u otra entidad en su caso, debidamente inscrita en el Registro Público competente.
- b) Para el caso de la representación de Personas Jurídicas deberán presentar fotocopia certificada del Poder de Representación Legal a nombre de la persona que representa legalmente al empresario participante, el cual, en su caso, deberá estar inscrito en el Registro Público competente.
- c) Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal de la empresa.
- d) Cuando el oferente sea extranjero y esté representando por otra persona, esta deberá presentar fotocopia certificada del Poder de Representación Legal con las auténticas y/o apostillas de Ley que correspondan, en caso de que dicho poder haya sido otorgado en el extranjero. Este poder deberá haber sido otorgado previo a la entrega de la oferta. Así como escritura de constitución social y estatutos, debidamente legalizado autenticado y/o apostillado en el país de origen del oferente extranjero.
- e) De ser persona natural deberá de especificarlo en su oferta y deberá presentar fotocopia de Cédula de identidad ciudadana y certificación de inscripción como comerciante en el Registro Público competente.



## GERENCIA DE ADQUISICIONES

- f) Para el caso de oferentes que sean personas naturales y se hacen representar por otra persona, deberán presentar fotocopia certificada del poder que lo representa legalmente. No será obligatoria la inscripción de los poderes especiales y generalísimos otorgados para la realización de actos concretos.
- g) Fotocopia de cédula RUC.
- h) Fotocopia de Certificado y/o Constancia de Régimen General o Cuota Fija.
- i) Fotocopia de Constancia de No Retención, en caso que aplique.
- j) Fotocopia de solvencia fiscal vigente, con su respectivo timbre de Ley integrado.
- k) Fotocopia de solvencia municipal vigente.
- l) Fotocopia del Certificado de Declaración de Beneficiario Final, en caso de sociedades mercantiles, debidamente certificada por un Notario Público. Vigente.
- m) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- n) Formulario de Debida Diligencia Complementaria, junto con la documentación requerida en el mismo.
- o) Formulario de Información sobre el Oferente.
- p) Formulario de Especificaciones Técnicas.
- q) Formulario de Presentación de Precios.
- r) Régimen de Prohibiciones.
- s) Carta de Compromiso del Oferente.

### 8. Ofertas en Consorcio.

Podrán participar distintos oferentes en consorcio, siendo necesario acreditar la existencia de un Acuerdo de Consorcio constituidos a través de un instrumento público notarial en el cual, se regulen entre otros aspectos los términos y condiciones, entre ellos, como constituyentes del consorcio, así como los términos de su relación con el BCN. Los términos de la participación en el Consorcio que se informen no podrán modificarse unilateralmente por ninguno de los oferentes.

Para cualquier variación que se pretenda introducir en el Acuerdo de Consorcio, una vez que ha sido presentado al BCN, será necesario contar con el previo consentimiento del Banco. Las partes del consorcio responderán solidariamente ante el BCN por todas las consecuencias derivadas de su participación y de la participación del consorcio en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

El oferente que participe como parte de un consorcio, no podrá participar en el mismo proceso individualmente o como parte de otro consorcio.

En el caso de la oferta presentada en Consorcio, cada uno de los miembros del mismo deberá acreditar su idoneidad para contratar acompañando la documentación que se solicite en la Invitación a Ofertar para demostrar su elegibilidad.

### 9. Subcontratación.

El contratista previa autorización del BCN podrá subcontratar la ejecución de determinadas prestaciones del contrato. Sin embargo, aun cuando el contratista haya subcontratado parte de este, el contratista será el único responsable de la ejecución y cumplimiento total del contrato frente al BCN, sin perjuicio que el sub-contratista responda ante el BCN solidariamente con el contratista original. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación entre contratista y sub-contratista son ajenas al Banco. Asimismo, en caso de requerir subcontratar deberá indicarlo en su oferta.

Es de suma importancia, que si el contratista no lo indica en su oferta no podrá subcontratar durante la ejecución del contrato, sin previa autorización por escrito del BCN.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## 10. Moneda de la Oferta.

El oferente cotizará en la moneda oficial, córdoba.

## 11. Período de Validez de las Ofertas.

Las ofertas presentadas tendrán validez de sesenta (60) días calendario. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el BCN.

Antes que expire el período de validez de la oferta, el BCN podrá solicitar a los oferentes, prórroga del plazo original de su oferta. Tanto la solicitud como las respuestas serán por escrito. El oferente puede rehusar tal solicitud sin que se haga efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.

A los oferentes que acepten, no se les pedirá ni permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado, en caso contrario, se considerará que el oferente ha denegado tácitamente la solicitud de prórroga y como consecuencia un retiro voluntario del proceso.

## 12. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta, con una vigencia de **sesenta (60) días calendario**. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el BCN, por incumplimiento a la Invitación a Ofertar.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá de ser presentada en original y expedirse por valor equivalente al **1%** del valor total de la oferta, incluyendo el respectivo impuesto y en moneda nacional (córdoba) y deberá ser una Garantía ya sea: Bancaria, Fianza, Cheque Certificado o de Gerencia, conforme se indique por el BCN, la que debe ser emitida por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá ser respaldada por una Institución autorizada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras que permita hacer efectiva la garantía.

La Garantía de Seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:

- Un oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en la Invitación a Ofertar.
- Si el oferente seleccionado:
  - a. No firma el contrato.
  - b. No suministra la garantía de cumplimiento de contrato.

## 13. Formato y Firma de la Oferta.

La oferta deberá de ser firmada por el oferente o por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente, esta debe de constar en hojas simples, ser selladas en original, firmada, rubricada y foliada en orden consecutivo en cada una de sus páginas, iniciando con el No. 1, y ser presentadas en sobre sellado.





## GERENCIA DE ADQUISICIONES

El oferente preparará un (1) original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "Original". Además, el oferente deberá de presentar dos (2) copias adicionales de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como "Copia". En caso de discrepancia, el texto de la oferta original prevalecerá sobre el de las copias.

### 14. Plazo para presentar ofertas.

Las ofertas deberán de ser presentadas en la recepción principal del BCN, ubicado del Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, a más tardar el día **13 de mayo de 2025 a las 10:00 a.m.**

El BCN, podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas, en este caso todos los derechos y obligaciones del BCN y de los oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación, incluyendo el ajuste al plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

### 15. Presentación de las ofertas y apertura.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas personalmente o por medio de su representante debidamente acreditado, en la recepción de la Gerencia de Adquisiciones.

Los oferentes que presenten sus ofertas incluirán un (1) original y las dos (2) copias en un solo sobre cerrado, en forma inviolable y debidamente identificado, deberán llevar el número de la convocatoria y nombre del proceso.

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

### 16. Examen preliminar de las ofertas.

El BCN examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministradas y determinará si cada documento entregado está completo.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el BCN, determinará si cada una de ellas:

- a) Cumple con los documentos requeridos en el numeral 7 referente a contenido de la oferta;
- b) Ha sido debidamente firmada;
- c) Está acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta en su debida forma y contenido;

### 17. Evaluación de las ofertas.

- a) El BCN evaluará todas las ofertas que cumplan los requisitos esenciales establecidos en la Invitación a Ofertar.
- b) La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple.
- c) Para evaluar las ofertas, el BCN utilizará los factores, parámetros y criterios definidos en la presente Invitación a Ofertar.

*HP*

*J*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## 18. Subsanabilidad de las ofertas.

Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través, de la GAD podrá solicitar a los oferentes participantes, por escrito, mediante correo electrónico u otro medio subsanaciones a las ofertas presentadas dentro del plazo que se establezca para ello. Las subsanaciones, no podrán alterar de forma alguna el contenido de la oferta original, sea esta económica y/o técnica, ni violentar el principio de igualdad entre los oferentes.

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. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de la entidad. Si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará su oferta.

La GAD indicará en la solicitud, el plazo para que el oferente presente las subsanaciones respectivas.

### No se podrá subsanar:

- La falta de la firma en la oferta, por parte del Oferente o su Representante Legal, debidamente acreditado.
- La **no** presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en caso de que aplique. También se entenderá como **no** presentación de Garantía de Seriedad, aquello que incumpla lo solicitado en las condiciones establecidas en la presente Invitación a Ofertar.
- Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.

## 19. Aclaración de las ofertas.

Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través, de la GAD podrá solicitar a los oferentes participantes, por escrito, mediante correo electrónico u otro medio aclaraciones a las ofertas presentadas dentro del plazo que se establezca para ello. Las aclaraciones, no podrán alterar de forma alguna el contenido de la oferta original, sea esta económica y/o técnica, ni violentar el principio de igualdad entre los oferentes. Si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará su oferta.

La GAD indicará en la solicitud el plazo para que el oferente presente las aclaraciones respectivas.

A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con la Invitación a Ofertar, el Comité de Evaluación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

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



## GERENCIA DE ADQUISICIONES

### 20. Causales de rechazo.

El Comité de Evaluación, rechazará las ofertas de acuerdo a las siguientes causales:

- a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.
- b) Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en la Invitación a Ofertar.
- c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado en la Invitación a Ofertar.
- d) Cuando el oferente no presente la Garantía de Seriedad de Oferta, conforme lo solicitado en la Invitación a Ofertar.
- e) Cuando las ofertas no cumplan con las especificaciones técnicas y generales establecidas en la Invitación a Ofertar.
- f) Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g) Cuando el oferente no presente las subsanaciones y aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones establecidas en la solicitud.
- h) Y cualquier otra causal establecida en la Invitación a Ofertar, conforme la naturaleza de la contratación.

### 21. Descalificación de las Ofertas.

El Comité de Evaluación descalificará las ofertas de acuerdo a las siguientes causales:

- a) Cuando el oferente no satisficiera los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Invitación a Ofertar.
- b) Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas de conformidad con el numeral 35 (ver numeral “No podrán ser oferentes ni celebrar contratos con la entidad ni con sus dependencias”).
- c) Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de contratación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.
- d) Cuando el oferente tenga antecedentes de resoluciones o rescisiones contractuales, ya sea por incumplimiento total o parcial del contrato, imputable a este, en los últimos 12 meses.

### 22. Metodología y Parámetro de Evaluación.

- **Metodología:** Cumplimiento de los documentos que deben acompañar la oferta y especificaciones técnicas mediante el método cumple/no cumple.
- **Parámetro de Evaluación:** Precio más bajo. La evaluación se realizará sin tomar en consideración los impuestos que graven la operación.

### 23. Negociación de Precios.

La Negociación de Precios aplica en aquellas contrataciones en que se considere, además de la verificación de idoneidad mínima de los oferentes, que la adjudicación puede basarse exclusivamente en el factor precio, sin perjuicio del cumplimiento de los alcances técnicos, plazos y condiciones de entrega establecido en la Invitación a Ofertar y en la oferta. Para lo cual se deberá observar el siguiente procedimiento:





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## GERENCIA DE ADQUISICIONES

- a) El BCN a través de la GAD, podrá convocar a los oferentes para que se personen a las instalaciones del BCN para iniciar el proceso de Negociación de Precio, en el mismo acto se les notificará la fecha para presentar la mejora económica. Sin perjuicio de lo anterior, el BCN podrá prescindir del acto anterior, e indicar de forma escrita u otro medio a los oferentes la fecha para presentar mejora de oferta económica.
- b) La mejora de oferta económica deberá presentarse en sobre cerrado y contener:
  - El número y el nombre del proceso de contratación.
  - Nombre y dirección del oferente.
  - Estar dirigida al Comité de Evaluación.
  - Formulario de presentación de precios establecido en la Invitación a Ofertar.
- c) Si el sobre no está sellado e identificado como se requiere, el BCN no se responsabilizará en caso de que la mejora económica, se extravíe o sea abierta prematuramente.
- d) La mejora económica deberá ser presentada en la GAD del BCN y llevar la siguiente dirección: Banco Central de Nicaragua Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección.
- e) Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
- f) Si resultará un empate entre dos o más oferentes, tendrá preferencia quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original.
- g) En caso de subsistir el empate se procederá al sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.
- h) Considerando que la Negociación de Precios persigue una reducción de los precios inicialmente ofertados, la Garantía de Seriedad de la Oferta no debe ajustarse al nuevo precio mejorado.
- i) El Comité de Evaluación corregirá errores aritméticos, siempre que no impliquen variación del precio unitario y esto será notificado al oferente para su aceptación. Si el oferente no acepta la corrección, su oferta será rechazada.

## 24. Adjudicación.

El BCN, podrá adjudicar el proceso de forma total por lote, cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta y determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente. Así mismo se reserva el derecho de hacer adjudicaciones totales por lote a un solo oferente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y necesidades del área organizativa solicitante.

El proceso se adjudicará mediante resolución motivada emitida por la Administración Superior del BCN. Considerando la viabilidad económica, técnica y/o administrativa, la adjudicación podrá ser total por lote a la única oferta presentada, siempre que sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.

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

La resolución de adjudicación emitida por la Administración Superior del BCN, será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## 25. Formulario de Debita Diligencia Complementaria

El oferente participante deberá llenar y presentar con su oferta el Formulario de Debita Diligencia Complementaria, junto con la correspondiente documentación soporte, que le permita al BCN hacer la debida diligencia del oferente. La no presentación de estos documentos de forma debida, una vez agotada la etapa de subsanaciones y aclaraciones, será causal de rechazo de la oferta.

Los proveedores que son sujetos obligados, conforme el artículo 9 de la Ley No. 977, "Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP)", deberán completar un cuestionario al iniciar una relación contractual con el BCN y actualizarlo cuando se requiera, así como proveer al BCN la información que se les solicite en esta materia.

## 26. Garantía o Fianza de Cumplimiento del Contrato.

El oferente adjudicado deberá presentar Garantía de Cumplimiento del Contrato, equivalente al **5%** del valor total adjudicado, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, cuya vigencia será por **trece (13) meses**. Para efectos del cumplimiento del objeto de la contratación, podrá ser una Garantía: Bancaria, Fianza, Cheque Certificado o de Gerencia, la que debe ser emitida por una Institución Financiera o Compañía Aseguradora Autorizada y Supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF).

Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento mientras no se cumpla el objeto de la contratación.

Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, constituirá la base suficiente para cancelar la adjudicación del contrato a este y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de la Oferta, si la hubiere.

## 27. Penalidad.

El incumplimiento total o parcial del contratista a cualquiera de sus obligaciones, dará derecho al BCN a aplicar por cada día de incumplimiento, una multa del **1%** del valor total del contrato.

El BCN notificará al contratista que presente sus pruebas de descargo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Una vez vencido dicho término y si las pruebas presentadas por el adjudicado no son suficientes para fundamentar los motivos de su incumplimiento, el BCN aplicará multa, soportando tal decisión mediante resolución razonada emitida por la Administración Superior del BCN.

La penalidad será deducible del pago que el BCN deba realizar al contratista por el objeto del presente contrato.

## 28. Ejecución Garantía.

El BCN podrá hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de contrato, debiendo agotarse de previo el procedimiento correspondiente. El BCN notificará al contratista que presente sus pruebas de descargo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Una vez vencido dicho término y si las pruebas presentadas por el adjudicado no son suficientes para fundamentar los motivos de su incumplimiento, el BCN ejecutará la garantía, soportando tal decisión mediante resolución razonada emitida por la Administración Superior del BCN. La solicitud de reclamo del monto asegurado se solicita a través de



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## GERENCIA DE ADQUISICIONES

comunicación escrita a la institución emisora. La Garantía de Cumplimiento se podrá ejecutar, en sede administrativa, si:

- a) El contratista incumple total o parcialmente con las obligaciones pactadas en el contrato.
- b) Incumple con la necesidad de prorrogar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento mientras no se cumpla el objeto de la contratación, en dicho caso el contratante podrá prevenir al contratista de la necesidad de prorrogar la vigencia de la fianza o garantía de cumplimiento por vencerse, si éste no atendiera la prevención, el contratante estará facultado para proceder sin más trámites a la ejecución de la misma antes de su vencimiento, siempre que no esté acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto del contrato. Debe entenderse que la aplicación de multas no excluye la aplicación de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Por tanto, debe entenderse que la aplicación de la multa no restringe al BCN también la aplicación de la ejecución de la garantía. Aun cuando se aplicará la penalidad por multas y se ejecutase la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el BCN podrá considerar continuar con la ejecución de lo pactado si este no afectare con el objeto y continuidad del contrato.

Por lo antes expuesto, "EL CONTRATISTA", deberá rendir una nueva Garantía de Cumplimiento que respalde el cumplimiento de las obligaciones, quedando nuevamente sujeto a la aplicación de las multas por nuevos incumplimientos.

De no poderse resarcir el (los) incumplimiento(s) causados con la aplicación de las multas ni con la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el BCN se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal que pueda ejecutar en contra de "EL CONTRATISTA" a fin de resarcir el incumplimiento del objeto del presente Contrato.

## 29. Terminación del Contrato.

El BCN podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del presente Contrato, resolver en su totalidad o en parte mediante notificación escrita, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia la entrega del servicio objeto del contrato dentro de la fecha convenida, sin causa justificada.
- b) Si interrumpe injustificadamente la entrega del servicio, o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por el BCN o sus supervisores.
- c) Si el contratista no entrega el objeto del contrato o las modificaciones, de conformidad con lo estipulado en la Invitación a Ofertar del proceso o los cambios previamente aprobados por el BCN, o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el funcionario delegado.
- d) Si el contratista subcontrata parte del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.
- e) Si el contratista, cede los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN.
- f) Si el contratista, no da al BCN y/o servidores públicos delegados, las facilidades y explicaciones requeridas para una correcta entrega del bien objeto del presente contrato.
- g) Si el contratista, cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad.
- h) Si el contratista, siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato.
- i) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las leyes, tratados y demás aplicables.



## GERENCIA DE ADQUISICIONES

- j) Cualquier otra causal establecida en la Invitación a Ofertar.

El BCN podrá resolver el contrato en todo o en parte, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual correspondiente.

### 30. Rescisión de contrato por caso fortuito o fuerza mayor.

En cualquier momento, el BCN podrá rescindir unilateralmente, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución. El acuerdo de rescisión debe estar precedido de los estudios e informes técnicos que acrediten fehacientemente las causales de la rescisión.

Este acuerdo se notificará al interesado, para que en el término de diez días hábiles se manifieste sobre el particular. El acuerdo de rescisión tendrá los recursos ordinarios que establece la Ley en contra de los actos administrativos. Una vez firme el acuerdo de rescisión, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan.

Cuando la rescisión se origine en caso fortuito o fuerza mayor, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya debido incurrir el contratista para la ejecución total del contrato. Cuando la rescisión se fundamente en motivos de interés público, deberá resarcirse, además, cualquier daño o perjuicio que causare al contratista con motivo de la terminación del contrato.

### 31. Declaración desierta.

La Administración Superior del BCN o su delegado, mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la contratación cuando:

1. No se presentare oferta alguna.
  2. Se rechazaren las ofertas, fundamentando en tal supuesto, cualesquiera de las siguientes razones:
    - a) Técnicas, legales, y/o económicas, basadas en el incumplimiento de la Invitación a Ofertar.
    - b) Cuando no se cuente con presupuesto para la adjudicación.
  3. En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas por el BCN en la Invitación a Ofertar.
  4. No se esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de Interés Público.
  5. Por cualquier otra situación que de forma fundada y razonada determine.
- La resolución de declaración de desierta, no hará incurrir al Banco en ningún tipo de responsabilidad contractual, pre- contractual, extracontractual, o de cualquier otra índole.

La resolución de declaración desierta será notificada a los oferentes por correo electrónico u otro medio escrito, en los casos que aplique.





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

### **32. Formalización de la Contratación.**

La contratación se formalizará a través de la suscripción de un contrato.

La Gerencia de Asesoría Legal (GAL) del BCN citará al oferente adjudicado para la firma del contrato. Cuando el oferente adjudicado no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente su derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

### **33. Derechos contractuales del BCN.**

El BCN tendrá los derechos contractuales que resulten del contrato celebrado, así como la potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato. Adicionalmente, el contratista acepta como derechos del BCN los siguientes:

- a) Modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato, la terminación anticipada del mismo o del pago de las indemnizaciones que correspondan al contratista particular en caso de que la modificación efectuada al contrato haya alterado la ecuación financiera o equilibrio original del contrato.
- b) Ampliar unilateralmente los contratos, siempre que éstas obedezcan a situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción del mismo y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse. Los contratos de consultoría solamente podrán ser ampliados en lo relativo a plazo.
- c) El derecho de Renovar Contrato. (No aplica para este proceso de contratación).
- d) Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al contratista particular si hubiere mérito.
- e) Rescindir el contrato por incumplimiento del contratista particular de una condición esencial del mismo. Dicha facultad, deberá ejercerla la entidad contratante en caso de grave incumplimiento contractual imputable al contratista particular; previa intimación escrita y con anticipación razonable dada a éste para el cumplimiento efectivo del contrato.

### **34. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarla.**

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

### **35. No podrán ser oferentes ni celebrar contratos con la entidad ni con sus dependencias.**

- a) Los funcionarios públicos, durante el ejercicio del cargo, elegidos directa o indirectamente, señalados en la Constitución Política de la República de Nicaragua y la Ley No. 476, "Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa" dentro del año siguiente a su retiro.
- b) Las personas jurídicas en cuyo capital social participen los funcionarios públicos.





## GERENCIA DE ADQUISICIONES

- c) Quienes hayan presentado oferta en el mismo proceso, o sean cónyuges o pareja en unión de hecho estable, o se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad o primero de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de selección.
- d) Quienes sean socios o asociados de una persona jurídica que haya ofertado en el mismo proceso de selección,
- e) Las sociedades en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge o pareja en unión de hecho estable o tenga parentesco en primer grado de consanguinidad o primero de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma contratación.
- f) Las personas naturales que hayan sido judicialmente declaradas responsables del delito de soborno internacional o de cualquier otro contra el patrimonio económico o la administración pública.
- g) El cónyuge, la pareja en unión de hecho estable y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los funcionarios públicos y de los servidores públicos cubiertos por las prohibiciones contempladas en el inciso a.
- h) Los empleados públicos definidos como tales por la Ley No. 476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" que tengan injerencia en los procesos de contratación administrativa. Para efectos de esta contratación, las personas naturales que brinden servicios profesionales de consultoría a un órgano o entidad del Sector Público no serán tenidos como servidores públicos.
- i) Las personas que hayan intervenido como asesores o participado en la elaboración de especificaciones, diseños, planos constructivos o presupuestos para la contratación.
- j) Y cualquier otra que se determine en la Invitación a Ofertar.

### 36. Declaración de Beneficiario Final.

Todas las sociedades mercantiles: La sociedad en nombre colectivo, la sociedad en comandita simple, la sociedad anónima, la sociedad en comandita por acciones, las asociaciones comerciales momentáneas y en participación, que participen en los procedimientos de licitación y/o suscriban contratos derivados de la aplicación de dicho procedimiento, deberán de presentar como uno de los documentos que componen la oferta, Certificado de Declaración de Beneficiario Final vigente emitido por el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.

### 37. "Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación"

El oferente adjudicado deberá presentar **Documento de Obligación de Confidencialidad y no Divulgación. Previo a la firma de contrato, el oferente adjudicado** deberá firmar un Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación, en el cual se fijan los términos y condiciones que regirán el manejo, uso y protección de la información, sea esta verbal, escrita, transmitida, recibida y generada, así como a la que tengan acceso de forma física o electrónica o por cualquier otro medio que de forma directa e indirecta llegasen a conocer desde las etapas previas del proceso hasta la ejecución y finalización del contrato.

El documento de Obligación de Confidencialidad y No divulgación será conforme el formato que establezca al respecto el BCN.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**SECCIÓN II**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES**  
**“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA”**

Las ofertas de los proveedores deberán de contener a detalles los términos que a continuación se señalan, la omisión de alguna especificación técnica requerida dará al BCN la facultad de rechazar la oferta, previo análisis de esta. **Se aceptarán ofertas parciales por lote.**

**Lote No.1: Mantenimiento físico a sistemas electrónicos**

ITEM	ALCANCE DEL SERIVICIO	CANT
1. SISTEMA DE VIDEO VILIGILANCIA	<b>SERVICIO</b>	2
	1.1. Desmonte, desarmado, limpieza interna y externa, ajuste del lente en el foco, ajuste del ángulo de enfoque, revisión y verificación de los conectores, de todos los componentes que conforman el Sistema, aplicando líquidos antiestáticos Espumas, Contact Cleaner, removedor, Limpia LCD/LED.	
	1.2. Verificación del cableado de cámaras, revisando que estén en buenas condiciones y conectados de forma correcta.	
	1.3. Revisión de toda la canalización, accesorios de fijación, chequeo, limpieza y fijación de tuberías tipo BX, tipo LT, PVC Conduit, EMT y de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	1.4. Revisión de puntos eléctricos del sistema, pruebas de continuidad, medición de amperaje, resocado de borneras en paneles, etiquetado, breaker y toma corrientes.	
	1.5. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos.	
	1.6. Revisión de la transmisión vídeo en tiempo real.	
	1.7. Todas las cámaras deberán de quedar funcionando correctamente con el controlador o software.	
	<b>DETALLE DE EQUIPOS</b>	
	1.8. Cuatro (4) DVR's.	
	1.9. Cinco (5) Encoders.	
	1.10. Dieciséis (16) Monitores	
	1.11. Ciento ochenta (180) CÁMARAS IP Y ANALOGAS (Fijas, Mini domos, Bullet y PTZ).	



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

2. SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO	SERVICIO	2
	2.1. Desmonte, desarmado, limpieza interna y externa, de equipos y accesorios, revisión y verificación de los conectores.	
	2.2. Limpieza interna y externa con aire comprimido y brochas finas, aplicando líquidos antiestáticos Espumas, Contact Cleaner, Removedor, Limpia LCD/LED de equipos, dispositivos y accesorios, paneles de control, teclados y gabinetes de protección, soportes, fuentes de alimentación, verificación de voltajes de entrada y salida y de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	2.3. Verificación del cableado del sistema que estén conectados de forma correcta.	
	2.4. Revisión de toda la canalización, accesorios de fijación, chequeo, limpieza y fijación de tuberías tipo BX, tipo LT, PVC Conduit, EMT y de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	2.5. Revisión de puntos eléctricos del sistema, pruebas de continuidad, medición de amperaje, resocado de borneras en paneles, breaker y toma corrientes, Revisión de carga de batería (capacidad de carga y tiempo de servicio).	
	2.6. Revisar los conectores y empalmes para su correcto funcionamiento, que estos se encuentren aislados del conducto y cajas de paso.	
	2.7. Chequeo y limpieza de cajas de paso y/o distribución de cableado de acuerdo a la distribución de la canalización y cableado que conforman el Sistema.	
	2.8. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos.	
	2.9. Revisión de resistencias de Fin de líneas de todos los dispositivos.	
	2.10. Efectuar pruebas de activación, apertura, generación de alarmas, para comprobar el perfecto funcionamiento de sirenas, y comprobar la correcta recepción de las alarmas en el sistema.	
	2.11. Todo el sistema deberá de quedar funcionando correctamente con el controlador o software.	
	DETALLE DE EQUIPOS	
	▪ Ocho (8) Controlador Principal	

- Ocho (8) Enclosure/Gabinete todo en uno
- Dieciocho (18) Expansor de hasta 4 puertas
- Dieciocho (18) Gabinete Metálico
- Ocho (8) Módulo de E/S de una puerta



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

	▪ Ocho (8) Biométrico Facial	
	▪ Ocho (8) Fuente de alimentación	
	▪ Sesenta y dos (62) Lectora de tarjetas Inteligente	
	▪ Dieciocho (18) Fuente de alimentación 12 v o 24 CC/115V ,10 amp	
	▪ Dieciocho (18) Batería Universal	
	▪ Dos (2) Lectoras de largo alcance para intemperie	
	▪ Veinte (20) Estación manual de acción	
	▪ Dos (2) Botón Industrial de 3 tiempos	
	▪ Veinte (20) Botón de salida NO/NC	
	▪ Veintisiete (27) Contacto magnético blanco	
	▪ Diecisiete (17) Contacto magnético pesado	
	▪ Diecinueve (19) Cerradura electromagnética sencilla 600 Lbs.	
	▪ Uno (1) Cerradura electromagnética doble 600 Lbs.	
	▪ Quince (15) Cerradura tipo Cantonera/Electric Strike	
	▪ Cinco (5) Cerradura de puerta resistente 2000 Lbs de sujeción	
<b>3. INTRUSIÓN PERIMETRAL VIA FIBRA OPTICA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>2</b>
	3.1. Desmonte, desarmado, limpieza interna y externa, de equipos y accesorios, revisión y verificación de los conectores.	
	3.2. Limpieza interna y externa con aire comprimido y brochas finas, aplicando líquidos antiestáticos Espumas, Contact Cleaner, Removedor, Limpia LCD/LED de equipos, dispositivos, accesorios, y gabinetes de protección, soportes, fuentes de alimentación, verificación de voltajes de entrada y salida y de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	3.3. Verificación del cableado del sistema que estén conectados de forma correcta.	
	3.4. Revisión de toda la canalización, accesorios de fijación, chequeo, limpieza y fijación de tuberías tipo BX, tipo LT, PVC Conduit, EMT y de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	3.5. Revisión de puntos eléctricos del sistema, pruebas de continuidad, medición de amperaje, resocado de borneras en paneles, breaker y toma corrientes, Revisión de carga de batería (capacidad de carga y tiempo de servicio).	
	3.6. Revisar los conectores y fusiones por cada zona para su correcto funcionamiento, que estos se encuentren aislados del conducto y cajas de paso.	
	3.7. Chequeo y limpieza de cajas de paso y/o distribución de cableado de acuerdo a la distribución de la canalización y cableado del Sistema;	



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

	3.8. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos.	
	3.9. Realizar pruebas con la totalidad de los equipos que conforman el sistema perimetral, una vez terminado el proceso de mantenimiento.	
	3.10. Todas las zonas perimetrales deberán de quedar funcionando correctamente con el controlador o software.	
	<b>DETALLE DE EQUIPOS</b>	
4. INTRUSIÓN INTERNA BCN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quince (15) Unidades de procesamiento y alarma (APU'S).</li><li>▪ Cuatro mil cuatrocientos (4400) metros de Fibra Óptica (sobre el perímetro).</li><li>▪ Dos (2) Fuentes de alimentación.</li></ul>	2
	<b>SERVICIO</b>	
	4.1. Desmonte, desarmado, limpieza interna y externa, de equipos y accesorios, revisión y verificación de los conectores.	
	4.2. Limpieza interna y externa con aire comprimido y brochas finas, aplicando líquidos antiestáticos Espumas, Contact Cleaner, Removedor, Limpia LCD/LED de equipos, dispositivos, accesorios, y gabinetes de protección, soportes, fuentes de alimentación, verificación de voltajes de entrada y salida y de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	4.3. Verificación del cableado del sistema que estén conectados de forma correcta.	
	4.4. Revisión de toda la canalización, accesorios de fijación, chequeo, limpieza y fijación de tuberías tipo BX, tipo LT, PVC Conduit, EMT y de todos los componentes que conforman el Sistema	
	4.5. Revisión de puntos eléctricos del sistema, pruebas de continuidad, medición de amperaje, resocado de borneras en paneles, breaker y toma corrientes, Revisión de carga de batería (capacidad de carga y tiempo de servicio).	
	4.6. Revisar los conectores y empalmes para su correcto funcionamiento, que estos se encuentren aislados del conducto y cajas de paso.	
	4.7. Chequeo y limpieza de cajas de paso y/o distribución de cableado de acuerdo a la distribución de la canalización y cableado del Sistema;	
	4.8. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos.	
	4.9. Revisión de resistencias de fin de líneas de todos los dispositivos.	
	4.10. Efectuar pruebas de activación y alarmas, para comprobar el perfecto funcionamiento de las sirenas, y comprobar la correcta recepción de las alarmas en el sistema BIS, una vez terminado el proceso de mantenimiento.	





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

	4.11. Todo el sistema deberá de quedar funcionando correctamente con el controlador o software.	
	<b>DETALLE DE EQUIPOS</b>	
	▪ Tres (3) Panel de Control	
	▪ Diez (10) Botones de pánico	
	▪ Ciento cuarenta y dos (142) Contactos magnéticos	
	▪ Cuarenta y siete (47) Detectores de Movimiento	
	▪ Treinta y siete (37) Detectores de vibración	
	▪ Siete (7) Fuentes de alimentación	
	▪ Cuatro (4) Detectores de Ruptura de vidrio	
	▪ Cuatro (4) Luces estroboscópicas	
	▪ Cinco (5) Sirenas Electrónicas	
	▪ Tres (3) Teclados alfanuméricos	
5. SISTEMA DE DETECCIÓN, ALARMA Y SUPRESIÓN DE INCENDIOS.	<b>SERVICIO</b>	2
	5.1. Limpieza interna y externa, de equipos y accesorios de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	5.2. Limpieza interna y externa de equipos, dispositivos y accesorios, paneles FPA-5000/1200, teclados y gabinetes de protección, soportes, fuentes de alimentación, verificación de voltajes de entrada y salida y de todos los componentes que conforman el Sistema con aire comprimido y brochas finas, aplicando líquidos antiestáticos Espumas, Contact Cleaner, Removedor, Limpia LCD/LED, Penetrantes.	
	5.3. Verificación del cableado del sistema que estén conectados de forma correcta.	
	5.4. Revisión de toda la canalización, accesorios de fijación, chequeo, limpieza y fijación de tuberías tipo BX, tipo LT, PVC Conduit, EMT y de todos los componentes que conforman el Sistema	
	5.5. Revisión de puntos eléctricos del sistema, pruebas de continuidad, medición de amperaje, rescado de borneras en paneles, breaker y toma corrientes, Revisión de carga de batería (capacidad de carga y tiempo de servicio).	
	5.6. Revisar los conectores y empalmes para su correcto funcionamiento, que estos se encuentren aislados del conducto y cajas de paso.	
	5.7. Chequeo y limpieza de cajas de paso y/o distribución de cableado de acuerdo a la distribución de la canalización y cableado del Sistema;	
	5.8. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos.	
	5.9. Revisión de resistencias de fin de líneas de todos los dispositivos.	



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

5.10. Comprobar el estado de las señales lumínicas y sonoras de los equipos (alarma de incendio);
5.11. Verificar a través de la central la respuesta de cada uno de los dispositivos;
5.12. Realizar pruebas con la totalidad de los detectores y avisadores manuales una vez terminado el proceso de mantenimiento;
5.13. Se deberá de realizar el mantenimiento total al Sistema de supresión de incendios instalado en áreas sensibles del BCN.
5.14. Revisión y resocado de toda la tubería hidráulica instalada, así como sus accesorios de fijación y anclaje.
5.15. Chequeo y limpieza de botoneras de descarga y aborto locales y remotas.
5.16. Chequeo y limpieza de Switch de mantenimiento del sistema de supresión.
5.17. Comprobación del estado de carga (peso y presión) del agente limpio y de los cilindros, así como la revisión del estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.)
5.18. Realizar pruebas de activación al sistema de supresión y de detección simulando un conato de incendio con el fin de garantizar que funcionan adecuadamente. El BCN seleccionará al azar las áreas para realizar las pruebas de los dispositivos y de cada sistema separado.
5.19. Efectuar pruebas de activación y alarmas, para comprobar el perfecto funcionamiento de las sirenas, y comprobar la correcta recepción de las alarmas en el sistema BIS, una vez terminado el proceso de mantenimiento.
<b>DETALLE DE EQUIPOS</b>
▪ Panel FPA-5000
▪ Teclado/ Controlador Remoto.
▪ Panel FPA-1200
▪ Detector de humo doble rayo
▪ Detector de humo óptico/térmico
▪ Detector de humo óptico/térmico/químico
▪ Detector de humo foto beam (detección horizontal)
▪ Detector de humo por aspiración temprana
▪ Pulsador manual
▪ Sirena Estroboscópica
▪ Sirena para exterior con estrobo
▪ Estrobos
▪ Módulos NAC



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Módulos LSN</li><li>▪ Fuentes de Alimentación</li><li>▪ Acumuladores</li><li>▪ Sistema de supresión SEVO SYSTEMS/NOVEC 1230</li><li>▪ Sistema de supresión CHEMETRON CPD edificio bancario BCN MANAGUA.</li></ul>	
6. SISTEMA DE PORTALONES	<b>SERVICIO</b>  6.1. Se deberá de realizar el mantenimiento total al Sistema de portales y sus componentes instalados en el BCN Managua y León. 6.2. Motorreductor BY-3500T de hasta 2200 Kg y de 17 m de longitud máxima 6.3. Realizar pruebas de apertura, cierre y detención del flujo ha pedido durante cualquiera de ambas operaciones. 6.4. Realizar operación Manual de cada portón en caso de fallo de energía o mantenimiento del sistema. 6.5. Realizar detección automática de fin de ruta (apertura/cierre) 6.6. Poder operar independientemente la apertura, cierre y alto de portones desde la caseta de control y puesto de mando. 6.7. Revisar sistema de protección ante fluctuaciones de energía. 6.8. Realizar revisión de Cremalleras galvanizada y piñones. 6.9. Revisión de botoneras que forman parte del sistema. 6.10. Revisión y mantenimiento de motores y accesorios. 6.11. Revisión y diagnóstico de nivel de cada hoja metálica en los portales. 6.12. Realización de mantenimiento (limpieza y engrase) de Rieles, guías y rodamientos superiores e inferiores de ambos portones (Rodos y ruedas). 6.13. Revisión de todo el cableado del sistema de portales y cambiarlo en caso de ser necesario previo acuerdo con el personal técnico del BCN. 6.14. Revisar los conectores y empalmes para su correcto funcionamiento, que estos se encuentren aislados del conducto y cajas de paso. 6.15. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos. 6.16. Comprobar el estado de las señales lumínicas de los equipos que conforman el sistema en su totalidad. 6.17. Realizar pruebas de funcionamiento con todos los dispositivos y accesorios que forman parte del sistema. 6.18. Verificar la respuesta de cada uno de los dispositivos; <b>DETALLE DE EQUIPOS</b>	2



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Motorreductor de hasta 2200 Kg y de 23 m de longitud máxima, similar al Bk-2200T.</li><li>▪ Cuadro de mando, similar al ZT6C</li><li>▪ Cilindro cerradura con llave DIN, similar al R001</li><li>▪ Cremallera galvanizada de acero laminado 30 x 30 mm, similar al CGZ6</li><li>▪ Contacto Magnético</li></ul>	
7. SISTEMA DE ACCESO VEHICULAR	<p><b>SERVICIO</b></p> <p>7.1. Se deberá de realizar el mantenimiento total al Sistema de Barreras vehiculares sus componentes instalados en el BCN Managua. (Barrera izquierda - derecha).</p> <p>7.2. Revisión y resocado de toda la tubería instalada, así como sus accesorios de Fijación y anclaje.</p> <p>7.3. Revisión de botoneras que forman parte del sistema</p> <p>7.4. Revisión y mantenimiento de motores y accesorios (no deberá de abrirse el motor)</p> <p>7.5. Revisión y diagnóstico de nivel de cada mástil (apertura-cierre)</p> <p>7.6. Realización de mantenimiento limpieza y engrase de motor.</p> <p>7.7. Revisión de todo el cableado del sistema de acceso vehicular (Eléctrico, Alarma, etc.).</p> <p>7.8. Revisar los conectores y empalmes para su correcto funcionamiento, que estos se encuentren aislados del conducto y cajas de paso.</p> <p>7.9. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos.</p> <p>7.10. Comprobar el estado de las señales lumínicas de los equipos.</p> <p>7.11. Realizar pruebas de funcionamiento con todos los dispositivos y accesorios que forman parte del sistema.</p> <p>7.12. Verificar la respuesta de cada uno de los dispositivos.</p> <p><b>DETALLE DE EQUIPOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Barreras Vehiculares Came Gard4</li><li>▪ Fuentes de Alimentación</li><li>▪ Acumuladores</li><li>▪ Botoneras</li><li>▪ Luces estroboscópicas</li><li>▪ Mástiles</li></ul>	2



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

8. SISTEMA DE ARCO DETECTOR DE METALES	<b>SERVICIO</b>	2
	8.1. Desmonte, desarmado, limpieza interna y externa, de equipos y accesorios, revisión y verificación de los conectores.	
	8.2. Limpieza interna y externa con aire comprimido y brochas finas, aplicando líquidos antiestáticos Espumas, Contact Cleaner, Removedor, Limpia LCD/LED de equipos, dispositivos y accesorios, paneles de control, teclados y Case de protección, soportes, fuentes de alimentación, verificación de voltajes de entrada y salida y de todos los componentes que conforman el Sistema.	
	8.3. Verificación del cableado del sistema que estén conectados de forma correcta.	
	8.4. Revisión de toda la canalización, accesorios de fijación, chequeo, limpieza y fijación de tuberías tipo BX, tipo LT, PVC Conduit, EMT y de todos los componentes que conforman el Sistema	
	8.5. Revisión de puntos eléctricos del sistema, pruebas de continuidad, medición de amperaje, resocado de borneras en paneles, breaker y toma corrientes, Revisión de carga de batería (capacidad de carga y tiempo de servicio).	
	8.6. Revisar los conectores y empalmes para su correcto funcionamiento, que estos se encuentren aislados del conducto y cajas de paso.	
	8.7. Chequeo y limpieza de cajas de paso y/o distribución de cableado de acuerdo a la distribución de la canalización y cableado del Sistema;	
	8.8. Identificado y re-etiquetado de todo el sistema esto incluye todos los componentes instalados, así como el cableado de los dispositivos en ambos extremos.	
	8.9. Efectuar pruebas de activación y alarmas, para comprobar el perfecto funcionamiento de alarmas, comprobación de alertas en PC de Puesto de mando.	
	8.10. Todo el sistema deberá de quedar funcionando correctamente con el controlador o software.	
	<b>DETALLE DE EQUIPOS</b>	
	■ Un (1) arco detector de metales	

## Lote No.2: Actualización y configuración de sistemas electrónicos

ITEM	ALCANCE DEL SERVICIO	CANT
1-ACTUALIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN	1.1. Actualización de Planos y diagramas en formato DWG y PDF de ubicación de los equipos que componen los sistemas Electrónicos (Uno por cada sede).	2
	1.2. Actualización de Planos y diagramas en formato DWG y PDF de conexión, empalme y fusión de los equipos que componen los sistemas Electrónicos (Uno por cada sede).	
	1.3. Actualización de Firmware /parches de los equipos, en el caso que estos lo permitan.	





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

	1.4. Mantenimiento lógico, verificación funcionamiento del software, configuración general, cambio de contraseñas, actualización de usuarios, realización y entrega de Backup de configuraciones de los sistemas.	
	1.5. Realización de respaldo de registro de eventos conforme lo requerido por el personal técnico del BCN (Uno por cada sede).	
	1.6. Implementación y configuración de nuevos servidores para los sistemas electrónicos, según requerimientos de la Gerencia de Servicios Tecnológicos.	
	1.7. Actualización de software aplicativo de Almacenamiento de video.	
	1.8. Actualización de software aplicativo de administración de video.	
	1.9. Actualización de software aplicativo de control de acceso.	
	1.10. Realizar pruebas de funcionamiento con todos los dispositivos y accesorios que forman parte de los sistemas.	
	1.11. Recalibración y re configuración de todas las APU de acuerdo a lo solicitado por los técnicos del BCN (Tipo de calibración).	
	1.12. Realizar el movimiento o traslado de equipos y accesorios de los sistemas electrónicos a un nuevo punto, conforme requerimiento del BCN. Para lo cual el BCN proporcionará materiales de instalación y cableado, el costo de instalación será parte del servicio antes descrito.	
	1.13. En caso de requerir cambio de equipos, accesorios o dispositivos dañados el contratista, presentara diagnóstico del daño del mismo y adjuntara cotización del mismo para su posterior adquisición e instalación del mismo.	
	<b>El contratista debe presentar informe final de los servicios conforme el siguiente detalle:</b>	
	▪ Diagnóstico por cada sistema.	
	▪ Plantillas de configuración por sistema e integración al BIS y BVMS.	
	▪ Estado y diagnóstico de plataformas BIS, BVMS, FIBER COMMANDER,	
	▪ Detalle de acciones realizadas e implementadas.	
	▪ Recomendaciones por cada sistema.	
	▪ Presentar cotización por equipos dañados por sistema.	
	▪ El contratista deberá realizar dos (2) mantenimientos al año es decir semestralmente por cada sistema, previa coordinación con la Gerencia de Servicios Tecnológicos.	
	▪ El contratista deberá brindar todos los servicios solicitados dando cobertura al 100% en las instalaciones del BCN en las sedes Managua y León.	

## 1. Sobre Servicios Conexos:

El contratista al momento de realizar el mantenimiento deberá de realizar levantamiento de inventario por cada sistema conforme formato entregado por el personal técnico del BCN.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

El contratista deberá de asignar personal técnico para la realización de los mantenimientos preventivos semestrales de los sistemas. La jornada de trabajo en el sitio será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., el contratista deberá presentar cronograma de trabajo semestral con el detalle de los mantenimientos a realizar, el listado del personal que laborará (Nombre y apellidos, No. de Cedula, Cargo).

Durante el año del servicio de mantenimiento de los sistemas, el contratista deberá de garantizar que su personal técnico esté disponible de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., y/o en caso especiales como fin de semana y días feriados para asistencias técnicas de acuerdo a lo requerido por el BCN.

El Contratista debe contar con personal técnico debidamente certificado (diplomas actualizados), calificado y con experiencia mínima de dos (2) años en sistemas similares al instalado en el BCN como son BIS, BVMS y FIBER COMMANDER.

El contratista deberá de realizar todas y cada una de las configuraciones necesarias por sistemas, igualmente la descarga e instalación de firmware de equipos y dispositivos que lo ameriten, una vez adjudicado deberá de presentar un plan de trabajo específico para el mantenimiento físico de los servidores en el que deberá de incluir fecha y hora del apagado de los mismo, previa coordinación con el personal técnico del BCN, así mismo este plan de trabajo deberá ser enviado una vez sea firmado el contrato recibida orden de compra y enviada la notificación de inicio por parte del personal técnico del BCN.

El contratista debe contar con equipo de protección personal (casco certificado, mascarillas, lentes, guantes, botas, chalecos, línea de vida, cinta de señalización, botiquines de primeros auxilios y conos), para la ejecución de los mantenimientos, así como su respectivos uniformes.

El contratista deberá presentar las herramientas adecuadas para la realización de los mantenimientos.

El contratista se obliga con el Banco Central de Nicaragua a que el personal técnico asignado cumpla las normas de profesionalidad, respeto a la propiedad, cortesía, presentación personal, estricto sigilo sobre la información y/o documentación reservada y/o confidencial a que tengan acceso.

El contratista deberá de estimar en visita de campo cualquier otro trabajo necesario para la realización de los mantenimientos a los sistemas mencionados en el presente documento las cuales deberán de ser suministradas y ejecutadas por el oferente adjudicado.

El contratista debe suministrar todos y cada uno de los insumos necesarios para la realización de los mantenimientos cabe señalar que toda afectación a la infraestructura y funcionamiento de cada sistema existente en mención será restituida por la empresa adjudicada por una de similar calidad y funcionalidad.

El representante legal del contratista deberá firmar documento de obligación de confidencialidad y no divulgación, proporcionada por el BCN posterior a la firma de contrato.

El oferente adjudicado debe remitir, previo al inicio de la prestación del servicio, el listado del personal que será asignado en el BCN y que estará a cargo de la ejecución del contrato, así como la entrega de la documentación: Constancia Judicial del poder judicial, Certificado de Conducta de la policía nacional y Certificado de salud.

Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación entre contratista y subcontratistas son ajenas al Banco no teniendo esta ninguna obligación al respecto. El Banco se reserva del derecho de solicitar al contratista los documentos legales u otros que acrediten su relación con el subcontratista.



## GERENCIA DE ADQUISICIONES

El oferente debe adjuntar a la oferta el currículo de los técnicos certificados que atenderán al BCN, adjuntando copia de los soportes donde se demuestre que están debidamente capacitado para realizar el mantenimiento a los sistemas.

### Requisitos complementarios que debe cumplir el contratista:

1. Leyes Laborales: El contratista debe cumplir con la legislación laboral vigente.
2. Coordinación: En caso se requiera sustituir al personal por ausencia temporal o permanente, se reemplazará por otro personal previamente autorizado por el BCN.
3. Pago de prestaciones sociales y beneficios: El contratista deberá garantizar al personal contratado el pago de: salario, vacaciones o en su defecto descanso, pago de décimo tercer mes, pago de antigüedad, pago de INSS, pago de riesgo laboral y/o seguros de vida, viáticos de alimentación, y cualquier otro derecho que corresponda a estas personas conforme Ley.
4. El contratista debe remitir, previo al inicio de la prestación del servicio, el listado del personal que será asignado en el BCN y que estará a cargo de la ejecución del contrato.

### Visita de campo:

Se requiere que los proveedores interesados en participar en la contratación realicen visita de campo la que se llevará a efecto en:

BCN Managua, Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua en fecha 05 de mayo de 2025 a las 02:00 p.m.

BCN León, con dirección de Gasolinera UNO San Benito 200 al Norte, carretera By Pass León, Nicaragua, en fecha 06 de mayo de 2025, a las 10:00 a.m.

El personal encargado de atender dicha visita de campo será Ramiro Márquez de la GST.

Los proveedores interesados en participar deberán de enviar Nombre Completo y Número de Cédula de Identidad Ciudadana a los correos: [rmarquez@bcn.gob.ni](mailto:rmarquez@bcn.gob.ni), [aecspinozac@bcn.gob.ni](mailto:aecspinozac@bcn.gob.ni), a más tardar 24 horas antes de la visita de campo, a fin de solicitar el permiso para el ingreso respectivo.

## ESPECIFICACIONES GENERALES

2. **Tipo de Adjudicación:** La adjudicación será de forma total por lote.
3. **Forma de Pago:** El BCN cancelará de forma parcial en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, conforme el siguiente detalle:

Firmada el acta de recepción de los servicios y recibida factura original. El primer pago correspondiente al 50% del monto total adjudicado por lote posterior a la recepción y satisfacción del primer mantenimiento de los sistemas y el segundo y último pago del 50% restante, una vez recibido y firmado a satisfacción el segundo mantenimiento.

El pago se realizará mediante transferencia Bancaria, al número de cuenta en córdobas indicada por el contratista en su solicitud de pago.

Sobre la Factura Original del Contratista: Deberá de ser presentada en la Gerencia de servicios tecnológicos.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**4. Plazo de Ejecución del Contrato:**

- a) **Plazo de entrega del servicio:** Para ambos lotes la duración del servicio será de un (1) año contado a partir de la firma del contrato, recibida la orden de compra y Notificación de Inicio emitida por la Gerencia de Servicios Tecnológicos.
- b) **Forma de entrega del servicio:** Los servicios serán entregados de forma parcial dos (2) mantenimientos uno cada seis (6) meses, una vez recibido el informe semestral que contengan las atenciones realizadas por el contratista.
- a) **Lugar de entrega del servicio:** BCN Managua y León

**BCN Managua,** Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua, Nicaragua.

**BCN León,** con dirección de Gasolinera UNO San Benito 200 al Norte, carretera By Pass León, Nicaragua.

5. **Vigencia del Contrato:** La vigencia del contrato regirá hasta que el funcionario competente del Banco como entidad contratante, dé la conformidad de la recepción del servicio o prestación, sea esta principal o conexa a cargo del contratista de conformidad a lo dispuesto en el respectivo contrato, y se proceda, con base a dicha conformidad, a emitir el Acta de Finiquito Contractual correspondiente, sin perjuicio de la continuidad de vigencia de las garantías y demás obligaciones post contractuales que correspondiesen, lo que quedará establecido en el acta de finiquito.

HP

8

22



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

#### SECCIÓN IV

##### I. Formularios de la Oferta

- Formulario de Información sobre el Oferente.
- Formulario de Especificaciones Técnicas.
- Formulario de Presentación de Precios.
- Régimen de Prohibiciones.
- Carta compromiso del oferente.
- Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación (Se le solicitará al oferente adjudicado).

*HP*

*4*





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL NO. BCN-04-2-25-CORE “MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA”

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

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]
4. Año de registro del Oferente: [indicar el año de registro del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]</li><li>▪ Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]</li><li>▪ Números de teléfono: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de uno número de celular]</li><li>▪ Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de una dirección de correo electrónico]</li></ul>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa</li><li>▪ Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,</li><li>▪ Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,</li></ul>
8. Información del Representante Legal que firmará contrato en caso de ser adjudicado: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]</li><li>▪ Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]</li><li>▪ Números de teléfono: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de uno número de celular]</li><li>▪ Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de una dirección de correo electrónico]</li><li>▪ Detallar el Instrumento Público que lo faculta:</li></ul>

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

FIRMA

Nombre completo  
Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL NO. BCN-04-2-25-CORE  
“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA”

Lote No.	Especificaciones Técnicas Ofertadas	U/M	Cant.	Plazo de entrega del servicio

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de \_\_\_\_\_ días calendario, establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**FIRMA**

Nombre completo  
Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRECIOS  
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL NO. BCN-04-2-25-CORE  
"MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA"

Lote No.	Descripción	U/M	Cantidad	Costo Unitario Sin IVA	Costo Total sin IVA
1	Mantenimiento físico a sistemas electrónicos	Servicio	2		
2	Actualización y configuración a sistemas electrónicos	Servicio	2		
				Sub total	
				15 % IVA	
				Total General incluido IVA	

El precio total de nuestra Oferta, es: *(indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras)*.

Los montos presentados en esta tabla, deben incluir todos los costos operativos requeridos para la ejecución del servicio. Una vez firmado el contrato, el BCN no aceptará ajustes por incremento en los costos operativos durante el periodo contratado.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**FIRMA**

Nombre completo  
Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

REGIMEN DE PROHIBICIONES  
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL NO. BCN-04-2-25-CORE  
“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA”

**Datos del Oferente**

1. Nombre de la Empresa:
2. Domicilio de la Empresa:
3. Nombre del Representante Legal:
4. Estado Civil:
5. Profesión u oficio:
6. Número de Cédula de Identidad Ciudadana:

Yo, **[Nombre de la Persona Natural]**, en mi carácter personal /en representación de la empresa **[indicar el nombre de la empresa en caso de Persona Jurídica]**, certifico y declaro que a la fecha de la presentación de esta oferta: (i) No estoy incurso en ninguna situación de prohibición o inhabilitación en los términos de Ley y de la invitación a ofertar **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-04-2-25-CORE, “Mantenimiento de Seguridad Electrónica”**, para participar en este proceso de contratación; (ii) No me encuentro en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación; (iii) No me encuentro en interdicción judicial; (iv) que conozco, acepto y me someto a la invitación a ofertar, y demás requerimientos del procedimiento de contratación. Por consiguiente, declaro fehacientemente no estar incurso en ninguna de las causales o situaciones contempladas en el numeral 35 de la invitación a ofertar. Así mismo, por medio de la presente declaración reconozco, acepto y me someto a los requerimientos de la solicitud de compra enviada por el Banco Central de Nicaragua. Declaro y acepto ser responsable de la veracidad de lo declarado en el presente documento y de los documentos e información que se presenta o presentaren para efectos del proceso de adquisición.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**FIRMA**

Nombre completo  
Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**CARTA DE COMPROMISO DEL OFERENTE  
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL NO. BCN-04-2-25-CORE  
“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA”**

Estimado (s) señores (as) del BCN:

Luego de haber examinado la Invitación a Ofertar, aceptamos todas y cada una de las especificaciones técnicas y generales establecidas en la misma.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a suministrar los servicios de la **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-04-2-25-CORE, “Mantenimiento de Seguridad Electrónica”**, con todas y cada una de las especificaciones técnicas, generales, alcances técnicos, plazos y condiciones de entrega requeridas, entre otros, de acuerdo a lo establecido en la presente Invitación a Ofertar.

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**FIRMA**

Nombre completo

Representante Legal y/o Persona Natural





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## DOCUMENTO DE OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

Yo, [Nombre] \_\_\_\_\_, mayor de edad, [Estado civil] \_\_\_\_\_, [Profesión] \_\_\_\_\_, [Domicilio] \_\_\_\_\_, identificado con cédula de identidad ciudadana número [Letras] \_\_\_\_\_ ([número] \_\_\_\_\_), con fecha vigencia \_\_\_\_\_ en mi calidad de [calidad en la que comparece] \_\_\_\_\_ de "[detallar nombre o razón social de la persona natural o jurídica a la que representa] \_\_\_\_\_", lo cual demuestro con los siguientes documentos: [detallar documentos que acreditan la representación], a quien en lo sucesivo de este documento se me denominará "EL CONTRATISTA".

Por medio del presente documento, declaro en nombre y representación de "\_\_\_\_\_", que mi representado se obliga con el **Banco Central de Nicaragua (BCN)**, a cumplir las estipulaciones del presente **Documento de Obligación de Confidencialidad y no Divulgación**, en adelante el "Documento":

### CLÁUSULA PRIMERA: Antecedentes.

**EL CONTRATISTA** declara que acepta y reconoce que el presente "Documento de Obligación de Confidencialidad y no Divulgación" se deriva de la Resolución de Adjudicación/Renovación No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, relacionada con el Proceso de Contratación [detallar modalidad, número y nombre del proceso] \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA SEGUNDA: Finalidad y Objeto.

El objeto del presente "Documento" es fijar los términos y condiciones que regirán el manejo y uso de la información y documentación protegida al amparo del presente "Documento", ya sea que esta sea transmitida y/o recibida de forma verbal, escrita, electrónica, o a la que tengan acceso por cualquier otro medio, y que de forma directa o indirecta llegase a conocer **EL CONTRATISTA** y su personal en la ejecución del contrato suscrito, relacionado con el proceso especificado en la cláusula que antecede.

### CLÁUSULA TERCERA: Carácter de la Información y Definiciones.

Para los fines de este "Documento" los siguientes términos serán interpretados de acuerdo con las definiciones siguientes:

- 1. Información Confidencial:** Para efectos del presente "Documento" tendrán el carácter de "información confidencial" la información y/o documentación cualquiera que sea su naturaleza y método de almacenamiento que haya sido clasificadas como (i) información privada, e (ii) información pública reservada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley No.621, "Ley de Acceso a la Información Pública" y su Reglamento contenido en el Decreto No. 81-2007. Asimismo, será considerada como información y/o documentación con carácter de confidencial:
  - La que no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes.
  - La que no sea de fácil acceso y conocimiento.
  - Aquella perteneciente al BCN y que de forma clara y evidente este no la haya difundido o hecho del conocimiento público.
  - La recibida de un tercero y que haya sido proporcionada al **BCN**, a **EL CONTRATISTA** por razón de la relación contractual.
- 2. Información Privada:** La información relativa a datos personales, de directores, funcionarios y empleados, clientes o cualquier persona, referidos a la vida privada o de la familia, tales como salud, raza, preferencia política, inclinación religiosa, cédula de identidad, estado, edad, profesión, contactos, números de teléfonos, cuentas bancarias, datos de activos y pasivos, situación económica, financiera, jurídica, social o familiar; así como todos aquellos datos personales, tanto de personas naturales o jurídicas, que están tutelados y protegidos



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

por la Constitución Política y las Leyes.

3. **Información Pública Reservada:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley No. 621, la cual no es pública. Tendrá tal consideración, y a título meramente enunciativo y no limitativo, la siguiente: todo documento, datos, informes, interpretaciones, dictámenes, resoluciones, correos electrónicos o físicos, normativa, contratos, convenios, acuerdos, correspondencias, proyecciones, planes, proyectos, análisis, investigación, informe, rutina, algoritmo, fórmulas, bases de datos de cualquier tipo, aplicaciones, programas, modelos, sistemas, software, dispositivos, tecnologías, programas, páginas web, código fuente, esquemáticos, diseños, planos, teoría, metodologías, técnicas, estadísticas, archivos, tablas, gráficos, información acerca de políticas, lineamientos, acciones, procedimientos, procesos o cualquier otro tipo de información propiedad del Banco Central de Nicaragua y que no estén abiertamente disponibles para el público en general, que obtenga por cualquier vía (ya sea en formatos impresos, versión electrónica, forma verbal, en reuniones, charlas, conferencias, seminarios, capacitaciones, pláticas, o de cualquier otra forma), en el marco de la relación contractual derivada objeto del presente documento.
4. **Información Pública:** La información que produce, obtiene, clasifica y almacena la administración pública en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, no clasificada como reservada o privada.
5. **Contrato:** Es el acuerdo, generalmente escrito de carácter administrativos derivado de un proceso de contratación con atención al régimen aplicable, por el cual **EL CONTRATISTA** y el **BCN** se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones derivado del proceso de contratación en materia de adquisiciones.

## CLÁUSULA CUARTA: Tratamiento de la información.

**EL CONTRATISTA** reconoce que cualquier información relativa a los aspectos económicos, financieros, administrativos, estadísticos, contables, laborales, legales, técnicos, administrativos, de seguridad, organizacionales, funcionales, tecnológicos, culturales y/o de cualquier otra naturaleza, que elabore o que llegase a conocer directa o indirectamente en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, por cualquier medio que sea, tendrá carácter de **Información Confidencial**, y como tal deberá ser tratada de acuerdo con lo establecido en el presente "Documento". **EL CONTRATISTA** queda además entendido que esa información, sus copias y/o reproducciones ya sean estas físicas, electrónicas, o de cualquier otra naturaleza, será considerada como información propiedad del Banco Central de Nicaragua y como tal, no podrá ser sustraída, reproducida, compartida o divulgada con terceras personas, aun con personal de la institución que por razón de su cargo sean ajenos a esta y no competa conocer de la misma sin que mediere para ello autorización expresa del BCN cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus obligaciones.

## CLÁUSULA QUINTA: Excepciones.

Se exceptúa del marco de este "Documento" aquella información que:

- a. Sea solicitada, canalizada y autorizada su divulgación por medio de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP) en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley No. 621, y que no haya sido calificada como información pública reservada o privada por el Banco.
- b. Sea notoriamente del conocimiento público al momento de su notificación a **EL CONTRATISTA** o bien, una vez suministrada la información, esta acceda al dominio público sin infracción de ninguna de las cláusulas del presente "Documento".



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## GERENCIA DE ADQUISICIONES

- c. Cuando la información ya estuviera en el conocimiento de **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la firma del presente "Documento" y sin obligación de guardar confidencialidad de la misma.
- d. Fuese divulgada sin limitación alguna por la institución del Banco Central de Nicaragua.

### **CLÁUSULA SEXTA: Obligaciones de EL CONTRATISTA.**

**EL CONTRATISTA** estando claro de las características y definiciones, así como del alcance, fin, propósito y naturaleza de este "Documento", además de obligarse a observar y cumplir fielmente cada una de sus disposiciones y sin perjuicio de lo señalado en el contrato sobre este aspecto, se obliga en especial forma e inexcusablemente a:

1. No sustraer, usar, compartir, comercializar, explotar, intercambiar, facilitar, ni divulgar a ninguna persona o entidad, por ningún motivo, ni medio (verbal, escrito, impreso, fotográfico, redes sociales, televisivo, medial o cualquier otro medio que pudiera existir o llegare a existir), información confidencial que en el desempeño de sus obligaciones contractuales conozca o llegare a conocer de **EL BANCO**.
2. Aun cuando la documentación creada sea de su propiedad deberá ser también tratada como información confidencial si los datos o insumos de esta no han sido publicados oficialmente por **EL BANCO**, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por la Administración Superior del BCN y a lo establecido por el contrato respectivo sobre este aspecto.
3. No compartir la información confidencial que conozca dentro de la ejecución del contrato que suscriban las partes derivado del proceso de contratación ya relacionado en la cláusula primera de este documento, con terceras personas que, aun siendo miembros de la institución, estos no deban conocer de la misma por razón de su cargo o funciones, por ser estos ajenos al conocimiento de la misma.
4. No reproducir o modificar, por ningún medio, ni en ningún formato, sin previa autorización por escrito de **EL BANCO**, ningún tipo de información a la que tenga acceso en el marco del desempeño de sus obligaciones contractuales, aun cuando esta no se considerada como información confidencial o no notoriamente pública.
5. Abstenerse de comunicar a terceras personas o personas ajenas a la Institución información de carácter confidencial dentro del marco de lo dispuesto en el presente documento que por el desempeño de sus obligaciones contractuales conozca o llegase a conocer.
6. No permitir o asistir a otros para divulgar, comunicar o utilizar de ningún modo información confidencial de **EL BANCO**, salvo que estos deban conocer de la misma por razón de sus obligaciones legales o debidamente reguladas.
7. No borrar o eliminar información de los equipos del BCN, asignados para el desempeño de sus obligaciones derivado del proceso de contratación.
8. No hacer uso para su provecho personal, de sus representantes, de su personal o de terceros de la información que conozca o llegare a conocer, por razón de la relación contractual.
9. De ser el caso, en atención a la naturaleza de los servicios que preste, se obliga a no suministrar a terceros o descuidar contraseñas que haya sido suministradas para acceder a sistemas informáticos de **EL BANCO**.
10. Adoptar las medidas que sean necesarias para el mantenimiento y resguardo de la información con carácter de información confidencial, a la que haya tenido acceso durante la relación contractual establecida con **EL BANCO**.
11. No aceptar requerimientos y entrega de información de ninguna otra autoridad, institución pública o privada que no sea la Contraloría General de la República de Nicaragua en cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, o derivado de sentencia judicial de ser el caso.

*HP*

*f*

*te*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

12. A requerir al Banco en caso de dudas sobre la naturaleza y el tratamiento que debe darle a alguna información o documentación que llegase a conocer o le haya sido suministrada a fin de poder darle el tratamiento adecuado de confidencialidad o no con base en las disposiciones del presente "Documento".

## **CLÁUSULA SÉPTIMA: Incumplimiento.**

Entiendo y acepto que, en caso de infringir en el manejo y tratamiento de la información catalogada como información confidencial al amparo de este "Documento", el Banco Central de Nicaragua tendrá derecho a solicitar medidas cautelares y el cumplimiento forzado del mismo, sin perjuicio de cualquier otro recurso e indemnizaciones que sean aplicables de acuerdo con la Ley y garantías contractuales contenidas en el marco del contrato que suscriban las partes derivado del Proceso de contratación con el cual me vincula al BCN. Esto es sin perjuicio, además, de las responsabilidades civiles y penales en las que pueda incurrir producto de la divulgación de la información acá protegida o de cualquier otra información, circunstancia o hecho que haya obligado a guardar y a no revelar por el presente "Documento".

## **CLÁUSULA OCTAVA: Vigencia.**

No obstante de lo establecido y regulado por la legislación nacional y contrato que suscriban las partes derivado del proceso de contratación ya relacionado en la cláusula primera de este "Documento", **EL CONTRATISTA** entiende y acepta de forma expresa y con toda claridad que esta obligación regirá durante el tiempo que dure el contrato que suscriban las partes derivado del proceso de contratación relacionado en la cláusula primera, así como a las modificaciones, ampliaciones o renovaciones al mismo, e incluso posterior a su finalización, salvo que sea autorizado por escrito por la Administración Superior de **EL BANCO**.

## **CLÁUSULA NOVENA: Legislación aplicable y Jurisdicción Competente.**

**EL CONTRATISTA** entiende y acepta que este "Documento" se regulará y se interpretará de acuerdo con las leyes de la República de Nicaragua y cualquier disputa, controversia o conflicto en cuanto a la interpretación o ejecución del presente instrumento, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de Nicaragua, con exclusión de cualquier otro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: Ejemplares.**

El presente Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación, se suscribe en dos ejemplares originales de un mismo tenor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Aceptación.**

Habiendo leído y analizado los términos y alcances del presente Documento de Obligación de Confidencialidad y No Divulgación, declaro haberlo comprendido en su totalidad y con ello procedo a la firma del mismo en el carácter en que comparezco ratificando todas y cada una de las obligaciones que he asumido, así como resto de disposiciones contenidas en este documento.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**EL CONTRATISTA**

[Insertar nombre de la persona jurídica o persona natural]