



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**INVITACIÓN A OFERTAR PARA SERVICIOS  
CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-01-7-20-RE  
“MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO”**

Fecha: 24 de febrero de 2020.

Estimados Proveedores:

El Banco Central de Nicaragua, a través de la Gerencia de Adquisiciones, les invita a presentar ofertas para la **Contratación Régimen Especial BCN-01-7-20-RE “Mantenimiento de equipamiento tecnológico”**.

1. Esta contratación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.
2. El servicio objeto de esta contratación deberán 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 y rubricadas 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. Las ofertas serán recibidas en la recepción principal del BCN, a más tardar el día **04 de marzo de 2020 a las 9:00 a.m.**
7. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.

  
**Karen Marisol Cerda Calero**  
Profesional en Adquisiciones I

  
**Gerencia de Adquisiciones**



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## SECCIÓN I

### INSTRUCCIONES GENERALES

#### 1. Alcance del proceso

- 1.1. El Banco Central de Nicaragua, emite esta invitación a ofertar que constituye las reglas que regirán para contratar el servicio 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. Si el Banco lo considerase pertinente, cuando concurra cualesquiera de las situaciones previstas en el párrafo precedente, el plazo para la apertura de ofertas podrá ampliarse en el plazo que este estimare a bien.
- 1.7. Modelo de Contrato: El contrato será elaborado por la Gerencia de Asesoría Legal 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.

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

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

La Gerencia de Adquisiciones, recibirá las consultas a más tardar el día 25 de febrero de 2020 a las 3:00 p.m.

Vencido el plazo para las consultas (s), la notificación de la(s) aclaración(es) a los posibles oferentes se realizará por medios escritos o a través de correo electrónico, a más tardar el día 26 de febrero de 2020 a las 04:00 p.m.



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

**4. Costo de la Oferta:**

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

Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser 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 ser presentadas cumpliendo con los "Formularios" que se incluyen en la presente solicitud de oferta y los siguientes documentos vigentes.

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 con timbres de ley integrado.
- (c) Presentar solvencia municipal vigente.
- (c) Régimen de Prohibición.
- (d) 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 y contener los timbres fiscales de ley.
- (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.
- (f) Para el caso de oferentes que sean personas naturales, y se hagan representar por otra persona, deberán presentar fotocopia certificada del poder que lo acredite debiendo contener este los timbres fiscales correspondientes, y estar debidamente inscrito cuando haya sido otorgado por una persona constituida como comerciante según el caso.
- (g) 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.
- (h) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
- (i) Fotocopia certificada de Escritura de Constitución de la Sociedad, sus estatutos y reformas de existir, debidamente inscrita en el Registro Público competente.
- (j) Fotocopia de cédula de Identidad del Representante Legal de la empresa.



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

**7. Ofertas en Consorcio**

Podrán participar distintos oferentes en consorcio, siendo necesario acreditar la existencia de un Acuerdo de Consorcio, en el cual se regulen, 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 mismo.

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.

**8. Subcontratación.**

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de determinadas prestaciones del contrato. Sin embargo, aun cuando el contratista haya subcontratado un lote o parte de este, el contratista será el único responsable de la ejecución 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. En el caso que la oferta sea presentada en moneda dólar de los Estados Unidos de Norteamérica, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de la presentación y 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 Banco Central de Nicaragua.

**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.

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 o cheque Certificado y de Gerencia según, la que debe ser emitida por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos. Si la institución que emite la



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá ser respaldada por una Institución autorizada por la Superintendencia de Bancos 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 original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "Original". Además, el oferente deberá de presentar dos 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 todas las copias de la oferta deberán 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 las Ofertas.**

Las ofertas deberán de ser presentadas en la recepción principal del Banco Central de Nicaragua, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al Este, Pista Juan Pablo II, Managua, a más tardar el día **04 de marzo de 2020** a las 09:00 a.m..

El Banco Central de Nicaragua, podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas, en este caso todos los derechos y obligaciones del Banco Central de Nicaragua y de los oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación, incluyendo el ajuste al plazo de la garantía de seriedad de oferta.

**14. Presentación y Apertura de las Ofertas.**

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

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

**15. Conversión a una sola moneda.**

Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, el Banco Central de Nicaragua, convertirá todos los precios de las ofertas expresados en monedas extranjeras, a la moneda única definida en la invitación a

*epca*

*[Handwritten signature]*



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

ofertar (córdoba), utilizando el tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de apertura de las ofertas por el Banco Central de Nicaragua.

**16. Examen preliminar de las ofertas.**

El Banco Central de Nicaragua, 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 Banco Central de Nicaragua, determinará si cada una de ellas:

- a) Cumple con los documentos requeridos en el numeral 6 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 Banco Central de Nicaragua, 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 Banco Central de Nicaragua, 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 Gerencia de Adquisiciones podrá solicitar a los oferentes, por escrito o en forma electrónica, subsanaciones a sus 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 Gerencia de Adquisiciones 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.
- 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 Gerencia de Adquisiciones podrá solicitar a los oferentes, por escrito o en forma electrónica aclaraciones a sus ofertas.



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

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 Gerencia de Adquisiciones 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.
- 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 37 **“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.



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

**22. Metodología y Criterios de Evaluación.**

**Metodología de Evaluación:** Previo cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y especificaciones técnicas (mediante el método cumple/no cumple), el BCN valorará los siguientes criterios:

**Criterios de Evaluación.**

Criterios	Puntaje requerido
Precio más bajo	100%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

$Puntaje (n) = Puntaje\ total \times [Oferta\ base / Oferta (n)]$ .

Dónde: Puntaje (n) = Puntaje de la empresa (n).

Oferta (n) = Oferta de la empresa (n) para el lote x.

Oferta base = Oferta con precio más bajo.

**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 correspondientes. 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 en sobre cerrado deberá contener:
  - Nombre y dirección del oferente.
  - Estar dirigido al Banco Central de Nicaragua – Gerencia de Adquisiciones, con atención a la Licda. Arlen Lisette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones y llevar la siguiente dirección: Banco Central de Nicaragua, ubicado del paso a desnivel Nejapa, 100 metros al Este, Pista Juan Pablo II, Managua.
  - Llevar la identificación específica de este procedimiento y el nombre del proceso.
  - Llevar una advertencia de no abrir antes de la fecha indicada en carta dirigida por el BCN al oferente el día que debe presentar la mejora económica.
  - Si el sobre no está sellado e identificado como se requiere, el Banco Central de Nicaragua no se responsabilizará en caso de que la mejora a la propuesta económica se extravíe o sea abierta prematuramente.
- c. Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
- d. Si con las nuevas propuestas resultara un empate entre dos o más oferentes, tendrá prioridad quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original. Si persiste el empate, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en la invitación a ofertar.





**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

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.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, se deberá girar invitación a Auditoría Interna y a los oferentes empatados, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Si los oferentes presentan una mejora de oferta 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 original.

**24. Adjudicación.**

El Banco Central de Nicaragua, adjudicará el proceso de forma parcial o total por lote a 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, el BCN puede adjudicar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y necesidades del área requerida.

El proceso se adjudicará mediante resolución motivada emitida por la Administración Superior del Banco Central de Nicaragua. Considerando la viabilidad económica, técnica y/o administrativa la adjudicación podrá ser total, parcial o 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 Banco Central, de Nicaragua, se procederá a formalizar el contrato.

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

**25. De la Re-Adjudicación.**

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

- 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 el derecho adquirido; sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- b) El oferente adjudicado por cualquier razón termine anticipadamente el contrato sin haberlo ejecutado en más de un treinta (30%) por ciento.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**26. Perfil Integral**

Una vez adjudicado el proceso, se requerirá al oferente adjudicado el llenado del Perfil Integral (PI- Proveedores), junto con la documentación necesaria y suficiente, que le permita al BCN hacer la debida diligencia de su proveedor. Los sujetos obligados relacionados en 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 Bancaria o Fianza de Cumplimiento del Contrato.**

El oferente adjudicado, deberá presentar garantía o fianza de cumplimiento de contrato equivalente al 5% del valor total adjudicado, dentro del plazo establecido en la resolución de adjudicación cuya vigencia será de quince (15) meses. La garantía o fianza deberá ser emitida por una Institución Financiera o Compañía Aseguradora Autorizada y Supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras (SIBOIF). **No se aceptarán cheques en ninguna de sus formas.**

Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la garantía bancaria o fianza de cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el contrato, se 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, si ésta resultare conveniente a sus intereses, se ajusta sustancialmente a la invitación a ofertar, y que esté calificada para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

**28. Garantía de calidad/Garantía de Vicios Ocultos: No aplica para esta contratación.**

El oferente adjudicado, deberá presentar garantía de **calidad/Garantía de Vicios Ocultos** equivalente al X% del valor total del contrato, una vez recibido los servicios por un plazo de XX (X) meses. La garantía

o fianza deberá ser emitida por una Institución Financiera o Compañía Aseguradora Autorizada y Supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras (SIBOIF). **No se aceptarán cheques en ninguna de sus formas.**

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

**30. 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



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

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 existan obligaciones pendientes de cumplir por parte de éste, asimismo 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.

**31. 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 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) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las leyes, tratados y demás aplicables.
- i) Cualquier otra causal establecida en la invitación a ofertar.
- j) El BCN podrá resolver el contrato en todo o en parte, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual correspondiente.

*Spex*

*CA*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### 32. Rescisión de contrato por Caso Fortuito.

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.

### 33. Declaración desierta.

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

- a) No se presentare oferta alguna.
- b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento de la invitación a ofertar.
- c) En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas por el BCN en la invitación a ofertar.

La resolución de declaración de desierta no hará incurrir en responsabilidad contractual o pre- contractual alguna al Banco.

La resolución de declaración desierta emitida por la Administración Superior del Banco Central de Nicaragua será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, en los casos que aplique.

### 34. Formalización de la Contratación.

El BCN podrá firmar contrato y/u orden de compra de acuerdo con el monto adjudicado.

En caso de suscribirse contrato con el oferente adjudicado la Gerencia de Asesoría Legal del BCN citará al oferente ganador 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**35. 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) El derecho de 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) El derecho de 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 para preservar la ecuación financiera o equilibrio original del contrato. Los contratos de consultoría solamente podrán ser ampliados en lo relativo a plazo.
- c) El derecho de Renovar Contrato.
- d) El derecho de suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al contratista particular si hubiere mérito.
- e) El derecho de 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.

**36. 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.

**37. 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.



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

- 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**SECCIÓN II**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**  
**CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL No. BCN-01-7-20-RE**  
**“MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO”**

Las ofertas deberán de contener las especificaciones técnicas y condiciones que a continuación se señalan, la omisión o no cumplimiento de cualquiera de las especificaciones técnicas mínimas requeridas, dará al BCN la facultad de rechazar la oferta, previo análisis de la misma.

**Alcance y especificaciones técnicas solicitadas**

El Servicio Técnico será brindado en las instalaciones del Banco Central de Nicaragua, las Bibliotecas de Managua, León y Matagalpa conforme los siguientes criterios:

**Lote No. 1: Mantenimiento de Equipos Schneider**

No.	DESCRIPCION DEL SERVICIO
Equipos	<p>El mantenimiento de equipos Schneider debe cubrir los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UPS SYMMETRA PX modelo SY20K40F serie QD1746340572 marca Schneider, ubicado en Managua</b></li> <li>• <b>UPS SYMMETRA LX modelo SY20K40F serie QD1746340570 marca Schneider, ubicado en Managua</b></li> <li>• <b>Centro de Datos Micro Modular (Smartbunker) ubicado en Matagalpa</b></li> </ul> <p><b>Mantenimiento al Micro Modular de 46U.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mantenimiento a todo el gabinete metálico del Smart Búnker, incluyendo las puertas y los componentes.</b></li> <li>• <b>Puertas de seguridad frontal y posterior.</b></li> <li>• <b>Mecanismo para introducción y protección de cableado.</b></li> <li>• <b>Sistema contra incendio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Mantenimiento al agente limpio NOVEC1230 del CPD Micro Modular.</b></li> <li>○ <b>Mantenimiento a la alarma sonora y visual</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Sistema de Monitoreo NETBOTZ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Sistema de monitoreo ambiental y control de seguridad física NetBotz, el mantenimiento debe incluir sensor de temperatura y humedad, detector de humo, cámara de seguridad, sensor de apertura de puerta, monitoreo de unidad de enfriamiento y UPS.</b></li> <li>○ <b>Revisar la capacidad integrada para el envío de alertas.</b></li> <li>○ <b>Verificar el cableado e interruptor de protección</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Sistema de Precisión tipo Inrow modelo SC y su sistema de ductería. Además, el aire de confort, que está en el cuarto del SmartBunker.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Servicio de Mantenimiento a dos (2) Unidades de enfriamiento tipo in-row montadas en la parte lateral de 4KW cada una, acopladas al CPD Micro Modular de 46U.</b></li> <li>○ <b>Las unidades están configurar para optimizar su funcionamiento y vida útil (por ejemplo: están configuradas para una operación alternante).</b></li> <li>○ <b>Se debe dar mantenimiento al cableado de las unidades de enfriamiento e interruptores de protección.</b></li> <li>○ <b>Atención de llamados ilimitados con las visitas de correctivo en sitio que sean necesarias, partes, repuestos, componentes y mano de obra especializada para la reparación de los equipos (o sustitución completa del equipo sino fuera reparable).</b></li> </ul> </li> <li>• <b>UPSs de 5 Kva, sistema eléctrico, panel y PDUs.</b></li> </ul>



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

No.	DESCRIPCION DEL SERVICIO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantenimiento a las dos (2) UPS tipo rack de 5KVA cada una, montadas en el CPD Micro Modular de 46U.</li> <li>○ Se debe verificar el cableado de las unidades redundantes de Energía e interruptores de protección.</li> <li>○ Atención de llamados ilimitados con las visitas de correctivo en sitio que sean necesarias, partes, repuestos, componentes y mano de obra especializada para la reparación de los equipos (o sustitución completa del equipo sino fuera reparable).</li> <li>● Sistema de Control de acceso               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantenimiento al teclado electrónico programable para control de acceso en ambas puertas del CPD Micro Modular.</li> <li>○ Verificar el mecanismo contingente en caso de falla del suministro eléctrico.</li> <li>○ Verificar el cableado e interruptor de protección</li> </ul> </li> </ul>
Plan de Mantenimiento Preventivo/Correctivo para los equipos indicados	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tres (3) visitas de mantenimiento predictivo/preventivo de acuerdo con el plan autorizado por la Gerencia de Servicios Tecnológicos</li> <li>b. Atención de llamados ilimitados con las visitas de correctivo en sitio que sean necesarias, partes, repuestos, componentes y mano de obra especializada para la reparación de los equipos (o sustitución completa del equipo sino fuera reparable).</li> <li>c. Informe escrito de cada evento atendido.</li> <li>d. Servicio de monitoreo y recepción de alertas, además de soporte telefónico ilimitado para consultas y/o ayuda remota.</li> <li>e. Cobertura de un periodo de 365 días calendario.</li> </ul>
Documentos que se deben entregar posterior a la firma del contrato y recibida la orden de compra	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Certificado Plan Ultra de Shneider Electric que respalda el servicio adquirido con una vigencia de 365 días, para los siguientes equipos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>● UPS SYMMETRA PX modelo SY20K40F serie QD1746340572 marca Schneider, ubicado en Managua</li> <li>● UPS SYMMETRA LX modelo SY20K40F serie QD1746340570 marca Schneider, ubicado en Managua</li> <li>● Centro de Datos Micro Modular (Smartbunker)</li> </ul> </li> <li>b. Cronograma de ejecución de visitas</li> <li>c. Detalle de actividades (Scope of Work)</li> <li>d. Procedimiento para atención de llamados de emergencia</li> <li>e. Reporte escrito luego de cada visita</li> <li>f. Procedimiento de escalamiento global para atención remota de ingenieros de fábrica especialistas en el equipo en horario 7x24x365.</li> </ul>
Instalación de Acumuladores	<p>La oferta debe contemplar el cambio e instalación de Acumuladores para los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● UPS SYMMETRA PX modelo SY20K40F serie QD1746340572 marca Schneider.</li> <li>● UPS SYMMETRA LX modelo SY20K40F serie QD1746340570 marca Schneider.</li> </ul>
Empresa Oferente	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Presentar documentación que le acredite que la empresa está calificado y habilitado para cumplir con lo adjudicado.</li> <li>b. Presentar copias de la documentación que haga constar que los técnicos tienen la experiencia calificada para brindar este Servicio.</li> <li>c. Revisar conexión eléctrica, puesta en marcha y entregar certificación operativa en sitio.</li> <li>d. Presentar documentación de la empresa que haga constar que está legalmente constituida.</li> <li>e. Documentar los incidentes y presentar informe por cada servicio de mantenimiento tres al año y al finalizar el contrato, un acta de Recepción final o finiquito del contrato.</li> <li>f. Cumplir con todas las obligaciones legales que le correspondan por contratos laborales del personal técnico que brindara el servicio.</li> <li>g. Cumplir con las políticas de Seguridad Vigentes en el BCN y realizara cualquier trabajo en coordinación con la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</li> <li>h. Brindar inducción, a personas delegadas por el BCN, acerca de la operación y configuración de los sistemas y mantenimiento. Se requiere que el oferente presente temario y duración estimada. Esto debe de impartirse en el primer Servicio de Mantenimiento.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

No.	DESCRIPCION DEL SERVICIO
	i. Si durante el mantenimiento preventivo se dañara algún componente del equipo o sufriera algún accidente causado por negligencia del técnico del oferente, el costo de reposición o reparación correrá por cuenta del oferente. Los repuestos o accesorios deberán ser de la misma marca y calidad técnica de la parte dañada.

**Lote No. 2: Mantenimiento de Equipos EATON**

No.	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1. Equipos	El mantenimiento de equipos Eaton debe cubrir los siguientes equipos: a. 1 UPS Eaton Power Ware 9355 15 kva. (CPD2), b. 1 UPS Eaton 30 kva. (Tesorería), c. 1 UPS Eaton 9355 -103H, TRIFASICA de 10 kva. (Puesto Mando Managua) d. 1 UPS Eaton 9355 10 kva. (Biblioteca de León).
2. Plan de Mantenimiento Preventivo/Correctivo para los equipos indicados	a. Atención de llamados ilimitados con las visitas de correctivo en sitio que sean necesarias, mano de obra especializada para la reparación de los equipos. b. Dos (2) visitas de mantenimiento predictivo/preventivo una (1) cada Semestre programadas, que debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento a sistema de entrada.</li> <li>• Revisión de parámetros de salida del módulo de poder.</li> <li>• Mantenimiento del módulo de comunicación.</li> <li>• Mantenimiento de sistema de enfriamiento.</li> <li>• Revisión de terminales para conexión de protección a tierra.</li> <li>• Medición de bancos de baterías e igualación.</li> <li>• Limpieza de las partes y componentes electrónicos internos al gabinete central.</li> <li>• Limpieza externa de los módulos de poder, contactos, conectores, etc.</li> <li>• Limpieza externa de los módulos de baterías.</li> <li>• Chequeo completo de los componentes en cuanto a desempeño y respaldo.</li> <li>• Ajustes y afinamiento de los parámetros del sistema si fuese necesario.</li> <li>• Limpieza de los acumuladores.</li> <li>• Limpieza general de todos los componentes de la UPS.</li> <li>• Entregar informe del trabajo realizado detallando la situación inicial en que se encontraban las UPS, las soluciones a los problemas presentados y las recomendaciones finales, según sea el caso.</li> <li>• Instalación o cambio de Acumuladores, si fuera necesario sin incurrir en costo adicional.</li> </ul>
3. Empresa Oferente	a. Presentar documentación que le acredite que la empresa está calificado y habilitado para cumplir con lo adjudicado. b. Presentar copias de la documentación que haga constar que los técnicos tienen la experiencia calificada para brindar este Servicio. c. Presentar documentación de la empresa que haga constar que está legalmente constituida. d. Documentar los incidentes y presentar informe por cada servicio de mantenimiento tres al año y al finalizar el contrato, un acta de Recepción final o finiquito del contrato. e. Cumplir con todas las obligaciones legales que le correspondan por contratos laborales del personal técnico que brindara el servicio. f. Cumplir con las políticas de Seguridad Vigentes en el BCN y realizara cualquier trabajo en coordinación con la Gerencia de Servicios Tecnológicos.

**Lote No. 3: Mantenimiento de Infraestructura**

*gpc*

*gpc*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS
1. Servicio de Mantenimiento o Preventivo/Correctivo	a. Soporte de al menos 4 horas presenciales durante los días hábiles. b. Soporte remoto en sitio 24/7/365 para atender mantenimientos programados o incidentes.
2. Servicios de infraestructura de servidores y Sistemas Operativos.	a. Instalación, actualización, migración y configuración de los Sistemas Operativos. Windows y Linux. b. Monitoreo de la infraestructura de servidores, almacenamiento, replica y respaldos. Resolución de problemas e incidentes.. c. Propuestas de mejoras a la infraestructura. d. Asesoría para la adquisición, configuración e instalación de servidores centrales. e. Atención a diferentes actividades propias del área en los ambientes de desarrollo y productivo f. Administración de plataforma de correo Exchange 2016 g. Administración de Active Directory 2012 R2 o superior
3. Servicios Almacenamiento (SAN y NAS)	a. Verificar capacidad de almacenamiento total y disponible. b. Análisis de crecimiento de almacenamiento para la toma de decisiones. c. Monitoreo del ambiente SAN y NAS. d. Implementación de actualizaciones, tuning y aplicación de mejores prácticas recomendadas por el fabricante. e. Atención de problemas e incidentes.
4. Servicio de Solución de Respaldos	a. Revisión de respaldos y ejecución manual bajo demanda, así como la protección de los datos. b. Automatización de los respaldos mensuales según metodología del BCN. c. Automatizar los respaldos manuales y optimizar la solución de respaldos d. Automatizar la recuperación de respaldos de librería Quantum. e. Monitoreo de la solución de respaldos de la infraestructura del BCN.. f. Planificación de respaldos de infraestructura en conjunto con el personal del BCN. g. Implementación de actualizaciones liberadas por el fabricante, en el equipamiento de la Solución de Respaldos. h. Configurar o poner agente a todos los Servidores para poder respaldar con el Networker a la librería Quantum. i. Atención de problemas e incidentes.
5. Servicio de Solución de Replicación	a. Instalación, actualización, administración y configuración de la solución de replicación. b. Análisis de escenarios de alta disponibilidad para aplicaciones y ambientes virtuales c. Monitoreo de la plataforma de replicación d. Pruebas de acceso en los sitios contingentes del BCN e. Propuesta de mejores y nuevas funcionalidades f. Análisis y apoyo en virtualización de servidores físicos g. Asegurar la correcta distribución de cargas en el ambiente virtual h. Creación de máquinas virtuales con las configuraciones requeridas. i. Monitoreo de los recursos y alertas de la infraestructura tecnológica, y mejoras a la misma.
6. Servicio de Virtualización	a. Instalación, actualización, administración y configuración de la solución de virtualización. b. Análisis y virtualización de Servidores físicos c. Asegurar la distribución de cargas del ambiente virtual d. Creación de máquinas virtuales, bajo requerimientos e. Monitoreo de los recursos y alertas de la infraestructura. f. Revisión y configuración entre redes del ambiente virtual. g. Actualización de los Servidores Virtuales y sistemas abiertos. h. Capacitación sobre la infraestructura Tecnológica, especialmente sobre networker, DPS (Recoverpoint y Avamar Virtual)



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

7. Empresa Oferente	<p>a. El oferente deberá presentar documentación que le acredite que su personal técnico está capacitado y habilitado para cumplir con lo adjudicado. La experiencia mínima que debe poseer es de 3 años en tecnología que administra el BCN o superior.</p> <p>b. La empresa oferente deberá presentar copias de la documentación que haga constar que el personal que atenderá al BCN, se encuentra certificado a nivel profesional o especialista en las siguientes tecnologías que el BCN posee. La certificación debe ser de al menos 1 año de vigencia:</p> <p>VMware vSphere, Sistema de respaldos deduplicados EMC Avamar físico y Virtual. EMC DataDomain, Sistema de replicación EMC RecoverPoint Físico y Virtual</p> <p>c. El oferente deberá presentar copia de documentación que demuestre que el personal posee conocimientos avanzados en:</p> <p>Administración de Sistemas Operativos Linux (CentOS, Ubuntu, etc.) y Windows Server 2008 R2 o superior. Microsoft Exchange 2012, 2016 o superior Active Directory Domain Services, 2010 o superior. VMware Site Recovery Manager. DPS for VMWARE.</p> <p>d. El oferente deberá indicar el nombre del responsable a cargo del personal técnico asignado al BCN y facilitar datos para Contactarlo.</p> <p>e. Al faltar el técnico, el oferente deberá de enviar otro técnico con la misma capacitación técnica o superior asignado al BCN, para informar a RRHH, para los permisos de acceso.</p> <p>f. El oferente deberá cumplir con todas las obligaciones legales que le correspondan por contratos laborales del personal técnico, el pago de las cuotas de seguro social, Inatec, pagos retenciones de IR. El BCN solicitará al oferente una vez adjudicado el contrato, la documentación que compruebe que cumple este con dicha obligación.</p> <p>g. El proveedor deberá adherirse a las políticas de Seguridad Vigentes en el BCN y realizará cualquier trabajo en coordinación con la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</p> <p>h. El personal Técnico debe contar con experiencia mínima de 3 años en las soluciones que posee el BCN, y en la atención y resolución de incidentes.</p> <p>i. El oferente deberá mantener a un técnico en el BCN, por un tiempo de 4 horas de lunes a viernes en días hábiles, y atender en horario extraordinario trabajos programados o atención de incidentes solicitados por la Gerencia de Servicios Tecnológicos.</p>
---------------------	---

**Moneda de la Oferta**

Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en moneda nacional. En caso que la oferta sea presentada en moneda dólar de los Estados Unidos de Norteamérica, se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de la apertura de oferta. La misma será cancelada en córdobas.



**GERENCIA DE  
ADQUISICIONES**

**Forma de Pago**

<b>Lote</b>	<b>Forma de pago</b>
Lote No. 1: Mantenimiento de Equipos Schneider	40% posterior a la firma acta de recepción parcial incluyendo que debe incluir los Certificados Plan Ultra de Shneider Electric solicitados y el Cronograma de ejecución de visitas.  El 60% restante en 3 pagos posteriores al momento de la ejecución de cada mantenimiento, firma del acta de recepción parcial y factura por cada mantenimiento.
Lote No. 2: Mantenimiento de Equipos EATON	Se realizarán 2 pagos posteriores al momento de los mantenimientos semestrales de las UPSs, firma del acta de recepción parcial y factura por cada mantenimiento.
Lote No. 3: Mantenimiento de Infraestructura	Se realizarán 12 pagos posteriores firma del acta de recepción parcial, informe de Actividades y entrega de factura.

**Plazo de entrega de los Servicios:**

Los servicios de los lotes solicitados deben realizarse conforme especificaciones técnicas en las sedes del BCN (Managua, León y Matagalpa), en un período de 12 meses contados a partir de la firma de Contrato, recibida orden de compra y notificación de inicio de la Gerencia de Servicios Tecnológicos.

**Vigencia del Contrato:**

La vigencia del contrato regirá hasta que el funcionario o funcionarios competentes emitan el acta de finiquito o cierre contractual del servicio y la prestación a cargo del contratista, según régimen especial y lo normado en cláusulas del contrato.

**Adjudicación:**

La adjudicación será parcial o total por lote, siempre y cuando el oferente interesado en participar cumpla 100 % las especificaciones técnicas por el lote ofertado, descritas en la carta de invitación.



## SECCIÓN IV

### I. Formularios de la Oferta

- Formulario de Información sobre el Oferente.
- Formulario de presentación de oferta.
- Formulario de presentación de precios.
- Formulario de Información para el BCN.
- Régimen de Prohibiciones.
- Carta compromiso del oferente.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

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

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

EL No.: [indicar el procedimiento y el número del proceso]

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]

- Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa
- Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,
- Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**

**Contratación Régimen Especial:** (Especificar el número y nombre de la presente contratación)

Ítem No.	Especificaciones Técnicas Solicitadas	Cant.	Especificaciones Técnicas Presentadas	Plazo de Entrega

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

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

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
Representante Legal y/o Persona Natural

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRECIOS**

**Contratación Régimen Especial:** (Especificar el número y nombre de la presente contratación)

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

**El oferente no deberá variar la presente tabla para ofertar en este proceso.**

Ítems	Descripción	U/M	Cantidad	Costo Unitario Sin IVA	Costo Total Sin IVA
1	Lote No. 1: Mantenimiento de Equipos Schneider	Uni.	3		
	✓ UPS SYMMETRA PX modelo SY20K40F serie QD1746340572 marca Schneider, ubicado en Managua				
	✓ UPS SYMMETRA LX modelo SY20K40F serie QD1746340570 marca Schneider, ubicado en Managua				
	✓ Centro de Datos Micro Modular (Smartbunker) ubicado en Matagalpa				
				Sub-total	
				15% IVA	
				Total, General incluido IVA	
Ítems	Descripción	U/M	Cantidad	Costo Unitario Sin IVA	Costo Total Sin IVA
1	Lote No. 2: Mantenimiento de Equipos EATON	Uni.	4		
	✓ UPS Eaton Power Ware 9355 15 kva. (CPD2),				
	✓ UPS Eaton 30 kva. (Tesorería),				
	✓ UPS Eaton 9355 -103H, TRIFASICA de 10 kva. (Puesto Mando Managua)				
✓ UPS Eaton 9355 10 kva. (Biblioteca de León).					
				Sub-total	
				15% IVA	
				Total, General incluido IVA	
Ítems	Descripción	U/M	Cantidad	Costo Unitario Sin IVA	Costo Total Sin IVA
1	Lote No. 3: Mantenimiento de Infraestructura	Uni.	1		
				Sub-total	
				15% IVA	
				Total, General incluido IVA	

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
Representante Legal y/o Persona Natural





GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN PARA EL BCN**  
Contratación Régimen Especial: (Especificar el número y nombre de la presente contratación)

**OFERENTE:**

SOCIOS DE LA EMPRESA		
Nombre y apellidos	No. de identificación	Nacionalidad

JUNTA DIRECTIVA		
Nombre y apellidos	No. de identificación	Nacionalidad

REPRESENTANTE LEGAL, GERENTE GENERAL Y PRINCIPALES EJECUTIVOS			
Nombre y apellidos	No. de identificación	Cargo que desempeña en la empresa	Nacionalidad

PARIENTES <sup>1</sup> QUE LABORAN EN EL BCN (De los socios, miembros junta directiva, representante legal y firmantes)		
Nombre y apellidos	Grado de parentesco	Área o Dependencia en la que labora

En caso de necesitar mayor espacio para completar la información, puede hacerlo anexando las filas que sean necesarias, a fin de complementarlo a este formato.

Le informamos que la información que detalle en el presente formulario, estará sujeta a verificación.

Fecha el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
Representante Legal y/o Persona Natural

*[Handwritten signature]*

<sup>1</sup> Parientes de las personas detalladas en recuadros anteriores, con una relación de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado.

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

REGIMEN DE PROHIBICIONES

Número y Nombre de Proceso de Contratación:

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/Representante Legal**], 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 Contratación Régimen Especial BCN-01-7-20-RE “Mantenimiento de equipamiento tecnológico”, 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 37 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

Carta de Compromiso del Oferente

Contratación Régimen Especial.

Número de la Contratación:

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 Régimen Especial BCN-01-7-20-RE "Mantenimiento de equipamiento tecnológico"**, con todos y cada uno 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.

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

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

FIRMA

Representante Legal y/o Persona Natural