



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

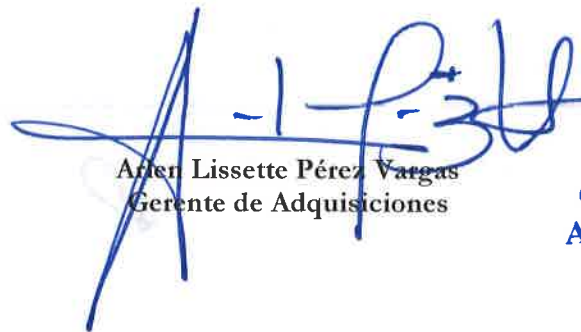
## **INVITACIÓN A OFERTAR PARA SERVICIOS CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-23-26-24-CORE “MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA”**

Fecha: 13 de noviembre de 2024.

Estimados Proveedores:

El Banco Central de Nicaragua (BCN), a través de la Gerencia de Adquisiciones (GAD), les invita a presentar ofertas para la **Contratación Ordinaria de Régimen Especial No. BCN-23-26-24-CORE, “Mantenimiento de seguridad informática”**.

1. Esta contratación es financiada con fondos propios del BCN.
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 constar en hojas simples, ser selladas en original, firmadas, rubricadas y foliada en cada una de sus páginas por el oferente o por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente, y ser presentadas en sobre sellado por el oferente. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página, iniciando con el No. 1.
6. En caso que las ofertas sean presentadas de forma física, éstas serán recibidas en la recepción principal del BCN, a más tardar el día **25 de noviembre de 2024 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 proveedor adjudicado para su firma.

#### 2. Fuente de Financiamiento.

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



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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

Los proveedores participantes deberán de formular sus solicitudes de aclaración por comunicación escrita o mediante correo electrónico, 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 Gerencia de Adquisiciones, recibirá las aclaraciones a más tardar el día **14 de noviembre de 2024 a las 03:30 p.m.**

Vencido el plazo para las aclaraciones (s), las respuestas a las consultas se remitirán a los posibles oferentes por comunicación escrita o mediante correo electrónico, a más tardar el día **18 de noviembre de 2024.**

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.

### 4. 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.

### 5. 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.

### 6. 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 **vigentes.**

- a) Fotocopia de cédula RUC vigente.
- b) Fotocopia de solvencia fiscal vigente, con su respectivo timbre de Ley integrado.
- c) Presentar solvencia municipal vigente.
- d) Fotocopia certificada notarialmente del Certificado de Declaración de Beneficiario Final, en caso de sociedades mercantiles.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Cuando el oferente sea extranjero y esté representando por otra persona, ésta 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.
- i) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- j) 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 inscritas en el Registro Público competente.
- k) Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal de la empresa.
- l) Fotocopia de Certificado y/o Constancia de Régimen General o Cuota Fija.
- m) Certificación Original vigente de los socios con participación en el capital o el control mínimo del 5% del capital (BENEFICIARIO FINAL: Persona Natural) o copia certificada.
- 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 Compromiso del oferente

## 7. Ofertas en Consorcio.

Podrán participar distintos oferentes en consorcio, siendo necesario acreditar la existencia de un Acuerdo de Consorcio constituidos notarialmente y a través del cual, se regulen, los términos del consorcio y 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 mismo.

Las partes del consorcio responderán solidariamente ante el BCN por las consecuencias derivadas de su participación 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.



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

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.

**8. 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 subcontratista son ajenas al Banco. Asimismo, en caso de requerir subcontratar deberá indicarlo en su oferta. El contratista que no lo indique en su oferta no podrá subcontratar durante la ejecución del contrato, sin previa autorización por escrito del BCN.

**9. Moneda de la Oferta.**

El oferente cotizará en la moneda oficial, córdoba.

Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en moneda nacional (córdoba). En el caso que la oferta sea presentada en moneda dólar de los Estados Unidos de América, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de la apertura de oferta.

**10. Período de Validez de las Ofertas.**

Las ofertas presentadas tendrán validez de 60 (sesenta) 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 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.

**11. Garantía de Seriedad de la Oferta.**

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una garantía de seriedad de la oferta, por un plazo de 60 (sesenta) días calendario. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua, por incumplimiento a la invitación a ofertar.





## GERENCIA DE ADQUISICIONES

La garantía de seriedad de la oferta deberá 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, pudiendo solicitarse en una moneda de libre convertibilidad, 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.

### 12. Formato y Firma de la Oferta.

El oferente preparará un (01) original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "Original". Además, el oferente deberá de presentar dos (02) 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.

El original y las dos (02) copias de las ofertas deberán de constar en hojas simples, redactadas por medio mecánico con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas, rubricadas todas las hojas y foliadas en orden consecutivo (iniciando con el No. 1) y las mismas deberán de estar debidamente autorizadas por el oferente, su representante o su apoderado según corresponda.

### 13. 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, Nicaragua, a más tardar **el día 25 de noviembre de 2024 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 oferta.

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

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

Los oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y cada copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado, deberán llevar el número de la convocatoria y nombre del proceso.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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.

## 15. Conversión a una sola moneda.

Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, el BCN, convertirá todos los precios de las ofertas expresados en monedas extranjeras, a la moneda única definida en la invitación a ofertar (córdoba), utilizando el tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de apertura de las ofertas por el BCN.

## 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 6 referente al 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, metodologías y criterios definidos en la Invitación a Ofertar.

## 18. Subsanabilidad de las ofertas.

Durante la etapa de evaluación, el comité de evaluación a través de la GAD podrá solicitar a los oferentes, por escrito o mediante correo electrónico, subsanaciones a las ofertas.

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.

### No se podrá subsanar:

- a) La falta de la firma en la oferta.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- b) 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.
- c) 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, por escrito o mediante correo electrónico aclaraciones a las ofertas.

Las aclaraciones deberán efectuarse por los medios antes indicados y no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el principio de igualdad entre los oferentes, 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.

A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con la invitación a ofertar, el comité de evaluación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) 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;
- b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- c) 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).

## 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 ello en la Invitación a Ofertar.
- c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en la Invitación a Ofertar.
- d) Cuando el oferente no presentare las garantías requeridas.
- e) Cuando las ofertas no cumplan con las especificaciones técnicas y generales establecidas la Invitación a Ofertar.
- f) Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- g) Cuando el oferente no presente las subsanaciones y aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones establecidos 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 36 (**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, o cualquier otro componente establecido en la Invitación a Ofertar y en la oferta. Para lo cual se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) El BCN a través de la Gerencia de Adquisiciones, 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 precios establecido en la Invitación a Ofertar.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 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.
- j) Si los oferentes presentan una mejora económica en moneda dólar de los Estados Unidos de América, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua, utilizado el día que se realizó la apertura de la oferta inicial.

## 24. Adjudicación.

El BCN, podrá adjudicar el proceso de forma total o parcial 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 o parciales 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 o parcial 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.

## 25. De la Re-Adjudicación.

El BCN, podrá re-adjudicar la contratación al oferente que sigue en orden de prelación cuando:



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

- a) El oferente adjudicado haya sido notificado para presentarse a firmar el contrato y no lo hiciera dentro del plazo fijado en la notificación o no presentare la documentación necesaria para la formalización del contrato; sin que medie justa causa, perdiendo automáticamente su derecho adquirido; sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- b) El oferente adjudicado por cualquier razón termine anticipadamente el contrato sin haberlo ejecutado en más de un treinta (30%) por ciento.

## **26. Formulario de Debida Diligencia Complementaria**

El oferente participante deberá llenar y presentar con su oferta el Formulario de Debida 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.

Los proveedores que son sujetos obligados, conforme el artículo 9 de la Ley No. 977 Ley contra el LA/FT/FP, deberán completar un cuestionario al iniciar una relación de negocios con el BCN y actualizarlo cuando se requiera, así como proveer al BCN la información que se les solicite en esta materia.

## **27. Garantía o Fianza de Cumplimiento del Contrato.**

El oferente adjudicado, deberá de presentar de cumplimiento de contrato equivalente al **5%** del valor total adjudicado, dentro del plazo establecido en la resolución de adjudicación cuya vigencia será por quince (15) meses, para efectos del cumplimiento del objeto de la contratación y deberá ser una Garantía ya sea: 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 éste y hacer efectiva conforme a derecho la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere. En tal caso, el Banco Central de Nicaragua, podrá re-adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor posicionada, sí ésta resultare conveniente a sus intereses, se ajusta sustancialmente a la Invitación a Ofertar, y que esté calificada para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

## **28. 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.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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 Banco deba realizar al contratista por el objeto del presente contrato.

## 29. 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 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 consiguiente "EL CONTRATISTA", deberá rendir una nueva Garantía de Cumplimiento que respalde el cumplimiento de las obligaciones, quedando nuevamente sujeto a la aplicación de las multas por nuevos incumplimientos. De 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.

## 30. 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.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 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 servicio 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.
- 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.

### **31. 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.

### **32. 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.





**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

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.

### **33. Formalización de la Contratación.**

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

La Gerencia de Asesoría Legal 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.

### **34. 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.
- d) Suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al contratista particular si hubiere mérito.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 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.

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

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

## **36. 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.
- 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 servidores 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.

## **37. 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.



## 38. "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 INFORMÁTICA”

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 la misma. **Se aceptarán ofertas totales por lote.**

Especificaciones Técnicas		Cantidad	U/M
Lote No. 1	Mantenimiento de seguridad Informática	1	Servicios
1	Seguridad administrada		<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Brindar el servicio de administración de la Suite de Seguridad Informática para protección de equipos informáticos finales (endpoint) y protección a correo electrónico institucional, de los fabricantes Trellix y Proofpoint.</li><li>1.2. Realizar actualizaciones y/o migraciones de nuevas versiones de la Suite de Seguridad.</li><li>1.3. Instalación de parches y/o hotfixes del software de la suite de seguridad cuando estos sean requeridos.</li><li>1.4. Realizar acciones efectivas e inmediatas ante eventos, notificaciones, alertas de la Suite de Seguridad.</li><li>1.5. Brindar soporte para todos los eventos reportados por los usuarios y registrados en Mesa de Ayuda Tecnológica del BCN relacionados con la Suite de Seguridad.</li><li>1.6. Proporcionar soporte remoto, utilizando software de conexión remoto cuando sea requerido.</li><li>1.7. Optimizar el nivel de seguridad de los sistemas administrados realizando ajustes a las configuraciones sin afectar la disponibilidad de los servicios brindados a los usuarios del BCN, en caso de negligencia el contratista invertirá el tiempo necesario para restablecer los servicios afectados.</li></ol>
2	Soporte en sitio		<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. El contratista deberá asignar al menos a un (1) técnico en las oficinas centrales del Banco Central de Nicaragua, en las siguientes modalidades: Lunes a viernes: de 08:00 am – 5:00 pm, en caso de cambio de horario del BCN, el oferente deberá ajustarse al mismo.<ul style="list-style-type: none"><li>• El personal asignado deberá portar uniforme que identifique que pertenece a la empresa contratada.</li><li>• Presentar copia de contrato laboral del personal al inicio de brindar los servicios.</li></ul></li><li>2.2. Horario extraordinario (fuera de horario de oficina) sujeto a requerimientos extraordinarios o mantenimientos programados por la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</li><li>2.3. Fines de Semana: horario sujeto a requerimientos extraordinarios o mantenimientos previamente programados con la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</li></ol>



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

		<p>2.4. Días feriados, asuetos o festivos en caso de requerirse, previamente acordados con la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</p> <p>2.5. En caso de emergencias, el contratista deberá disponer de personal para brindar el servicio de mantenimiento fuera del horario establecido.</p> <p>2.6. Si el personal técnico asignado al BCN, por alguna razón se ausentara (vacaciones, subsidio, etc.), se deberá enviar otro técnico con el mismo nivel de capacidad técnica o preparación profesional a las oficinas centrales del BCN.</p> <p>2.7. En caso se requiera sustituir al personal asignado al BCN (principal y suplente) por ausencia temporal o permanente, se reemplazará por otro personal previamente autorizado por el BCN.</p> <p>2.8. El personal asignado deberá portar uniforme que identifique que pertenece a la empresa contratada.</p> <p>2.9. 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.</p> <p>2.10. El personal asignado deberá de contar con las certificaciones solicitadas en la invitación a ofertar (ver documentos a presentar en la oferta).</p>
3	Evaluación de vulnerabilidad	<p>3.1. Realizar un análisis de vulnerabilidad en las redes inalámbricas para identificar posibles debilidades, con el objetivo de prevenir accesos no autorizados y mitigar la explotación de fallos de seguridad.</p> <p>3.2. Los escaneos se llevarán a cabo de forma semestral.</p> <p>3.3. La evaluación deberá realizar la identificación de redes WiFi disponibles, análisis de la configuración de seguridad, evaluación de la configuración de cifrado, análisis de debilidades en protocolos de red, pruebas de penetración (Penetration Testing), evaluación de la cobertura e interferencias y revisión de logs de seguridad.</p> <p>3.4. Se llevarán a cabo sesiones técnicas para definir planes de acción en relación con vulnerabilidades altas y críticas.</p> <p>3.5. Generación de informes detallados, que permita visualizar resultados y recomendaciones de forma clara.</p>

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

4	Documentación	<p>4.1. Elaborar informe mensual que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado, cobertura y gestión de la suite de seguridad.</li> <li>• Detalle de las actualizaciones de productos y plataformas a la fecha.</li> <li>• Detalle de incidentes de seguridad detectados y atendidos.</li> </ul> <p>El informe debe acompañar la factura para el pago del servicio, se gestionará con el personal de la Gerencia de Servicios Tecnológicos, cualquier modificación del mismo.</p> <p>4.2. Elaborar y/o actualizar inventario de los equipos y/o herramientas que comprenden la Suite de Seguridad.</p> <p>4.3. Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos de las herramientas de la Suite de Seguridad.</p> <p>4.4. Elaborar documento de endurecimiento (hardenig) de las herramientas gestionadas (mejores prácticas).</p>
---	---------------	---

Especificaciones Técnicas		Cantidad	U/M
Lote No. 2	Servicio de Mantenimiento para A10	1	Servicios
1	Servicio de Soporte Local		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El servicio deberá incluir actualización, mantenimiento y soporte técnico local de software y hardware para equipamiento: Controlador de entrega de aplicaciones (ADC – A10 Networks) y todos los módulos habilitados.</li> <li>2. El servicio se deberá brindar a todos los balanceadores ADC A10 Thunder 1040S que posea la institución.</li> <li>3. Servicio de actualización, mantenimiento, configuración y soporte local para solución de Harmony Controller.</li> <li>4. Realizar todas las configuraciones solicitadas incluyendo las de GSLB.</li> <li>5. El contratista deberá estar al llamado para conexiones remotas en horario extraordinario, cuando sea requerido.</li> <li>6. El mantenimiento será en la ubicación donde estén los equipos, incluye instalación y configuración de firmware necesario según las mejores prácticas del fabricante.</li> <li>7. Las actualizaciones deberán integrarse con la infraestructura tecnológica actual del BCN sin provocar interrupción de los servicios informáticos.</li> <li>8. El contratista deberá realizar una revisión mensual de los equipos y sus configuraciones.</li> <li>9. El contratista deberá documentar todos los incidentes y procedimientos técnicos solicitados por la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</li> </ol>

f

h

ser



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

		<ol style="list-style-type: none"><li>10. El contratista deberá realizar cualquier gestión de reclamo y/o resolución de problemas con el fabricante mientras el contrato esté vigente, sin costo adicional para el BCN.</li><li>11. El servicio de Soporte Local deberá ser de 7x24 por un año presencial o remoto según lo considere la Gerencia de Servicios Tecnológicos del BCN.</li><li>12. El soporte técnico debe incluir la implementación de actualizaciones, atención de incidentes e implementación de configuraciones solicitadas por la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</li><li>13. El contratista deberá realizar un informe mensual sobre la infraestructura correspondiente al A10 según lo indicado por la Gerencia de Servicios tecnológicos.</li></ol>
2	Otros Requisitos	<p><b>Una vez adjudicado:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El contratista adjudicado deberá indicar el nombre del responsable a cargo o del personal técnico asignado al BCN y facilitar datos para contactarle.</li><li>2. En caso de ocurrir una incidencia o emergencia en la institución referente a la disponibilidad de los servicios principales de la institución, se podrá solicitar la asistencia presencial del recurso asignado al BCN.</li><li>3. El contratista deberá apegarse a las políticas de Seguridad Vigentes en el BCN y realizará cualquier trabajo en coordinación con la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</li></ol>

## ESPECIFICACIONES GENERALES

1. **Tipo de Adjudicación:** La adjudicación podrá ser total o parcial por lote.

2. **Forma de Pago:**

El monto total del servicio técnico será facturado mensualmente en doce (12) cuotas, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de recibida la factura original y después de verificar que el servicio técnico recibido, cumplió con los requerimientos establecidos en el contrato, para ambos lotes.

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

**Sobre la Factura Original del Contratista:** Deberá entregarse en las oficinas de la Gerencia de Servicios Tecnológicos del Banco Central de Nicaragua, Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua y se avocarán con el funcionario delegado por el área organizativa solicitante.

4

HL

ce



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

### 3. Requisitos complementarios:

El oferente interesado en participar, deberá de adjuntar los siguientes documentos en su oferta y cumplir con:

1. Currículo de las personas propuestas que cumplen con la experiencia y certificaciones solicitadas, adjuntando copia de los soportes.
2. Para el **lote No.1:** Mantenimiento de seguridad Informática, el oferente deberá presentar en la oferta evidencia que el personal cuenta con las siguientes certificaciones:

#### **Trellix**

- Trellix Service Provider: Network Security (NX).
- Trellix Intrusion Prevention System (Trellix IPS) Essentials.
- Certified Product Specialist: ePolicy Orchestrator (ePO).
- Trellix Data Loss Prevention Endpoint (DLPe) 11.9 Essentials.
- Trellix Endpoint Detection and Response (EDR) Essentials.
- Trellix Service Provider: Endpoint Security (ENS).
- Trellix Service Provider: ePolicy Orchestrator (ePO).
- Trellix Database Security Administration Essentials.
- Trellix Endpoint Security Essentials.

#### **Proofpoint**

- Protection Server Security.
- Protection Server Foundations.
- Protection Server Configuration.
- Protection Server: Admin Portal.
- Protection Server Administration.

#### **Seguridad**

- CEH Ethical Hacking.

### 3. Para el lote No. 2: Servicio de Mantenimiento para A10:

- El técnico asignado para brindar el soporte local deberá poseer experiencia de al menos dos (2) años sobre las soluciones de ADC y Harmony Controller de A10.
- El oferente deberá presentar dos cartas de recomendación de instituciones o empresas en Nicaragua, que validen la experiencia de al menos dos años sobre las soluciones de ADC y Harmony Controller de A10.
- La empresa contratista deberá contar con al menos un (1) Ingeniero con certificación A10 ADC acredite Engineer for LATAM. (ADC-A10 Networks), presentar copia en su oferta.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Una vez adjudicado el contratista deberá de cumplir y entregar la siguiente documentación:

1. Remitir previo al inicio de la prestación del servicio, el listado del personal que estará a cargo de la ejecución del contrato, principal y suplente.
2. El contratista debe cumplir con la legislación laboral vigente.
3. El oferente adjudicado 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. En caso se requiera sustituir al personal por ausencia temporal o permanente, se reemplazará por otro personal previamente autorizado por el BCN.

### 4. Entrega de los servicios:

- a) **Duración del Servicio:** Para ambos lotes la duración del servicio será de un (1) año, contado a partir del 13 de enero de año 2025 al 12 de enero de 2026.
- b) **Forma de entrega:** Parcial en 12 cuotas para ambos lotes.
- c) **Lugar de entrega:** Para ambos lotes en las sedes de:
  - Managua, Paso a Desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Héroes de la Insurrección, Managua.
  - León, Gasolinera Shell San Benito 300 metros al Sur, sobre avenida a Chinandega.
  - Matagalpa, De la Alcaldía Municipal 1 c. al Este, Matagalpa, avenida de los Bancos.

### 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 conexas 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.



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).





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-23-26-24-CORE “MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA”

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]
4. Año de registro del Oferente: [indicar el año de registro del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de uno número de celular] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] [Recomendamos agregar más de una dirección de correo electrónico]
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>

FIRMA

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-23-26-24-CORE  
“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA”**

No. de Lote	Especificaciones Técnicas Ofertadas	Cant.	U/M	Duración 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.

Fecha: \_\_\_\_\_

**FIRMA**

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-20-22-24-CORE "MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA"

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

Lotes	Descripción	U/M	Cant	Costo Unitario Sin IVA mensual	Costo Total Sin IVA anual
1	Mantenimiento de seguridad Informática	Servicios	1		
2	Servicio de Mantenimiento para A10	Servicios	1		
<b>Sub - Total</b>					
<b>15% de IVA</b>					
<b>Total General Anual incluido IVA</b>					

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.

Fecha: \_\_\_\_\_

**FIRMA**

Representante Legal y/o Persona Natural

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**REGIMEN DE PROHIBICIONES  
CONTRATACIÓN ORDINARIA DE RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-23-26-24-CORE  
“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA”**

**Datos del Oferente**

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

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-23-26-24-CORE**, 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 36 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.

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

**FIRMA**

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-23-26-24-CORE  
“MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA”**

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente:

Lista de Servicios:

Con Atención a:

Estimado (s) señores (as):

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-23-26-24-CORE, “Mantenimiento de seguridad informática”**, con todas y cada una de las especificaciones técnicas y generales solicitadas, 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 contrato válido hasta que se firme un contrato formal.

Fechado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

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

**FIRMA**

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.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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 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 compete conocer de la misma sin que mediare 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:



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 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".
- 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.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

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.
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.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**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]

*RP*

*4*

*[Handwritten signature]*