



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**60**  
ANIVERSARIO

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

### SERVICIOS

### LICITACIÓN SELECTIVA No. BCN-10-43-20

**Nombre del Proceso de Contratación:**

**“MANTENIMIENTO DE TECHO EDIFICIO DEL  
COMEDOR”**

Integrantes del Comité de Evaluación de conformidad a lo que establece el artículo 15 de la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y artículo 31 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.

**Gerencia de Adquisiciones**

**Gerencia de Asesoría Legal**

**Gerencia de Operaciones Administrativas**

**Julio de 2020**



Índice General

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN .....3**

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....6

Sección II. Datos de la Licitación.....26

**PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS  
SERVICIOS.....29**

Sección III.Criterios de Evaluación y Calificación.....29

Sección IV.Formularios de la Oferta .....30

Sección V.Descripción y Alcances de los Servicios.....42

**PARTE 3 – Contrato .....54**

Sección VI. Modelo de Contrato.....54

R

7a

AK



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**60**  
ANIVERSARIO

## **Pliego de Base y Condiciones para la Contratación de Servicios Generales.**

### **Resumen Descriptivo**

#### **PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

**Cronograma** Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de licitación, las cuales pueden variar cuando sobrevienen situaciones que lo justifican y que deben ser formalizadas y comunicadas oportunamente a los potenciales Oferentes.

**Convocatoria** Aviso público que realiza el Contratante a través de los medios establecidos por la Ley, divulgando el inicio de un determinado procedimiento de contratación, especificando información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.

**Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**  
Proporciona información a los potenciales Oferentes para preparar Ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por el Contratante, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las Ofertas y la adjudicación del Contrato.

**Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**  
Contempla disposiciones incorporadas por el Contratante que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### **PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS.**

**Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.**  
Esta sección contiene los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato.

**Sección IV. Formularios de la Oferta.**  
Esta sección contiene los formularios de Oferta que deben ser completados por los Oferentes, debiéndose adjuntar información soporte.

**Sección V Descripción y Alcance de los Servicios.**  
El Contratante deberá incluir una descripción y alcance de los Servicios Generales a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.

#### **PARTE 3 – Contrato.**

**Sección VI. Modelo del Contrato**  
Modelo del Contrato al que deben agregarse las particularidades propias del objeto que ha sido adjudicado, las condiciones comerciales, administrativas y de cualquier naturaleza que fueran aplicables.

HL

HL



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**  
**Licitación Selectiva No. BCN-10-43-20**  
**“Mantenimiento de techo edificio del comedor”**  
**CRONOGRAMA**

No	Diligencias	Fecha	Hora	Lugar
1	Convocatoria	A partir del 17/07/20, hasta un (1) día antes de la apertura de ofertas	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
2	Visita de Campo	22/07/20	10:00 a.m.	Recepción del Banco Central de Nicaragua
3	Reunión de Homologación.	No aplica		
4	Recepción solicitudes de aclaración.	Del 21 al 22/07/20	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones
5	Respuesta a Solicitudes de Aclaración.	24/07/20	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
6	Interposición Recurso de Objeción.	24/07/20	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones
7	Resolución Recurso de Objeción.	31/07/20	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
8	Presentación de Ofertas	05/08/20	09:00 a.m.	Recepción del Banco Central de Nicaragua
9	Apertura de Ofertas.	05/08/20	09:15 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
10	Informe Preliminar de Evaluación de Oferta	11/08/20	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
11	Interposición de Recurso de Aclaración.	12 y 13/08/20	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones
12	Notificación Dictamen de Recomendación.	17/08/20	A partir de las 8:30 a.m.	Gerencia de Adquisiciones
13	Resolución de Adjudicación o Declaración Desierta.	Del 18 al 20/08/20	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones
14	Interposición y Resolución Recurso de Impugnación.	Se procederá conforme Ley No. 737 LCASP y su Reglamento General.		Gerencia de Adquisiciones
15	Interposición y Resolución Recurso de Nulidad.	Se procederá conforme Ley No. 737 LCASP y su Reglamento General.		Gerencia de Adquisiciones
16	Formalización Contractual. (Si no hay recurso).	08/09/20	8:30 a.m.- 5:00 p.m.	Gerencia de Asesoría Legal
17	Entrega de los Servicios	Conforme lo establecido en la Sección V Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega	8:30 a.m.- 5:00 p.m.	Gerencia de Adquisiciones



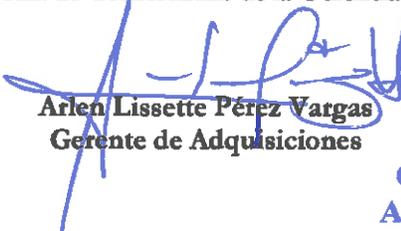
GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**60**  
ANIVERSARIO

**CONVOCATORIA**  
**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN SELECTIVA No. BCN- 10-43-20**  
**“MANTENIMIENTO DE TECHO EDIFICIO DEL COMEDOR”**

1. La Gerencia de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua (BCN), a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de **Licitación Selectiva** de conformidad a **Resolución No. GAD-10-07-20-BCN**, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la contratación del **“Mantenimiento de techo edificio del comedor”**, a ser entregados en el lugar y plazo establecido en la Sección V. Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega, que será financiada con fondos propios del BCN.
2. La normas y procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se fundamentan en la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Decreto No. 75-2010 “Reglamento General”.
3. Los Oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en idioma español en el Portal Único Contratación [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni).
4. En caso que los Oferentes requieran obtener el pliego de bases y condiciones en físico deberá solicitarlo en Gerencia de Adquisiciones del BCN, ubicadas en el Km. 7 carretera sur, 100 metros al este Pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua, a partir del día **17 de julio de 2020, de las 08:30 a.m. a las 3:00 p.m.** hasta un día antes de la recepción de ofertas, previo pago no reembolsable de C\$100.00 (Cien córdobas netos) en BANPRO al número de cuenta 10023306008277.
5. La reunión de homologación del Pliego de Bases y Condiciones no aplica para esta contratación.
6. La oferta deberá entregarse en idioma español y expresar precios en moneda nacional en recepción del BCN, ubicadas en el Km. 7 carretera sur, 100 metros al este Pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua, a más tardar a las **09:00 a.m. del 05 de agosto del 2020**. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.
7. Ningún Oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se procederá a ejecutar la Garantía de Seriedad de Oferta. (Artículo 66 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y 87 literal n) del Reglamento General).
8. La oferta debe incluir una Garantía de Seriedad de Oferta por un monto del 1% sobre el valor total de la oferta.
9. Las ofertas serán abiertas a las **09:15 am del 05 de agosto del 2020**, en presencia de los Representantes del Contratante designados para tal efecto, los Licitantes o sus Representantes Legales y cualquier otro interesado que desee asistir, en la Sala de Conferencias de la Gerencia de Adquisiciones del BCN.

  
**Arlen Lissette Pérez Vargas**  
Gerente de Adquisiciones

  
**Gerencia de  
Adquisiciones**

20



**Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).**

**A. Disposiciones Generales.**

**1. Alcances de la Licitación.**

- 1.1. El Banco Central de Nicaragua emite el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que contiene las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de selección de la mejor oferta para la contratación mediante la modalidad de Licitación de los bienes descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), para lo cual invita a todos los Oferentes interesados a presentar oferta acorde a los alcances especificados en la Sección V, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega.
- 1.2. El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No.737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" (LCASP) y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
- 1.3. Para todos los efectos:
  - 1.3.1. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente el mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímil, télex);
  - 1.3.2. "Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".
- 1.4. El BCN no se responsabiliza por la integridad del presente Pliego de Bases y Condiciones ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidos a través de la fuente establecida en la Convocatoria.
- 1.5. Es responsabilidad del Oferente estudiar todas y cada una de las cláusulas del presente Pliego de Bases y Condiciones, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones electrónicas, telemáticas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el Contratista, con excepción de las regulaciones específicas establecidas en la Ley y Reglamento. A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede del BCN. De no haber señalado el Oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.
- 1.7. Las ofertas deben sujetarse a los términos y condiciones del presente PBC. De haber discrepancia, que afecte al BCN, entre la oferta y el PBC, prevalecerá lo establecido en el PBC.

*h*

*RP*

*h*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## 2. Fuente de Financiamiento.

2.1. El BCN sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles.

## 3. Normas Éticas.

- 3.1. El BCN exige a todos los Oferentes participantes, observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución contractual.
- 3.2. Si algún Oferente incurre en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conducta de similar naturaleza se procederá de conformidad a la Legislación Nacional Vigente.
- 3.3. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:

- “Práctica Corrupta”, consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación de un Servidor Público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;
- “Práctica Fraudulenta”, acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al Servidor Público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;
- “Prácticas Colusorias” consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más Oferentes con o sin el conocimiento del BCN, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos;
- “Prácticas coercitivas”, consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir en su participación en procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

## 4. Oferentes Elegibles.

- 4.1. Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en el procedimiento de licitación en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.
- 4.2. Son elegibles para participar en esta licitación todos los Oferentes que cumplan:
- 4.2.1. Los requisitos de capacidad para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el Artículo. 17 de la LCASP.
- 4.2.2. Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio cuando la contratación se encuentre cubierta por los mismos.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### 5. Elegibilidad de los Servicios Generales.

- 5.1. Todos los servicios generales que hayan de proporcionarse de conformidad a esta Licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones esenciales, las especificaciones y requisitos indicados en este Pliego de Base y condiciones, indicados en la Sección V de este Pliego de Bases y Condiciones.
- 5.2. Serán excluidas del procedimiento de selección aquellas ofertas que no cumplan esta cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en este procedimiento de licitación.
- 5.3. Para efectos de este pliego de base y condiciones, se denominará servicio general todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las unidades decisoras y ejecutoras, de carácter eminentemente material, requeridos para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento y a la administración de la entidad, tales como: mantenimiento (tanto preventivo como correctivo, equipos e inmuebles), vigilancia o seguridad a través de cuerpos de protección física, limpieza, servicios de impresión (encuadernación, plastificado, empastado, encolchado, fotocopia, diseño, serigrafía, brochures, revistas y material de empaque); servicios de correo, transporte, servicios de publicidad, lavandería, soporte informático y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencias públicas.

### B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones

#### 6. Conformación

- 6.1. Este Pliego de Bases y Condiciones se encuentra conformado por tres (03) Partes, las que incluyen todas las secciones que se indican a continuación, y deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la Cláusula 9.1 de las IAO:

##### Parte 1 – Procedimiento de Licitación

Cronograma.  
Convocatoria.  
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).  
Sección II. Datos de la Licitación (DDI).

##### Parte 2 – Criterios de Evaluación, Descripción y Alcances de los Servicios.

Sección III. Criterios de Evaluación.  
Sección IV. Formularios de la Oferta.  
Sección V. Descripción y Alcances de los Servicios.

##### Parte 3 – Contrato

Sección VI. Modelo del Contrato

- 6.2. La Convocatoria y el Cronograma son parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones (No aplica para esta contratación).**

- 7.1. En toda Licitación Selectiva, el BCN podrá celebrar una reunión de homologación con los Oferentes interesados, la que debe realizarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, de conformidad a lo establecido en los DDL.
- 7.2. De esta reunión deberá elaborarse un acta en la que se deben incluir los acuerdos y aclaraciones del caso, la que ha de notificarse a todos los Oferentes que han expresado interés a través de cualquier medio establecido en el pliego.

**8. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones.**

- 8.1. En toda Licitación, el BCN, por conducto de la Gerencia de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los Oferentes interesados en cuanto a las cláusulas contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- 8.2. Los Oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones a la Gerencia de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.
- 8.3. La Gerencia de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la invitación.
- 8.4. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas en un plazo de dos (2) días posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.
- 8.5. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán por medios escritos a los posibles Oferentes a través del Portal Único de Contratación, en la sede del BCN o en los correos electrónicos proporcionados por los participantes.
- 8.6. El periodo de aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones no interrumpen el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar.

**9. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones.**

- 9.1. En los procedimientos de licitación los potenciales oferentes podrán formular objeción escrita y debidamente motivada ante la Gerencia de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta, cuando consideren que el Pliego de Bases y Condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.2. Esta objeción deberá resolverse en cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%).
- 9.3. La No atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### 10. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones.

- 10.1. El BCN a través de la Gerencia de Adquisiciones, y dentro del plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados después de celebrada la reunión de la homologación, podrá efectuar modificaciones al pliego, sea de oficio o a petición de cualquier Oferente participante, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, la Gerencia de Adquisiciones deberá elaborar **Acta de Corrección**, debidamente motivada y notificarla a todos los Oferentes participantes a través de los medios establecidos en el presente Pliego.
- 10.2. La corrección del pliego corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.
- 10.3. La corrección del pliego constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido en el PBC.
- 10.4. Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del Pliego de Bases y Condiciones.

### 11. Pliego de Bases y Condiciones Definitivo.

- 11.1. Corresponde a la Gerencia de Adquisiciones integrar al Pliego de Bases y Condiciones las respuestas a consultas u observaciones efectuadas por los Oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.
- 11.2. Una vez atendidas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, los Pliegos de Bases y Condiciones quedará firme como regla definitiva y no podrán ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Gerencia de Adquisiciones.
- 11.3. La Gerencia de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el Pliego de Bases y Condiciones definitivo a través del Portal Único de contratación, so pena de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.
- 11.4. Se exceptúa de la publicación en el Portal Único de contratación los Planos, dibujos y diseños, los que deberán ser adquiridos en las oficinas de la Entidad BCN, en la dirección que indique la misma.

### C. Preparación de las Ofertas.

#### 12. Costo de la Oferta

- 12.1. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El BCN no estará sujeto ni será responsable, en ningún caso, de los costos en que incurre el Oferente, independientemente de la modalidad de contratación o del resultado del procedimiento de licitación.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### **13. Idioma de la Oferta.**

- 13.1. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados o intercambios de información entre el Oferente y el BCN deberán ser escritos en el idioma indicado en la Sección II, Datos de la Licitación.
- 13.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en el idioma indicado en los Datos de la Licitación, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, la traducción prevalecerá.

### **14. Documentos que Componen la Oferta.**

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

- (a) Carta de presentación de la oferta
- (b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la LCASP;
- (c) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación;
- (d) Evidencia documentada, que compruebe que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada;
- (e) Los formularios debidamente completados, incluidos en la Lista de Cantidades y Oferta Económica con el detalle de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en las Subcláusula 14.2. y Cláusula 16 de las IAO.
- (f) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 18 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
- (g) Ofertas alternativas, si se permite, de conformidad con la Cláusula 15 de las Instrucciones a los Oferentes;
- (h) Garantía o Fianza de Seriedad de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO;
- (i) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención para celebrar Consorcio o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios; y
- (j) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

### **15. Formulario de Oferta y Lista de Precios.**

- 15.1. El Oferente presentará su oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 15.2. El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, utilizando los formularios suministrados en la Sección V, Formularios de la Oferta.

### **16. Ofertas Alternativas.**

16.1. No se considerarán ofertas alternativas, salvo lo dispuesto en la Sección II, Datos de la Licitación.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### 17. Precio de la Oferta.

- 17.1. Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en la Oferta deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 17.2. Todas las actividades y tareas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Servicios, Actividades y Precios. Si la Lista de Servicios, Actividades y Precios detallan los servicios, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros servicios. Así mismo, cuando alguna tarea o actividad no aparezca en la Lista de Servicios, Actividades y Precios se asumirá que no está incluido en la oferta.
- 17.3. El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 17.4. El Oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 17.5. El Oferente indicará los precios de los Servicios que propone ejecutar detallando el precio neto mensual y sub total, según el tipo de contratación, el monto de impuestos aplicables y la suma: Precio Total, es decir, el precio neto más el impuesto en el sitio de prestación de los servicios.
- 17.6. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al BCN la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 17.7. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para cada actividad del servicio.
- 17.8. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.
- 17.9. La convocatoria a licitación podrá ser para presentar ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los artículos indicados en cada lote y al cien por ciento (100%) de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote.
- 17.10. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 16.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

### 18. Moneda de la Oferta

- 18.1 El Oferente cotizará en la moneda establecida en la Sección II, Datos de la Licitación. Los Oferentes podrán indicar en su Oferta aquellos pagos que requiera en moneda extranjera.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 18.2. Los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En este caso, la moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será la moneda nacional, utilizando el Tipo de Cambio Oficial emitido por el BCN, el día que se realice el acto de apertura de ofertas.
- 18.3. El BCN podrá requerir que los Oferentes aclaren sus necesidades en monedas extranjeras y que sustenten que las cantidades incluidas en las tarifas y en los precios, o precio global.

**19. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios Generales.**

- 19.1. Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta, evidencia documentada acreditando que los Servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.
- 19.2. La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas demostrando la conformidad sustancial de los Servicios con las especificaciones técnicas solicitadas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requisitos de los Servicios.
- 19.3. Las normas de calidad de los Servicios, así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido el BCN en los requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.
- 19.4 Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del BCN, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Servicios.

**20. Período de Validez de las Ofertas.**

- 20.1. Las ofertas deberán permanecer válidas durante el plazo establecido en la Sección II, Datos de la Licitación, a partir de la fecha límite para presentación de Ofertas establecida por el BCN. Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por el BCN por incumplimiento.
- 20.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, el BCN podrá solicitar a los Oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.
- 20.3. 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.

**21. Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.**

- 21.1 Salvo estipulación en contrario en los DDL, el Oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una Garantía/Fianza de Seriedad.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 21.2. La Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta debe rendirse por la cantidad, porcentaje y en la moneda estipulada en los DDL, **con un plazo de vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días adicionales a solicitud del BCN.**
- 21.3 La Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por un valor equivalente al 1% del valor total de la oferta, incluyendo impuestos, sea en moneda nacional o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) Ser una Garantía/Fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras. Si la institución que emite la Garantía/Fianza no se encuentra establecida en el país del Contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacer efectiva la Garantía/Fianza;
  - (b) La Garantía/Fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta;
  - (c) Debe presentarse en original;
- 21.4. Los Oferentes deben rendir Garantía/Fianzas emitidas por:
- (a) Instituciones autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.
  - (b) Las emitidas conforme la Ley No.663 “Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas”.
- 21.5. Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Seriedad de Oferta, serán rechazadas por el BCN por incumplimiento.
- 21.6. La Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) Un Oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez una vez vencido el plazo de su presentación.
  - (b) Si el Oferente seleccionado:
    - (i) No firma el contrato
    - (ii) No rinde la Garantía de Cumplimiento
- 21.7. La Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la Garantía/Fianza de Seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Oferente.

*RP*

*4*

*79*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

21.8. Las Garantías de Seriedad de la Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, después que el Oferente al que se haya adjudicado el Contrato suministre la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

## 22. Formato y Firma de la Oferta.

- 22.1. El Oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la Subcláusula 13.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar dos copias y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA".
- 22.2. Las Ofertas alternativas, si se permiten de conformidad con la Cláusula 15 de las IAO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA". Además, el Oferente presentará el número de copias de la Oferta que se indica en los DDL y marcará claramente cada ejemplar como "COPIA".
- 22.3. El original y todas las copias de la oferta deberán constar en hojas simples, redactadas por medio mecánicos con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre y representación del Oferente.
- 22.4. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta. En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.
- 22.5. Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y las copias de la oferta deben ser igual.

## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

### 23. Presentación de oferta.

- 23.1. Los Oferentes deberán presentar su oferta personalmente o a través de Representante Legal debidamente acreditado, en original y cada copia de la oferta, inclusive Ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 15 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre.
- 23.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección del Oferente;
  - (b) Estar dirigidos al BCN y llevar la dirección que se indica en la Subcláusula 22.4 de las IAO;
  - (c) Señalar la identificación específica de este proceso de Licitación; e
  - (d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Oferta.
- 23.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el BCN no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 23.4. El BCN deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. Los Oferentes podrán presentar su Oferta electrónicamente, cuando así se indique en los DDL, debiendo seguir los procedimientos indicados en los DDL para la presentación de dichas Ofertas.
- 23.5. El BCN podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las Ofertas mediante Acta de Corrección al Pliego de Bases Condiciones, conforme la Cláusula 8 de las IAO. Todas las obligaciones y derechos del BCN y de los Oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.

#### **24. Ofertas Tardías.**

- 24.1. El BCN no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la Subcláusula 22.4 de las IAO.
- 24.2. Toda oferta presentada una vez transcurrido el plazo límite establecido para su entrega, será declarada tardía y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

#### **25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas.**

- 25.1. El Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Representante Legal de conformidad a la Cláusula 22 de las IAO. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) Presentadas por escrito en sus respectivos sobres, claramente marcados como "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y
  - (b) Recibidas por el Contratante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas de acuerdo a la Subcláusula 22.4 de las IAO.
- 25.2. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado en base a la Subcláusula 24.1 de las IAO, serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.
- 25.3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

#### **26. Apertura de las Ofertas.**

- 26.1. El Contratante llevará a cabo la Apertura de ofertas, mediante acto público en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL. Las ofertas presentadas electrónicamente, en caso de haber sido permitidas de acuerdo a la Subcláusula 22.4, se abrirán en el mismo acto aplicando el procedimiento establecido en lo DDL.

h

h

AO



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 26.2. Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- 26.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- 26.4. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta que está siendo modificada; la oferta modificada no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma, y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 26.5. Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente. Solamente los descuentos y las ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura.
- 26.6. El BCN preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de los Oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada Oferta y el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa si estaba permitido; la existencia o no de la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.
- 26.7. Los Oferentes a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.
- 26.8. El acta de apertura deberá ser firmada por la Gerencia de Adquisiciones, y los delegados por la Administración Superior. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del Acta será distribuida a los Oferentes.
- 26.9. La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o el Oferente descalificado durante el plazo de evaluación, según se establece en la LCASP y en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

AL

AL

AL



### Evaluación y Comparación de las Ofertas

#### 27. Confidencialidad.

- 27.1. No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de la licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas, hasta la notificación que conforme la LCASP realice el Comité de Evaluación.
- 27.2. Ningún Oferente se comunicará con el BCN sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar en el BCN respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las Ofertas o la adjudicación del contrato podrá producir su descalificación.

#### 28. Aclaración de las Ofertas

- 28.1. Con el objetivo de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las Ofertas y la calificación de los Oferentes, Ningún Oferente se comunicará con el BCN sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar en el BCN respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las Ofertas o la adjudicación del contrato podrá producir su descalificación, a través del Comité de Evaluación deberá solicitar por escrito a cualquier Oferente aclaraciones a su Oferta, pudiendo utilizarse medios electrónicos, con copia al resto de Oferentes.
- 28.2. No se considerarán aclaraciones a una Oferta aquellas aclaraciones que no sean en respuesta a una solicitud del Contratante. La respuesta del Oferente deberá ser hecha por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la Oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la Sub Cláusula 29.5 de las IAO.
- 28.4. Los Oferentes deberán enviar las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los medios antes indicados, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración. Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad entre los Oferentes.
- 28.5. Si un Oferente no entrega las aclaraciones a su Oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del BCN, su Oferta podrá ser rechazada.

#### 29. Cumplimiento de las Ofertas.

- 29.1. Para que el BCN determine la mejor oferta, se basará en el contenido propio de la misma. La Mejor oferta es aquella que se ajusta de forma más acertada al Pliego de Bases y Condiciones, una vez aplicados los criterios de evaluación de las ofertas.
- 29.2. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### 30. Examen Preliminar de las Ofertas.

- 30.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas, el BCN deberá examinar preliminarmente todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada ha sido suministrada y determinará si cada oferta entregada está completa, si cumple con los requisitos de elegibilidad, si ha sido debidamente firmada, si la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta cumple las condiciones de validez, en fin, cumple sustancialmente con todos los requisitos esenciales del Pliego de Bases y Condiciones. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.
- 30.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el Pliegos de Bases y Condiciones, o no afecten la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación enviado por el BCN, a través de la Gerencia de Adquisiciones.
- 30.3. La Gerencia de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda del dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Si el oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.
- 30.4. **No se podrá subsanar:**
- (a) La falta de firma en la oferta;
  - (b) La presentación de la Garantía/Fianza de seriedad de la oferta;
  - (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas;
  - (d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica;
  - (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.
- 30.5. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Pliego de Base y Condiciones, el Comité de Evaluación corregirá errores de la manera siguiente:
- (a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Contratante, haya un error obvio en la colocación del punto decimal en el precio unitario, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
  - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y le corregirá el total;
  - (c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.
  - (d) El Oferente que no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**30.6. El BCN rechazará las ofertas en los casos siguientes:**

- a Cuando la oferta no estuviese firmada por el Oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
- b Cuando el Oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el pliego de bases y condiciones.
- c Cuando el Oferente presente mas de una oferta, sin estar autorizado ello en el pliego de bases y condiciones.
- d Cuando el Oferente no presentare las Garantía/Fianzas requeridas.
- e Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el pliego de bases y condiciones.
- 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 aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la Cláusula 27 IAO.

**30.7. El Comité de Evaluación descalificará al oferente en los supuestos siguientes:**

- a. Cuando el Oferente no satisficere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y pliego de bases y condiciones.
- b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley.
- c. Cuando el Oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.

**31. Conversión a una Sola Moneda.**

- 31.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, el BCN convertirá todos los precios de las ofertas expresados en moneda diferente a la indicada en los DDL, utilizando el Tipo de Cambio Oficial vigente en la fecha del acto de apertura de las ofertas.

**32. Margen de Preferencia.**

- 32.1. No aplican márgenes de preferencia.

**33. Evaluación de las Ofertas**

- 33.1. En la evaluación de ofertas, el BCN únicamente aplicará los factores, metodologías y criterios definidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología, so pena de nulidad.

AP



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 33.2. El BCN calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la máxima autoridad administrativa, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a los oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente, electrónicamente o por medios telemáticos.
- 33.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.
- 33.4. El BCN deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del objeto a contratar.
- 33.5. **La oferta técnica presentada podrá evaluarse aplicando el método cumple o no cumple.** No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.
- 33.6. Si los servicios son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.
- 33.7. Al evaluar las Ofertas, el Contratante considerará:
- El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
  - El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la Subcláusula 30.5 de las IAO;
  - El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la Subcláusula 16.4 de las IAO;
  - La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO.
  - Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 33.8. En la evaluación de la Oferta no se tomará en cuenta las disposiciones de ajuste de precios que se hayan especificado en el Contrato, aplicables durante el período de ejecución del mismo.
- 33.9. Podrá permitirse a los Oferentes cotizar precios separados para diferentes lotes o tramos (contratos), y que se adjudiquen varios lotes o tramos a un solo Oferente, para lo cual el BCN especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta para los lotes o tramos que resulten de combinar los lotes o tramos ofrecidos en las diferentes propuestas, incluidos los descuentos que se hayan ofrecido.

**34. Calificación del Oferente.**

- 34.1. El BCN comparará todas las Ofertas que se ajusten al presente Pliego de Bases y Condiciones para determinar a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, cumple los criterios de calificación que se especifican en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 34.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el Oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la Subcláusula 13.1 de las instrucciones a los Oferentes.

**35. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Oferta.**

- 35.1. El Banco Central de Nicaragua, se reserva el derecho de aceptar o rechazar todas o cualquier oferta, de cancelar, declarar desierto o anular el procedimiento licitatorio, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato.

**F. Adjudicación del Contrato**

**36. Criterios de Adjudicación**

- 36.1. El BCN adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta, siempre y cuando el BCN verifique que el Oferente se encuentra calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 36.2. La Licitación se adjudicará mediante Resolución o Acuerdo motivado emitido por la Administración Superior del BCN, antes la expiración del período de validez de las Ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, especificando el nombre del Oferente ganador y el monto total de su oferta; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías contractuales; en su caso, el lugar y plazo para la entrega de la garantía de anticipo; el lugar y fecha estimada en que el licitante ganador deberá firmar el contrato; la fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos, el nombre y cargo del Servidor Público autorizado para firmar el contrato.
- 36.3. El BCN notificará por escrito a los Oferentes participantes la Resolución de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el Portal Único de Contratación cuando se encuentre firme.
- 36.4. 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.
- 36.5. Una vez firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el Pliego de Bases y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

**37. Suspensión o Cancelación.**

- 37.1. Si durante el desarrollo del procedimiento de licitación se suscitan situaciones calificables como caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo, cuya solución pueda ser superada dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, y no afecte el monto y objeto de la contratación, el BCN podrá mediante Resolución motivada suspender el proceso de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación una vez superada la situación.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- 37.2. Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no pueden ser resueltas con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, el BCN deberá cancelar el procedimiento de contratación, motivando mediante Resolución Administrativa tal circunstancia.
- 37.3. **El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para el BCN.** La resolución deberá ser notificada a todos los Oferentes participantes y publicarse en el Portal Único de Contratación.

### 38. Declaración Desierta

- 38.1. **El BCN mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación 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 del pliego de bases y condiciones.
  - c) En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.
  - d) No esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 38.2. Cuando se declare desierta una licitación, se podrá iniciar nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del Pliego de bases y Condiciones que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesario sin que se altere el objeto a contratar.
- 38.3. La resolución de Declaración de Desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna al Contratante.
- 38.4. La Resolución de Declaración de Desierta deberá notificarse a los oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la Subcláusula 38.1, y publicarse en el Portal Único de contratación, sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

### 39. Recursos.

- 39.1. Los Oferentes podrán interponer los Recursos Administrativos preceptuados en Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Capítulo X y Título X, respectivamente.
- 39.2. Cuando la licitación se encuentre cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales y Tratados de Libre Comercio vigentes y suscritos por Nicaragua, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 días posteriores a la notificación de la Resolución o Acuerdo de Adjudicación.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

#### 40. Firma del Contrato

- 40.1. Una vez consentido o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, el BCN deberá citar al Oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;
  - b) Cuando el BCN no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
  - c) Cuando el Oferente ganador no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

#### 41. Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato

- 41.1. El Oferente adjudicado deberá presentar Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al 5% del valor contractual, debiendo ser prorrogable a solicitud del BCN.
- 41.2. Presentada la Garantía/Fianza de Cumplimiento a satisfacción del BCN, éste deberá devolver la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.
- 41.3. Si el Oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Garantía/Fianza de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.
- 41.4. En tal caso, el BCN podrá re-adjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, siempre que esta resultare conveniente al interés público y se ajuste al Pliego de Bases y Condiciones.

#### 42. Garantía/Fianza de Anticipo.

- 42.1. Previo a cualquier desembolso en concepto de adelanto del valor del contrato adjudicado, el BCN, deberá recibir a satisfacción Garantía/Fianza de Anticipo rendida por el Adjudicado, por un monto del cien por ciento (100%) del valor adelantado, y por un plazo de vigencia que corresponda con la amortización total del mismo.

#### 43. Verificación con las Instituciones emisoras de las Garantías.

- 43.1 De conformidad a Circular Administrativa No. DGCE/UN/08-2015 emitida el día 08 de julio de 2015, por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/MHCP), el Banco Central de Nicaragua previo a la adjudicación del contrato verificará con las instituciones emisoras de las Garantías, la validez y vigencia de las mismas presentadas en los procesos de contratación, en la formalización del contrato y en el cierre de las obligaciones contractuales, para lo cual el oferente deberá detallar en su oferta los datos de la entidad emisora (nombre del funcionario, correo electrónico y número telefónico).



#### 44. Negociación de Precios

- 44.1 En base al artículo 61 de la Ley 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, el BCN podrá realizar Negociación de Precio a las ofertas recibidas, a fin de ajustarlo de la mejor manera al interés público, de conformidad con lo establecido en Circular Administrativa DGCE/SP/11-2014, emitida el 30 de septiembre de 2014 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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, notificará a los oferentes fecha para presentar mejora a la propuesta económica.
- b. Presentar la mejora económica en sobre cerrado con el nombre y dirección del oferente;
- c. Estar dirigido al Banco Central de Nicaragua con atención a la Lic. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones y llevar la siguiente dirección: Km. 7 carretera sur, 100 metros al este Pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua.
- d. Llevar la identificación específica de este procedimiento y el nombre del proceso.
- e. 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.
- f. Si el sobre no está sellado e identificado como se requiere, el Banco Central de Nicaragua no se responsabilizará en caso que la mejora a la propuesta económica se extravíe o sea abierta prematuramente.
- g. La apertura de la mejora a la propuesta económica se hará cumpliendo las mismas formalidades de la apertura de ofertas inicial.
- h. Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
- i. 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 el pliego de bases y condiciones.

#### 45. De la Adjudicación

- 45.1. Cabe destacar que el BCN podrá modificar, disminuir o aumentar cantidades unilateralmente durante la ejecución del contrato hasta lo permitido por la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y sus Reglamento”.

#### 46. Perfil Integral

- 46.1 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.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**Sección II. Datos de la Licitación.**

Los datos que se presentan a continuación sobre los bienes objeto de adquisición, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
IAO 1.1.	Banco Central de Nicaragua
IAO 1.1.	<b>Nombre del Proyecto: "Mantenimiento de techo edificio del comedor"</b>
IAO 1.1.	<b>Procedimiento de Contratación: Licitación Selectiva No. BCN-10-43-20</b>
IAO 1.1.	Esta Licitación comprende: Conservar el edificio en óptimas condiciones, evitar filtraciones de agua, cuidar la estructura metálica, proteger el remozamiento interno y mejorar la fachada e imagen institucional.
IAO 2.1.	Fuente de Financiamiento: Fondos propios del BCN
<b>B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones</b>	
IAO 6.1.	<b>Reunión de homologación. (No aplica para este proceso)</b>
IAO 7.2.	<b>Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones a:</b> Atención: Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones Dirección: Paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Juan Pablo II. Ciudad: Managua Teléfono: 22557171 - 4210 Dirección electrónica: licitaciones@bcn.gob.ni
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
IAO 12.1.	El idioma que debe presentar la Oferta es: Español.
IAO 13.1.	<p>Junto con la Oferta, el Oferente presentará los siguientes documentos adicionales vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores.</li> <li>(b) Fotocopia de Solvencia Fiscal, con su respectivo timbre de Ley integrado vigente.</li> <li>(c) Fotocopia de Solvencia Municipal vigente.</li> <li>(d) Fotocopia de cédula RUC.</li> <li>(e) Garantía de seriedad de ofertas por el 1% del monto total de la oferta con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogable a 30 días.</li> <li>(f) Formulario de Información para el BCN.</li> <li>(g) Declaración ante Notario Público en original de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".</li> <li>(h) Para el caso de la representación de Personas Jurídicas deberán presentar fotocopia</li> </ul>



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

	<p>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.</p> <p>(i) 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.</p> <p>(j) Para el caso de oferentes que sean personas naturales, y se hacen representar por otra persona, deberán presentar fotocopia certificada del poder inscrito a nombre de su representante. No será obligatoria la inscripción de los poderes generales judiciales o los especiales otorgados para la realización de actos concretos.</p> <p>(k) 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 que dicho poder haya sido otorgado en el extranjero. Este poder deberá haber sido otorgado previo a la firma del contrato. Así como escritura de constitución social y estatutos, debidamente legalizado autenticado y/o apostillado en el país de origen del oferente extranjero.</p> <p>(l) Acuerdo de consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.</p> <p>(m) Fotocopia certificada de Escritura de Constitución de la Sociedad u otra entidad en su caso, debidamente inscrita en el Registro Público competente.</p> <p>(n) Fotocopia de cédula de Identidad del Representante Legal de la empresa.</p>
IAO 15.1.	<p>Ofertas alternativas. No aplica.</p> <p>“Un Oferente podrá presentar una oferta alternativa solamente si lo hace conjuntamente con una oferta para el objeto principal. El Comprador considerará solamente las ofertas alternativas presentadas por el Oferente cuya oferta para el caso básico haya sido determinada como la oferta evaluada más baja.”</p>
IAO 16.9.	<p>La edición de Incoterms es: [indique el año de la edición] N/A (No aplica)</p>
IAO 17.1.	<p>El lugar de destino convenido es: [indique el nombre del destino convenido según el Incoterms utilizado.] N/A</p>
IAO 17.2.	<p>El Tipo de Cambio Oficial aplicable es el emitido por el Banco Central de Nicaragua.</p>
IAO 19.1.	<p>Período de validez de la Oferta será de <b>60 días calendario, prorrogable por 30 (treinta) días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua.</b></p>
IAO 21.1	<p>Presentar Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.</p> <p>Monto: Por el monto del <b>1%</b> (uno por ciento) del valor total de la oferta incluyendo los impuestos si fuere el caso.</p> <p>Moneda: Córdobas</p> <p><b>Plazo de Vigencia:</b> 60 días calendario, prorrogable por 30 (treinta) días más a solicitud del Banco Central de Nicaragua. <b>No se aceptarán Cheques en ninguna de sus modalidades.</b></p>

HP

49  
40



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

IAO 21.3.	La confirmación por escrito o autorización para firmar en nombre del Oferente consistirá en: <b>Poder legal de representación.</b>
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	
IAO 22.4.	Dirección del BCN para fines de Presentación de Oferta: Atención: Licda. Arlen Lissette Pérez Vargas – Gerente de Adquisiciones Dirección: Paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Juan Pablo II. Ciudad: Managua. <b>Plazo para la presentación de Ofertas:</b> Fecha: 05 de agosto de 2020 Hora: 09:00 a.m.  Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus Ofertas de manera electrónica, bajo el procedimiento siguiente:
IAO 25.1.	<b>Lugar donde se realizará la apertura de las Ofertas:</b> Dirección: Paso a desnivel Nejapa, 100 metros al este, Pista Juan Pablo II. Oficina: Recepción del BCN Ciudad: Managua Fecha: 05 de agosto de 2020 Hora: 09:15 a.m.
<b>E. Evaluación y comparación de Ofertas</b>	
IAO 32.7	La(s) moneda(s) de las Ofertas se convertirá(n) a una sola moneda de la siguiente manera:  La moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será el córdoba, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua, el día que se realice el acto de apertura de ofertas  Fuente de la tasa de cambio: BCN  Fecha de la tasa de cambio: <b>05 de agosto de 2020.</b>
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
IAO 40.1.	En la formalización contractual se requerirá la presentación de <b>Garantía/Fianza de Cumplimiento del 5% con una vigencia de ocho (8) meses. No se aceptaran Cheques en ninguna de sus modalidades.</b>  <b>Garantía/Fianza de Anticipo;</b> el contratista constituirá garantía de anticipo por el monto de un cien por ciento (100%) del mismo, cuya vigencia será por el período de 8 meses. Esta garantía cubre hasta finalizar todo el servicio o Firmada Acta de Recepción Final. <b>No se aceptaran Cheques en ninguna de sus modalidades.</b>  <b>Garantía/Fianza de Calidad y/o Garantía Contra Vicios Ocultos;</b> del 5% con una vigencia de un (1) año, a partir de la recepción final del servicio, La garantía comprenderá cualquier reparación o reclamo posterior a la recepción final del servicio. <b>No se aceptarán Cheques en ninguna de sus modalidades.</b>
IAO 41.1.	Para la contratación en relación, aplica anticipos.



**PARTE 2:  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS  
SERVICIOS.**

**Sección III.**

**Criterios de Evaluación y Calificación**

**Metodología y Parámetro de evaluación.**

La evaluación consistirá en determinar primero si las ofertas recibidas incluyen la documentación requerida, cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en las especificaciones técnicas, así como con las estipulaciones indicadas en el presente documento, lo cual será evaluado mediante la metodología **Cumple/No Cumple**. Para aquellas ofertas que se determine que cumplen sustancialmente con lo solicitado, se procederá a evaluar conforme el siguiente criterio de evaluación:

**Ponderación de los criterios:**

Descripción	Ponderación
Precio más bajo	100%

**Precio más Bajo (100%):** El oferente que oferte el precio más bajo y que cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas obtendrá el puntaje total.

**Nota: La evaluación se realizará sin tomar en consideración los impuestos que graven la operación.**

*SP*

*SP*  
*AO*



**Sección IV.**

**Formularios de la Oferta**

1. Formulario de Información sobre el Oferente.
2. Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) **en caso que aplique.**
3. Formulario de la Oferta.
4. Formulario de Información para el BCN.
5. Formulario de Presentación de Ofertas (Especificaciones Técnicas).
6. Lista de Servicios, Actividades y Precios.
7. Lista de Insumos. **No aplica para esta contratación**
8. Lista de Personal. **No aplica para esta contratación.**
9. Lista de Equipo y Herramientas. **No aplica para esta contratación.**

12



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**Formulario de Información sobre el Oferente.**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]*

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

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

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]*  
Número telefónico: *[indicar los números de teléfono del representante autorizado]*  
Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
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,

*HP*

*HP*  
*HP*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en caso que aplique.**

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

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

EL No.: *[Indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el Nombre jurídico del miembro de la APCA]*
3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el nombre del País de registro del miembro de la APCA]*
4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): *[indicar el año de registro del miembro de la APCA]*
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está registrado: *[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está registrado]*
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA):  
Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]*  
Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]*  
Números de teléfono y facsímil: *[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro de la APCA]*  
Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]*
7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*
  - Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior,
  - Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**Formulario de la Oferta.**

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

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

EL No.: *[Indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[Indicar el No. del Llamado]*

Alternativa No. *[Indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Contratante]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al pliego de bases y condiciones que regula la presente licitación, incluso sus Correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección]*

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con la Lista de Servicios, Actividades y Precios *[indicar una descripción breve de los servicios];*

(c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];*

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].*

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de 60 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.

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza/Garantía de Cumplimiento del Contrato

(g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada subcontratista y Vendedor]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- (h) No tenemos conflicto de intereses institucional.
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o Vendedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles conforme las leyes de Nicaragua u otras normativas oficiales vigentes;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo, dirección exacta, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”).

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

*AL*

*AL*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**Formulario de Información para el BCN**

**Licitación Selectiva Referencia:** (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.

Fechado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**FIRMA**

Representante Legal y/o Persona Natural

<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 mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**60**  
ANIVERSARIO

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Licitación Selectiva No. \_\_\_\_\_

Ítem No.	Descripción	Cant.	Especificaciones Técnicas Requeridas	Especificaciones Presentadas	Observaciones	País de Origen	Plazo de Entrega

Firma: \_\_\_\_\_ Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

AP

EQ

Handwritten signature



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**Lista de Servicios, Actividades y Precios.**

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.

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

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

Esta lista define el trabajo que hay que hacer, desglosando los Servicios Generales en las tareas y actividades, Unidad de Medida y Precios Unitarios que se deben realizar para lograr los objetivos y cumplir los requisitos de los Términos de Referencias y Aspectos Técnicos.

**Tablas de Precios a presentar:** Los interesados deberán presentar su oferta económica atendiendo lo establecido en el siguiente cuadro de precios:

**Para efectos de presentación de oferta:**

No	Actividades	U/M	Cant	Costo Unitario	Total sin IVA
<b>1</b>	<b>MANTENIMIENTO DE CUBIERTA</b>				
1.1	Reemplazo Tornillos	m2	568		
1.2	Limpieza y Sellado de Juntas	m2	568		
1.3	Pintura de cubierta	m2	568		
<b>2</b>	<b>REEMPLAZO DE CANALES PLUVIALES</b>				
2.1	Desinstalación	m	108		
2.2	Suministro e Instalación	m	108		
<b>3</b>	<b>IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA</b>				
3.1	Impermeabilización	m2	75.5		
<b>4</b>	<b>INSTALACION DE CIELO RASO</b>				
4.1	Suministro e Instalación	m2	126		
4.2	Reemplazar las luminarias	und	24		
				<b>Sub Total</b>	
				<b>15% de IVA</b>	
				<b>Total General</b>	

Estos cuadros deberán venir completados conforme modelo adjunto, mismo que no deberán ser modificados y respetar el orden consecutivo de los ítems.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

AP

Handwritten signature and initials









GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**60**  
ANIVERSARIO

### **Sección V.**

#### **Descripción y Alcances de los Servicios.**

El Contratante deberá incluir una descripción y alcance de los Servicios Generales a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos en esta sección del Pliego de Bases, con el objetivo de proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, debiendo ser definidos por las unidades solicitantes, técnicas y el Área de Adquisiciones.

Las fechas o plazos de ejecución deberán ser establecidos cuidadosamente, teniendo en cuenta las implicaciones de los términos de entrega de los insumos necesarios para proporcionar los Servicios Generales estipulados en las I A O.

*xl*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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.

### 1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES:

#### A. MANTENIMIENTO DE CUBIERTA.

##### I. DESCRIPCIÓN.

Consiste en ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en la cubierta de techos actual, tales como, cambio de tornillos, reparación de juntas, pintura, sello de grietas, etc.

Durante la ejecución de cualquiera de estos trabajos el contratista dispondrá de tablas, láminas de madera o cualquier otra herramienta que evite dañar la cubierta existente, en cualquier caso, el elemento empleado deberá ser fijado para evitar deslizamiento. Todos los materiales y equipos requeridos para la correcta ejecución de estos trabajos serán proporcionados por el Contratista.

##### II. REEMPLAZO TORNILLOS DE FIJACIÓN.

Se reemplazarán todos los tornillos de fijación con tornillos autoperforantes con sello de neopreno, la medida del tornillo estará en dependencia de su ubicación, según recomendación del fabricante y el contratista.

En la zona de traslape de láminas se verificará que la distancia entre tornillos no supere los 60 cm en la dirección transversal y longitudinal.

Previo a la remoción de los tornillos existentes se deberá remover toda suciedad, óxido, pintura o material elastomérico empleando espátula, lija y pulidora con disco de alambre. Una vez instalado el nuevo tornillo se proceda a aplicar sobre él una pintura impermeabilizante elastomérica del mismo color que la cubierta.

##### III. LIMPIEZA DE JUNTAS.

Se deberá remover todo el material existente en la junta, levantar la lámina superior para remover toda suciedad, óxido, pintura o material elastomérico (empleando espátula, lija o pulidora con disco de alambre) existente entre láminas.

Posterior a la limpieza y remoción de óxido aplicar pintura anticorrosiva base agua en la zona de traslape de ambas láminas (superior e inferior).

##### IV. SELLADO DE JUNTAS.

Para el sellado de juntas se deberá realizar primero la actividad de LIMPIEZA DE JUNTAS. Una vez finalizada la actividad anterior se procederá aplicar una mano de pintura impermeabilizante elastomérica e inmediatamente colocar una membrana para impermeabilizar, esta membrana deberá tener un ancho de 15cm, dejar secar un aplicar otra mano de pintura impermeabilizante elastomérica del mismo color que la cubierta.

*X*

*X*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## V. PINTURA DE CUBIERTA.

Previo a la aplicación de pintura se deberá realizar la actividad de SELLADO DE JUNTAS, una vez finalizada esta se procederá a remover toda suciedad, óxido y pintura mal adherida por medios mecánicos o químicos. Se aplicará una mano de la pintura anticorrosiva color rojo.

## VI. SELLADO DE PERFORACIONES.

Remover toda suciedad, óxido, pintura o material elastomérico (empleando espátula, lija o pulidora con disco de alambre) en el área circundante a la reparación.

Aplicar una capa de masilla impermeabilizante de base acrílica e inmediatamente colocar membrana para impermeabilizar, la membrana será de 10 cm x 10 cm como mínimo, y aplicar una segunda capa e masilla impermeabilizante de base acrílica.

*La cubierta existente deberá quedar libre de obstáculos, cunas de aires acondicionados, ordenar cables eléctricos, tuberías de todo tipo que no estén funcionando. Estas remociones o desinstalaciones van a cuenta del contratista*

### UNIDAD DE MEDIDA.

- Esta actividad y cada sub actividad será medida en metros cuadrados.

## B. REEMPLAZO DE CANALES PLUVIALES.

### I. DESCRIPCIÓN.

Esta actividad consiste en la remoción de los canales en mal estado e instalación de canales de drenaje pluvial nuevos; con el fin de asegurar el drenaje correcto.

### II. REMOCION DE CANALES.

- Remoción.** Consiste en la desinstalación de los canales existentes indistintamente del tipo de material.
- Limpieza.** Una vez retirado el canal se procederá a la remoción de óxido por medios químicos o mecánicos y aplicación de pintura en el clavador donde se encuentre fijado, según la evaluación del caso por parte del Ingeniero supervisor del BCN.
- Pintura.** Pintura anticorrosiva base agua para galvanizado. Aplicar una mano del mismo color que el resto de la estructura.

### III. INSTALACION DE CANALES.

- Canales.** Deberá ser de lámina galvanizada calibre 24 prepintada y tener las siguientes medidas 6" de ancho y 6" de profundidad. La pendiente mínima del canal debe ser 1.0%.
- Pintura.** Pintura anticorrosiva base agua para galvanizado. Aplicar dos manos, ambas manos de pintura deben ser de color distinto. El contratista definirá con el supervisor del BCN los colores a aplicar.
- Bajantes.** Se colocarán bajantes de descarga cada 12 m, de tubo de PVC SDR 41 con de diámetro de 4". Deberá tener al menos 2 soportes y contar con una coladera con cúpula.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- d. **Soportes.** De hierro en platina de 1" x 1/8" fijados al clavador de la estructura del techo. La distancia entre soporte no debe superar los 100cm.

#### IV. EQUIPOS A UTILIZAR.

Se deberá de tener las herramientas necesarias y/o medios requeridos para ejecutar la actividad, a fin de no retrasar el tiempo de ejecución.

El personal que ejecutará esta actividad deberá de portar su EPP apropiado, así mismo se les deberá de proporcionar andamios o cualquier otro medio para garantizar las seguridad y correcta instalación de los canales.

#### V. PRUEBAS.

Se deberá de realizar pruebas de funcionalidad de los canales en presencia del Supervisor del BCN. La prueba consistirá en verter agua, como mínimo 2 bidones de agua o según lo indique la supervisión, sobre el extremo de la cubierta de techo en donde inicie la pendiente de la canaleta y en cada ubicación de la tubería de descarga vertical (bajantes) a manera de verificar toda la instalación de los canales a lo largo de toda la cubierta de techo.

#### UNIDAD DE MEDIDA.

- Esta actividad será medida en metros (m) instalados, el cual será cuantificado una vez se haya finalizado la instalación y comprobado la funcionalidad de los canales, así como también estén acabados los detalles de entrega a como se describió en párrafos anteriores.

#### C. IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA.

##### I. DESCRIPCION.

Este ítem consiste en realizar la impermeabilización de losa utilizando manto asfáltico. Antes de iniciar con la impermeabilización se deberá de tomar en cuenta los siguientes aspectos:

En el área de trabajo suspender el tránsito de personal en la zona a impermeabilizar. Proteger el área contra caída de objetos. Detener todo trabajo externo a la impermeabilización finalizado (pintura, instalación de equipos, instalaciones eléctricas, instalación de bajantes, etc).

En la superficie se deberá de remover el sello existente en al menos un 90%, utilizando medios mecánicos auxiliares (discos, espátula, etc.) con el fin de dejar la losa de concreto lo más expuesto. La losa debe estar limpia, libre de escombros, suciedad, barro, etc. Y totalmente seca. Debe estar sin fisuras y/o protuberancias, para así lograr que sea lo más pareja posible y obtener una buena adherencia del manto, evitar empozamientos. En caso de existir fisuras estas se deberán tratar mediante el uso de productos adecuados, dependiendo del tipo de fisura. Utilizados rellenos de materiales elásticos en fisuras activas. En fisuras pasivas se rellenarán con morteros o resinas en el caso de fisuras superficiales, y mediante inyección de resinas en caso de fisuras profundas.

##### II. MATERIALES.

- **Manto asfáltico:** Membrana impermeable prefabricada de asfalto modificado APP (Polipropileno Atáctico) provista con un refuerzo central de poliéster no tejido de alta resistencia. Con acabado de gravilla mineral en color rojo. El espesor del manto será de 4.0mm, el refuerzo de poliéster tendrá una densidad de 180 gr/m<sup>2</sup>.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- **Ajuste de Piso Microconcreto:** (Cemento y Material Cero) 1:4.5 en espesor máx 3.5cm, colocar clavos acero 1 1/2" @30cmA/D, aplicar SikaLatexN y membrana curadora SikaAntisol.

### III. IMPERMEABILIZACIÓN.

Antes de la instalación del manto se deberá realizar una imprimación, el producto a utilizar para la imprimación debe ser el recomendado por el fabricante en base al manto a utilizar. antes de instalar los mantos sobre la losa, una vez se haya verificado los puntos anteriores, se aplicará un impermeabilizante asfáltico para cubierta y terrazas en la proporción sugerida por el fabricante, para lograr una adecuada imprimación.

El traslape mínimo entre manto será de 10cm en todas las direcciones. Durante la instalación primero se colocará el manto en todos los bajantes, gárgolas u obras de drenajes existentes. La modulación para instalación iniciará en los puntos de drenaje hasta los extremos de la losa, en el perímetro el manto se deberá subir 20cm sobre la pared, en la junta del manto con la pared se realizará el sellado empleando un cemento asfáltico, por ningún motivo se permitirá perforar el manto asfáltico. Se deberá seguir las indicaciones del fabricante.

Cuando la losa presente tubería, bases de equipos de climatización u otro elemento fijado a ella se deberá el manto deberá subir al menos 10cms creando un cono que garantice un sello total.

### IV. EJECUCIÓN.

Previo a todo al trabajo de instalación del manto se deberá realizar una nivelación en la losa (toping) para garantizar el drenaje de la losa. El espesor mínimo del topping será de 1cm y el máximo de 3.5cm, la pendiente mínima a garantizar es 0.5%.

En este edificio se deberá levantar las bases de todas las unidades de climatización y la bandeja o soporte de cableado, para permitir colocar el manto asfáltico de forma continua.

### V. PRUEBAS.

Se deberá realizar pruebas de funcionalidad de la impermeabilización en presencia del Supervisor del BCN. La prueba consistirá en verter agua, sobre el extremo de la losa en donde inicie la pendiente hasta su desagüe vertical (bajantes).

#### FORMA DE MEDIDA.

Esta actividad será medida en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

### D. INSTALACIÓN DE CIELO RASO.

#### I. DESCRIPCIÓN.

Consiste en desinstalar el existente, el suministro e instalación del nuevo cielo raso exterior del edificio, será de material PVC. El contratista deberá de suministrar todo el equipo y herramientas necesarias para la ejecución del trabajo, asimismo tendrá que delimitar el área de trabajo.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

## II. INSTALACION.

El sistema a instalar será cielo de PVC. El nivel del cielo raso será el mismo al existente. Para la estructura de suspensión se utilizarán los perfiles metálicos tales como canal sombrero, angulares, canales de carga, etc., no se permitirá el uso de alambre galvanizado. El color y sentido de la tablilla de PVC será determinado junto al supervisor.

Los perfiles perimetrales se deberán fijar cada 40 cm, las canaletas o viguetas cada 120 cm en el mismo sentido de las tablillas y los perfiles canal sombrero se instalarán cada 60 cm en sentido contrario a las tablillas PVC y se utilizará moldura tipo C en los bordes en contacto con las paredes, en las esquinas los cortes de las molduras se efectuarán en 45 grados.

La ubicación de las luminarias de deberá conservar, se deberá reemplazar las luminarias por unas nuevas del mismo estilo, el color del marco, luz y lumen igual a las desinstaladas.

Toda la suciedad efecto de la actividad deberá ser limpiada dejando el área totalmente limpia.

### UNIDAD DE MEDIDA.

- Este ítem será medido en metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

## E. SISTEMAS DE SEGURIDAD.

### I. DESCRIPCION.

En el área de comedor está instalado parte del sistema de detección de incendios (detectores de humo, estaciones manuales y luces de aviso); esta tubería se conecta entre los edificios bancario y comedor por medio de una bandeja fijada en sus extremos a cada edificio. De igual manera, en la parte externa de los baños está instalada una luz estroboscópica bajo la fascia del edificio.

### II. INSTALACION.

Para el servicio de mantenimiento del techo, el contratista deberá coordinar con personal del área de Servicios Tecnológicos a fin de desactivar y activar cualquier sistema a afectarse.

Para la luz estroboscópica instalada bajo la fascia, previo a desinstalarse el personal del BCN procederá a desconectar el dispositivo que será reinstalado y conectado nuevamente una vez que el trabajo de instalación del cielo falso haya finalizado.

En caso de requerirse trabajo en la recámara o estructura entre el cielo falso y el techo actual que afecte el Sistema Instalado (detectores de humo, estaciones manuales y luces de aviso) el contratista debe de previo coordinar, notificar y solicitar presencia del equipo técnico de seguridad electrónica, en caso contrario, éste asumirá el costo total de la reparación y/o sustitución de la tubería, cableado y /o dispositivos.

## F. COMPROMISOS ADICIONALES.

### I. SEGURIDAD INDUSTRIAL.

El contratista deberá cumplir lo indicado en la LEY 618 LEY GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO y COMPILACIÓN DE LEYES Y NORMATIVAS EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

El EPP (Equipo de Protección Personal) será obligatorio para la seguridad del personal y prevenir accidentes laborales. Como mínimo el personal deberá de portar zapatos de cuero, casco y chaleco en los trabajos en todo momento, el uso de gafas, guantes y otros EPP estará en función del tipo de trabajo a realizar.

Para trabajos con altura mayor a 3 m será obligatorio el uso de andamios, las plataformas podrán ser de madera o metal, para madera el espesor de la tabla será de 1.5 o 2 pulgadas. Para los edificios cuya altura supere los 5m de altura será obligatorio el uso de un sistema de protección colectiva contra caídas de personas (línea de vida, redes, mallas o barandillas), además se implementará el uso de arnés de seguridad como medida de protección individual, el cual deberá de sujetarse a un punto fijo resistente de la estructura. No se realizarán trabajos en techos, andamios, torres o cualquier otro lugar que presenten riesgo de caída de altura, cuando existan condiciones de lluvias, vientos fuertes o cualquier otro riesgo que amenace la seguridad de los trabajadores.

Todo trabajos y reemplazo deben cumplir normas estándar y buenas prácticas de construcción.

## II. SEÑALIZACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.

El área de trabajo deberá estar señalizada en todo momento para tal fin se deberá emplear paneles informativos, conos y malla. Dependiendo de la actividad a realizar se deberá controlar, limitar o prohibir el paso de personas ajena al servicio.

Para delimitación de áreas se empleará como elementos obligatorios conos, cintas, malla o barreras, el uso de cinta queda estrictamente limitado para información, para limitar o cerrar el paso se empleará malla.

La señalización informativa, delimitación de áreas de trabajo entre otros, no será retirada hasta que el trabajo haya sido recibido o lo indique el supervisor.

## III. LIMPIEZA.

El área de trabajo se deberá limpiar diariamente y será acopiado en un sito previo a su desalojo. El desalojo se efectuar semanal o según lo requiera el banco.

Una vez finalizada la jornada laboral no se permitirá dejar materiales o herramientas menores en las áreas de trabajo.

Todo el material desinstalado deberá ser desalojado a un botadero autorizado por la municipalidad, todos los elementos desinstalados que el supervisor indique serán conservados por el Banco y serán trasladados a una bodega ubicada a 200 mts de la intersección Carretera Nueva León - Carretera a Xiloá.

## G. ANEXOS (SE PUEDEN ENTREGAR ELECTRÓNICOS EN PDF).

### LICITACIÓN SELECTIVA: "Mantenimiento de techo edificio del comedor"

- Sketch con detalles del Reemplazo de Canales Pluviales.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### **VISITA DE CAMPO:**

Se realizará visita de campo el día **22 de julio de 2020 a las 10:00 a.m.** en el BCN Managua, ubicado en el Km. 7 carretera sur, 100 metros al este Pista Juan Pablo II, Managua, Nicaragua, los proveedores deberán de estar puntuales a la hora indicada en la recepción principal del BCN, para su debido registro. El personal encargado de atender dicha visita de campo será el Cro. Lic. William Antonio Rodríguez Moreno, Especialista en Administración II.

Los interesados deberán remitir correo electrónico a más tardar un (1) día antes de la Visita de Campo, a las siguientes direcciones electrónicas: [jlopezg@bcn.gob.ni](mailto:jlopezg@bcn.gob.ni), [wrodriguez@bcn.gob.ni](mailto:wrodriguez@bcn.gob.ni).

### **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.**

El proveedor deberá adjuntar en su oferta 2 (dos) documentos debidamente firmados y sellados que constaten que de empresas privadas o instituciones del estado que el Contratista ha realizado servicios similares o de superiores alcances y montos al requerido. El BCN se reserva el derecho de confirmar la información presentadas.

Será responsabilidad del contratista cumplir con la Ley No. 618, Ley general de higiene y seguridad del trabajo con su personal, así como a las disposiciones administrativas internas del BCN, y deberán contar con el equipo de protección para realizar sus labores: guantes, gafas de protección, etc.

El proveedor deberá presentar en su oferta los siguientes documentos:

- Solvencia Actualizada INSS indicando estar al día con sus obligaciones Obrero Patronal
- Licencia de Operación vigente emitida por el MTI.
- Licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo (actualizada y vigente).

### **Una vez firmado el contrato y para ingresar al BCN, presentar:**

- Cronograma de ejecución.
- Detalle de herramientas, equipos y transporte.
- Listado del Personal Técnico (Nº de Cédulas).

### **COMUNICACIONES DEL CONTRATISTA.**

Comunicaciones sobre el contrato: En caso de alguna comunicación que tenga que ver con observaciones o posibles incumplimientos a cláusulas del contrato, como retrasos en la entrega y/o afines, el contratista deberá realizar una comunicación formal dirigida al Equipo Administrador de Contrato (EAC) indicados en la Resolución de Adjudicación, a través de la Gerencia de Adquisiciones. Dicha comunicación deberá estar firmada por la misma persona que firmó el contrato, en caso de no ser posible, podrá delegarse mediante Carta poder simple.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

Comunicaciones de carácter operativo y/o rutinarias durante la ejecución del contrato: Las personas naturales o su representante debidamente acreditado mediante carta de poder simple, o bien las personas jurídicas mediante su representante legal o apoderado acreditado con carta poder simple, deberán remitir una comunicación formal, una vez adjudicados, a la Gerencia de Operaciones Administrativas (GOA), indicando las personas encargadas de firmar y recibir comunicaciones de carácter operativo, como: Ordenes de Trabajo, recepción ordenes de pedido, coordinaciones de entrega, de ingresos, firmas de Actas de Recepción, entre otros.

**1. Moneda de la oferta:**

Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en moneda nacional (córdobas). 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.

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 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.

**2. Forma de Pago:**

**a) De requerir anticipo:**

El Contratista deberá presentar Garantía/Fianza de Anticipo, por un monto equivalente a los cien porcientos (100%) del valor solicitado en concepto de adelanto, y por un plazo de vigencia igual a la duración del servicio.

El BCN pagará hasta un 40% del monto total adjudicado en concepto de anticipo, el restante 60% conforme avance de los trabajos y su debido soporte.

La amortización del anticipo se aplicará conforme se presenten avalúos de avance o con la entrega y finalización del servicio a entera satisfacción del BCN.

**b) De no requerir anticipo:**

En caso que el oferente adjudicado no requiera anticipo, se cancelara 100% una vez recibido los trabajos realizados a entera satisfacción del BCN.

**Para ambos casos con anticipo o sin anticipo:**

El Contratista presentará: factura original, firmada y sellada. En caso de avances; Avalúos con actividades realizadas a la fecha del corte.

En cualquiera de los casos a) o b), se pagará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a una institución y cuenta en córdoba que el Contratista facilite para tal fin. Los soportes serán recibidos y firmados por el designado del BCN.

*re*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

Al efectuarse el último pago, se deberá adjuntar: Acta de Recepción Final firmada y sellada por el Contratista.

### **3. Tipo de Adjudicación:**

La adjudicación será total para el oferente que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el PBC.

### **4. Plazo y forma de entrega:**

Después de firmado el contrato y recibida orden de compra emitida por la Gerencia de Adquisiciones (GAD), el Contratista tiene un plazo de 180 días calendario para entregar el servicio.

La forma de entrega es por avance.

### **5. Lugar de entrega y Horario de trabajo:**

Los servicios se realizarán en el BCN Managua, en los siguientes horarios:

- Lunes a viernes de 8:00 a 11:30 a.m. y continúa de 2:00 a 6:00 p.m.
- Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

**Nota:** El Contratista podrá solicitar extender el horario de la jornada laboral y/o trabajar fines de semana o días feriados previa coordinación y autorización de la administración del BCN.

### **6. Multa por incumplimiento de contrato:**

El incumplimiento injustificado del contratista, podrá conllevar a que el Banco pueda aplicar una multa de cinco por millar (0.005) por cada día de incumplimiento hasta un máximo de diez por ciento (10%). La aplicación de la multa podrá efectuarse mediante deducciones totales o parciales a montos de facturas. Lo anterior no inhibe al BCN a la aplicación de Garantía de Cumplimiento de Contrato en caso que aplique.

### **7. Vigencia del Contrato:**

La vigencia del contrato regirá hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción del servicio y la prestación a cargo del contratista, conforme lo establecido en el artículo 227 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", sin perjuicio del periodo de vigencia de las garantías relacionadas.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

*Banco Central de Nicaragua*  
*Emitiendo confianza y estabilidad*

**60**  
ANIVERSARIO

**ANEXOS**

*Al*

*[Handwritten signature]*



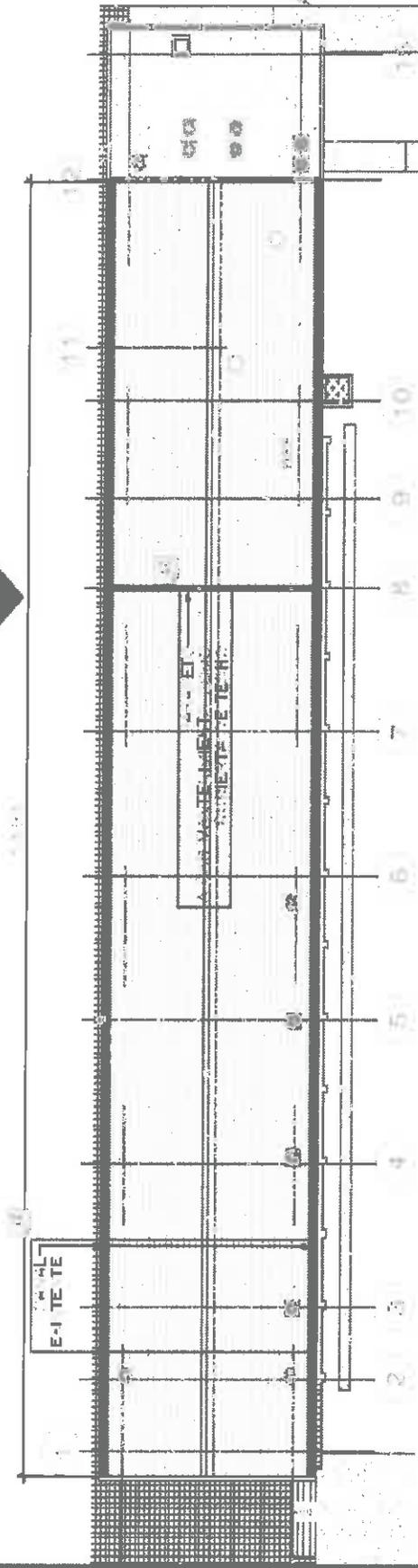
*Banco Central de Nicaragua*  
 Emittiendo confianza y estabilidad

**60**  
 ANIVERSARIO

GERENCIA DE  
 ADQUISICIONES

ITEM EA-300 REEMPLAZO DE CANALES PLUVIALES (EDIFICIO COMEDOR)

ACCESO PRINCIPAL



CANALES A DESINSTALAR

*XP*

*[Handwritten signature]*

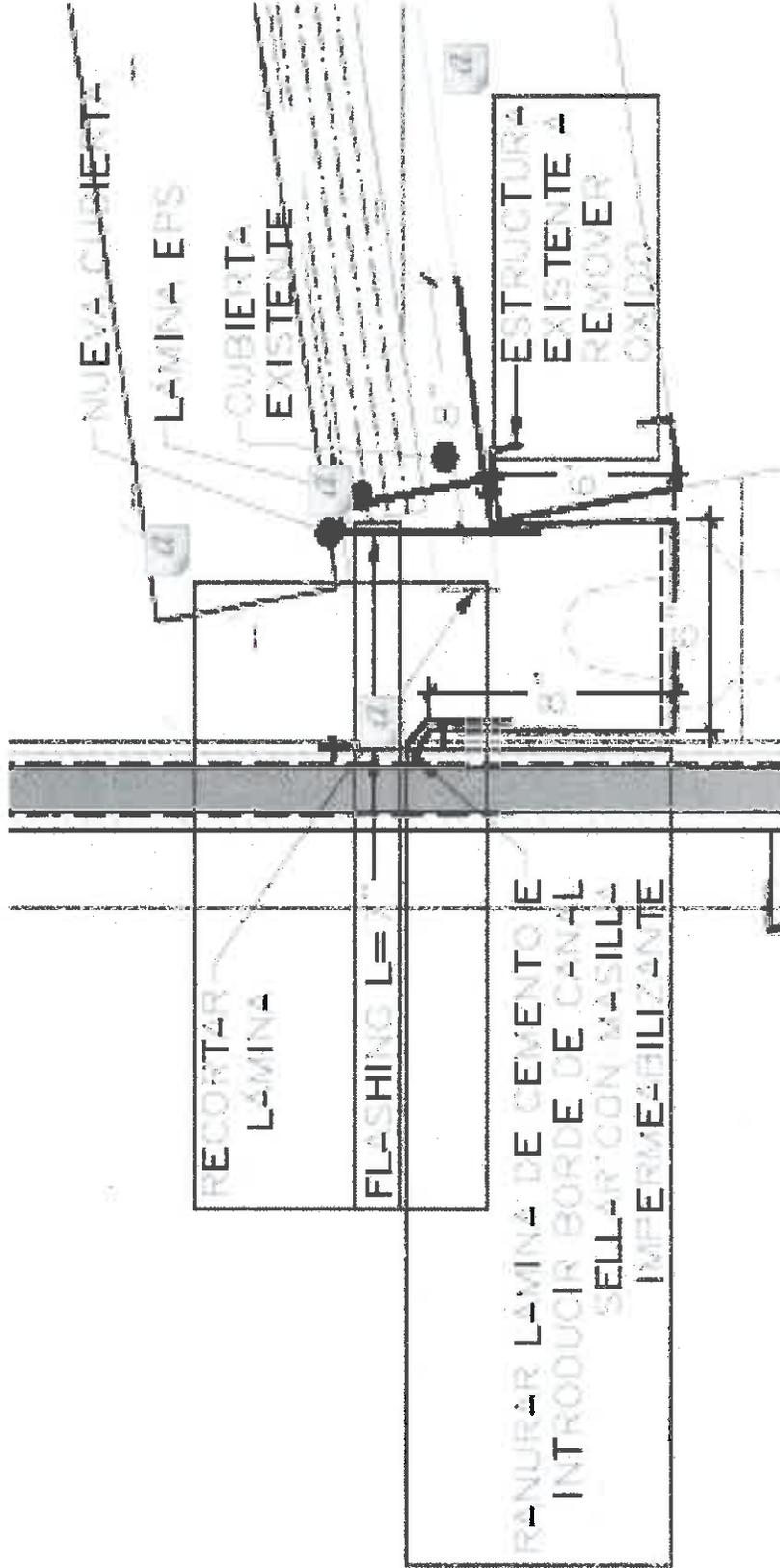
40



*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**60**  
ANIVERSARIO

GERENCIA DE  
ADQUISICIONES



DETALLE DE CANAL

AF

AF



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**PARTE 3 – Contrato SERVICIOS GENERALES**  
**Sección VI. Modelo de Contrato.**

**[El presente modelo contiene cláusulas mínimas, pudiendo el Contratante ajustarlas al objeto contractual específico, incorporar o suprimir las que no correspondan a la naturaleza de la contratación]**

Nosotros: [GENERALES DEL REPRESENTANTE DEL BCN], actuando en nombre y representación de [Agregar Nombre/Denominación de la Entidad que representa], quien en lo sucesivo, para los efectos del presente Contrato se denominará “El Contratante”, y [Identificar al Contratista, sus generales de Ley, documento de identificación], actuando en nombre y representación de [Agregar Razón Social/Denominación de la Empresa representada], quien en lo sucesivo, para los efectos del presente Contrato se denominará “El Contratista”. Ambas partes, confirman y reconocen poseer la capacidad legal para contratar y obligarse, en especial para la suscripción del presente Contrato, regulado bajo las cláusulas siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: REPRESENTACIÓN. -**

Expresa el Contratante que es competente para celebrar el presente contrato, y representar al Banco, facultades que le han sido conferidas mediante: la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y su Reglamento General, el Decreto N° 75-2010; con domicilio fiscal en la ciudad de Managua Kilómetro Siete Carretera Sur, 300 metros arriba, Pista Juan Pablo II, misma que señala para los fines y efectos legales de este Contrato.

Por su parte, el Contratista manifiesta que posee la capacidad jurídica para contratar y obligarse al cumplimiento total de los términos de este contrato en nombre y representación de [Agregar Razón Social/Denominación de la Empresa representada], lo que demuestra con:

1. Testimonio de Escritura Pública [No. --] otorgada ante el Notario [Nombre Notario/Lugar, hora y fecha de Escritura Pública], e inscrita bajo el [No.--, páginas --, tomo --];
2. Testimonio de Escritura Pública [No. --] de Constitución de y Estatutos, otorgada ante el Notario [Nombre Notario/Lugar, hora y fecha de Escritura Pública], e inscrita bajo [No.--, páginas --, tomo --], sociedad organizada y existente de conformidad con las leyes de la República de Nicaragua,
3. Con Registro Único de Contribuyente [No. --], con domicilio fiscal en la ciudad de Managua [indicar dirección exacta], misma que señala para los fines y efectos legales de este Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES. -**

Mediante Resolución de Inicio No. \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_, la Administración Superior del Banco Central de Nicaragua acordó dar inicio al proceso de \_\_\_\_\_. El presente proceso se adjudicó mediante Resolución de Adjudicación No. \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ del BCN, donde se adjudicó de forma \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, de acuerdo a la aplicación de la metodología de evaluación resultó ser la mejor oferta, ajustada a las especificaciones técnicas solicitadas por el Contratante en el Pliego de Bases y Condiciones o carta de invitación.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.-**

El Contratante encomienda al Contratista y éste se obliga a prestar [especificar los servicios a prestar], conforme con lo establecido en la oferta técnica y oferta económica presentada por el Contratista que forma parte integral del presente contrato.

Las partes dejan claramente establecido que la naturaleza del presente contrato, es de ÍNDOLE ADMINISTRATIVO dentro del marco de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010, Reglamento a la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

### **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA**

El Contratista se obliga a prestar los servicios objeto del presente Contrato conforme:

#### **1. Plazo y forma de entrega:**

Después de firmado el contrato y recibida orden de compra emitida por la Gerencia de Adquisiciones (GAD), el Contratista tiene un plazo de 180 días calendario para entregar el servicio.

La forma de entrega es por avance.

#### **2. Lugar de entrega y Horario de trabajo:**

Los servicios se realizarán en el BCN Managua, en los siguientes horarios:

- Lunes a viernes de 8:00 a 11:30 a.m. y continúa de 2:00 a 6:00 p.m.
- Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

**Nota:** El Contratista podrá solicitar extender el horario de la jornada laboral y/o trabajar fines de semana o días feriados previa coordinación y autorización de la administración del BCN.

#### **3. Multa por incumplimiento de contrato:**

El incumplimiento injustificado del contratista, podrá conllevar a que el Banco pueda aplicar una multa de cinco por millar (0.005) por cada día de incumplimiento hasta un máximo de diez por ciento (10%). La aplicación de la multa podrá efectuarse mediante deducciones totales o parciales a montos de facturas. Lo anterior no inhibe al BCN a la aplicación de Garantía de Cumplimiento de Contrato en caso que aplique.

#### **4. Vigencia del Contrato:**

La vigencia del contrato regirá hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción del servicio y la prestación a cargo del contratista, conforme lo establecido en el artículo 227 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", sin perjuicio del periodo de vigencia de las garantías relacionadas.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

#### **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.**

El Contratante pagará al Contratista, por la prestación de servicios, objeto de este Contrato, el valor total de [ agregar valor del contrato en cifras y letras, en moneda de curso legal], que incluye todos los costos, tales como materiales, gastos administrativos, equipo, transporte, impuestos, tasas, derechos, seguros y demás cargas conforme a las Leyes de Nicaragua, así como cualquier anticipo, si corresponde.

**FORMA DE PAGO:** Los pagos serán conforme:

**a) De requerir anticipo:**

El Contratista deberá presentar Garantía/Fianza de Anticipo, por un monto equivalente a los cien porcientos (100%) del valor solicitado en concepto de adelanto, y por un plazo de vigencia igual a la duración del servicio.

El BCN pagará hasta un 40% del monto total adjudicado en concepto de anticipo, el restante 60% conforme avance de los trabajos y su debido soporte.

La amortización del anticipo se aplicará conforme se presenten avalúos de avance o con la entrega y finalización del servicio a entera satisfacción del BCN.

**b) De no requerir anticipo:**

En caso que el oferente adjudicado no requiera anticipo, se cancelara 100% una vez recibido los trabajos realizados a entera satisfacción del BCN.

**Para ambos casos con anticipo o sin anticipo:**

El Contratista presentará: factura original, firmada y sellada. En caso de avances; Avalúos con actividades realizadas a la fecha del corte.

En cualquiera de los casos a) o b), se pagará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a una institución y cuenta en córdoba que el Contratista facilite para tal fin. Los soportes serán recibidos y firmados por el designado del BCN.

Al efectuarse el último pago, se deberá adjuntar: Acta de Recepción Final firmada y sellada por el Contratista.

#### **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO. -**

El Contratista para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 67 de la Ley Número 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, y el artículo doscientos once (art. 211) del Reglamento, debe presentar a satisfacción del Contratante GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO por un monto de [porcentaje calculado sobre la base del monto del contrato o monto fijo], con plazo de vigencia de [indicar plazo a partir del --].



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

Esta garantía será ejecutada total o parcialmente, en sede administrativa, a favor del Contratante cuando el Contratista incumpla sus obligaciones contractuales.

La devolución de esta Garantía se efectuará cuando exista una recepción definitiva y satisfactoria por parte del Contratante que indique que el contratista no tiene obligaciones pendientes de entregar y se hubiesen rendido las garantías post contractuales pactadas, así como los informes correspondientes que demuestren la inexistencia de deudas a cargo del Contratista.

El Contratista garantizará que la garantía de cumplimiento sea válida y exigible hasta la entrega de la obra y reparación de cualquier defecto. En cualquier caso, el Contratista deberá prorrogar el período de validez de la garantía de cumplimiento hasta que se termine la entrega total de la obra y se reparen los defectos indicados por el Contratante. Cuando se ajuste el valor del contrato, el Contratista, a solicitud del Contratante, procederá sin demora

#### **CLAUSULA SÉPTIMA: GARANTÍA/FIANZA DE ANTICIPO. -**

En caso aplique que el BCN efectúe un pago anticipado, el Contratista debe rendir a satisfacción del Contratante Garantía/Fianza de Anticipo, por la cantidad equivale al cien por ciento (100%) del valor adelantado para iniciar la ejecución del presente contrato, y por el plazo de vigencia que corresponde con la amortización total del mismo. Esta garantía se computará al valor total del contrato del BCN.

Los pagos serán ajustados para deducir las amortizaciones de anticipo y las retenciones que correspondieren. Dicho anticipo se otorgará al contratista adjudicado que lo haya solicitado en su oferta. (En caso de haber anticipo detallar los porcentajes de desembolso conforme los términos de contratación).

Esta garantía, deberá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo cubriendo siempre el máximo del saldo deudor y estará vigente hasta su total amortización.

Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía de anticipo por el monto de un cien por ciento (100%) del mismo, cuya vigencia será por 8 meses. Esta garantía cubre hasta finalizar todo el servicio o Firmada Acta de Recepción Final.

#### **CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍA/FIANZA DE CALIDAD Y/O GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS. -**

Del 5% con una vigencia de un (1) año, a partir de la recepción final del servicio, la garantía comprenderá cualquier reparación o reclamo posterior a la recepción final del servicio.

#### **CLAUSULA NOVENA: ATRIBUCIONES DEL CONTRATANTE. -**

El Contratante tendrá:

1. los derechos contractuales que resulten del contrato administrativo celebrado, así como la potestad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
2. Ejercerá las prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables con el exclusivo objeto de proteger el interés público, siendo estas las siguientes:

AP



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

2.1. La potestad para modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato;

2.2. Potestad para ampliar unilateralmente los contratos sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del contrato original, 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;

2.3. La potestad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan al Contratista particular si hubiere mérito;

2.4. La potestad para rescindir el contrato por incumplimiento del Contratista particular de una condición esencial del mismo;

2.5. Imponer multas y ejecutar garantías acordadas en el contrato, cuando el Contratista no cumpla con sus obligaciones.

3. Podrá nombrar un equipo conformado por profesionales con calidad técnica, que asuman la responsabilidad de administrar, conducir y controlar oportunamente la ejecución contractual, tomar las providencias necesarias para que el Contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones explícitas e implícitas en este. Corresponde a dicho equipo verificar el cumplimiento del objeto de la contratación conforme su capacidad técnica, así como el resto de funciones conforme lo establezca el marco normativo de la materia con el fin de advertir, a quien corresponda de acuerdo con el régimen interno, la conveniencia de introducir modificaciones, o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las Garantía/Fianzas o bien la terminación del contrato cuando advierta fundamento para ello.

La ausencia del ejercicio de las facultades de dirección y control por parte del Contratante, no exime al Contratista de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive.

#### **CLAUSULA DÉCIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -**

A. Derechos. El Contratista tendrá derecho a:

1. A la plena ejecución de lo pactado, salvo modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral ejecutadas de conformidad a las prerrogativas consignadas en Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

2. Derecho al pago conforme lo convenido en este Contrato y recibido a entera satisfacción por el contratante.

3. Derecho a la terminación anticipada del Contrato conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.

4. Derecho a solicitar la recepción sustancial y final del servicio.

AL

AS



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

B. Obligaciones:

1. El Contratista prestará los servicios de conformidad con el Contrato y las instrucciones del Representante del Contratante.
2. Reparará cualquier defecto ofreciendo al Contratante las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.
2. El Contratista suministrará los equipos y los documentos que se especifiquen en el Contrato, así como todo el personal del Contratista necesarios para y en relación con el servicio.
3. El Contratista velará por la ejecución adecuada, la estabilidad y la seguridad de todas las operaciones y los métodos utilizados en el lugar de prestación de los servicios.
4. El Contratista debe presentar a satisfacción del Contratante Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto de [porcentaje calculado sobre la base del monto del contrato o monto fijo], con plazo de vigencia de [indicar plazo a partir del --].
5. El Contratista nombrará un Representante ante el Contratante, confiriéndole todas las facultades necesarias para que actúe en su nombre para los fines del Contrato. Salvo que el nombre del Representante del Contratista aparezca en el Contrato, éste suministrará, antes de la fecha de inicio, para su aprobación, el nombre y la información de la persona que propone como su Representante.

El Contratista no podrá revocar el nombramiento de su Representante, ni nombrar sustituto, sin el consentimiento previo del Contratante. El Representante del Contratista dedicará todo su tiempo a dirigir el cumplimiento del Contrato. Si el Representante del Contratista debe ausentarse temporalmente del lugar de prestación del servicio durante la ejecución de éstas, se nombrará a un sustituto adecuado, con el previo consentimiento del Contratante, a quien deberá darse la debida notificación.

6. El Contratista no subcontratará la totalidad de los servicios y será responsable de las acciones u omisiones de cualquier subcontratista, sus agentes o empleados, como si fueran las suyas propias. El Contratista deberá obtener el consentimiento previo del Contratante en la contratación de los subcontratistas que propongan. El Contratista notificará sobre la fecha prevista de inicio del trabajo de cada subcontratista. El Contratista se asegurará que los requisitos de confidencialidad se apliquen igualmente a todos los Subcontratistas.

7. El Contratista deberá cumplir con todas las regulaciones de seguridad aplicables, velar por la seguridad de todas las personas autorizadas a estar en el lugar de prestación de los servicios; hacer lo razonable para mantener el lugar libre de obstrucciones innecesarias a fin de evitar situaciones peligrosas para dichas personas;

8. El Contratista asumirá toda la responsabilidad por el cuidado de las instalaciones suministradas por el Contratante, desde las respectivas fechas de entrega al Contratista hasta el cese de ocupación. Si las instalaciones sufren alguna pérdida o daño mientras estén bajo la responsabilidad y cuidado del Contratista por cualquier motivo, salvo los que sean responsabilidad del Contratante, el Contratista rectificará, a su costo, la pérdida o el daño a satisfacción de la Supervisión.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

9. Durante la ejecución de los servicios, el Contratista tomará todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente, evitar daños y alteraciones en las personas y las propiedades, como consecuencia de la contaminación, el ruido y otros resultados de sus operaciones, tanto dentro como fuera del lugar de prestación de los servicios.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: DEL SUB CONTRATISTA. -**

Subcontratista es cualquier persona definida como tal en el Contrato. El Contratista no podrá encomendar, a un tercero, la ejecución total o parcial de los servicios que le fueron adjudicados. Salvo casusa justificable, en los casos que aplique, el Contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de alguna de las prestaciones a su cargo, siempre que, el Contratante lo apruebe por escrito dentro de los [cinco (5) días] de formulada la solicitud.

El Contratante, antes de aprobar la solicitud, pedirá al Equipo Administrador de Contrato y a la Supervisión un informe técnico sobre la pertinencia de la Sub Contratación y del Subcontratista. El subcontratista deberá reunir las mismas condiciones exigidas para el contratista original y podrá ser requerido para presentar garantías adicionales por parte del ente contratante. Aun cuando se autorice la subcontratación, el Contratista adjudicado es el único responsable de la ejecución total del contrato. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Contratante. No obstante, el subcontratista que incumpla sus obligaciones será sancionado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, previo cumplimiento del debido proceso.

Las subcontrataciones podrán efectuarse preferentemente con las micros, pequeñas y medianas empresas. El Contratista pagará al Subcontratista los montos de los recibos aprobados por el Contratista y que la Supervisión certifique como pagaderos de conformidad con el subcontrato. Antes de emitir un certificado de pago que incluya un monto pagadero a un Subcontratista, la supervisión podrá solicitar al Contratista demuestre razonablemente que el Subcontratista ha recibido todos los montos adeudados de conformidad a los certificados de pago cancelados, menos las deducciones aplicables por retención u otros conceptos.

Todo subcontrato establecerá el arbitraje como procedimiento para la solución de los conflictos que puedan surgir entre El Contratista y el Subcontratista, sujetándose a la forma estipulada en este Contrato para dirimir discordias entre El Contratante y El Contratista. El sub-contratista responderá solidariamente con el contratista original, por la parte del contrato que le hubiere sido subcontratado.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PERSONAL. -**

1. El Contratista deberá contratar todo el personal de origen nacional o de otra procedencia, y asumir su remuneración, alimentación, transporte, alojamiento y demás obligaciones indicadas en su oferta. El personal contratado debe contar con las calificaciones y la experiencia adecuadas.

2. El Contratista deberá pagar niveles salariales y adoptar condiciones de trabajo que no sean inferiores a las establecidas para la profesión o la industria en el país. De no haber niveles salariales ni condiciones laborales aplicables, el Contratista pagará niveles salariales de acuerdo a condiciones no inferiores al nivel general de remuneraciones observadas localmente por otros Contratantes cuyo negocio o industria sean similares a la del Contratista.

AL

Handwritten signature or mark in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

3. El Contratista informará a su personal acerca de su obligación de pagar impuestos sobre la renta respecto a sus sueldos, salarios, subsidios y cualesquier otro beneficio gravable en virtud de las leyes vigentes en ese momento, y el Contratista cumplirá las obligaciones que por ley le correspondan en relación a las respectivas deducciones.
  4. El Contratista no contratará, ni tratará de contratar, personal que forme parte del personal del Contratante.
  5. El Contratista cumplirá con todas las Leyes laborales pertinentes aplicables a su personal, incluidas las Leyes en materia de empleo, salud, seguridad, bienestar social, inmigración y emigración, permitiendo gocen de todos sus derechos legales.
  6. El Contratista exigirá a sus empleados que obedezcan las leyes aplicables, incluidas aquellas relacionadas con la higiene y la seguridad en el lugar de trabajo.
  7. En el lugar de prestación de los servicios no se trabajará en días localmente reconocidos como de descanso, ni fuera de las horas regulares de trabajo que se establezcan en los datos del contrato, a menos que el Contratante lo apruebe, o cuando trabajo sea inevitable o necesario para la protección de la vida, la propiedad o para la seguridad del sitio de los servicios, en cuyo caso el Contratista informará inmediatamente a la Supervisión.
  8. El Contratista tomará, en todo momento, todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del personal.
  9. El Personal del Contratista contará con las calificaciones, aptitudes y experiencia adecuadas en sus respectivos campos de actividad u ocupaciones. El Contratante podrá exigir al Contratista despida a cualquier persona empleada, incluido el Representante del Contratista si procede, cuando realicen sus labores en forma incompetente o negligente, o no cumpla las disposiciones establecidas en el Contrato, u observe un comportamiento perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente. El Contratista nombrará en su reemplazo a otra persona calificada.
  10. El Contratista no empleará de ningún modo a menores en trabajos que pudieran resultar peligrosos o puedan interferir en su educación, o sea perjudicial para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social. Cuando las leyes laborales del país tengan normas para el empleo de menores, el Contratista debe cumplir estas leyes.
  11. El Contratista deberá basar la relación laboral en el principio de igualdad de oportunidad y trato justo, y no deberá discriminar en cuanto a contratación, compensación (incluyendo salarios y beneficios), condiciones de trabajo y términos de referencia, acceso a entrenamiento, ascensos, terminación de empleo o retiro y disciplina. No se considerarán como actos de discriminación las medidas especiales de selección de un trabajo en particular basado en requerimientos inherentes del trabajo.
- a aumentar o reducir, según corresponda, el valor de la garantía de cumplimiento.

AP

te

g



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: NORMAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. -**

Los servicios proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en [indicar cláusula contractual o documento integrante del mismo]. Cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada. Cuando el Contrato haga referencia a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RENOVACIÓN. -**

Las partes de mutuo acuerdo convienen en que el presente contrato podrá renovarse hasta por dos veces consecutivas, previa evaluación por parte del Contratante del desempeño del Contratista en la prestación satisfactoria de los servicios. Para ello, el Contratante deberá notificar esta decisión al Contratista antes del vencimiento del contrato para acordar aspectos evaluativos del desempeño y posteriormente el alcance de la renovación contractual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ÓRDENES DE CAMBIO Y ENMIENDAS AL CONTRATO. -**

El Contratante podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Contratista, en uno o más de los siguientes aspectos:

- a) sea disminuyendo o ampliando el valor del contrato sin exceder el veinte por ciento (20%) de su monto original, 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.
- b) Cualquiera de estos cambios causará el ajuste equitativo al Precio del Contrato o a la Lista de Servicios, Actividades, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. No se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito acordada por ambas partes.
- c) Cualquier otra modificación o cambio necesario en el contrato para la ejecución del mismo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS. -**

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Contratista encontrare condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos, derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor o de una causa justificada de que no se pudiese evitar, el Contratista informará prontamente y por escrito al Contratante sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Contratista, el Contratante por medio de las instancias correspondientes evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Contratista. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PENALIDADES. -**

El incumplimiento injustificado del contratista, podrá conllevar a que el Banco pueda aplicar una multa de cinco por millar (0.005) por cada día de incumplimiento hasta un máximo de diez por ciento (10%). La aplicación de la multa podrá efectuarse mediante deducciones totales o parciales a montos de facturas. Lo anterior no inhibe al BCN a la aplicación de Garantía de Cumplimiento de Contrato en caso que aplique.

**CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CESIÓN DE DERECHOS Y POSICIÓN CONTRACTUAL. -**

El Contratista no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del contrato. De ser necesario, el Contratista podrá ceder el contrato solamente si:

- a) el Contratante expresamente lo autoriza, mediante acto motivado que indique las razones de interés público que justifiquen su decisión. La persona a cuyo favor se ceda el contrato deberá reunir las mismas condiciones exigidas al Contratista cedente y podrá ser requerido para presentar Garantía/Fianzas adicionales por parte del Contratante
- b) La cesión del presente contrato se hará observando la forma establecida en el Derecho Común. La cesión no libera al Contratista de responsabilidad respecto al cumplimiento del contrato. El Contratista no podrá sin consentimiento del Contratante traspasar, ceder o gravar los pagos que ha de recibir en concepto de este Contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: RESPONSABILIDAD CONJUNTA Y SOLIDARIA. - (EN CASO QUE APLIQUE, CASO CONTRARIO NO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO A FORMALIZARSE)**

Si el Contratista es una asociación en participación, consorcio u otro tipo de asociación, de dos o más personas:

- (a) dichas personas serán consideradas responsables en forma conjunta y solidaria ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato;
- b) dichas personas notificarán al Contratante el nombre de su representante, quien tendrá la autoridad para obligar en forma vinculante al Contratista y a cada una de esas personas; y
- (c) el Contratista no modificará su composición ni su situación jurídica sin el consentimiento previo del Contratante.

**CLAUSULA VIGÉSIMA: CESION O RESOLUCION DEL CONTRATO. -**

Cuando sobrevenga en el Contratista una prohibición para ser oferente y contratar con el Estado, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia del Contratante, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento General.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

### **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO. -**

Por razones de interés público, las partes contratantes podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del contrato administrativo celebrado. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del Contratante o del Contratista. Sin embargo, el Contratante no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo Contratista.

### **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESCISION ADMINISTRATIVA. -**

El Contratante podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al Contratista, cuando se suscite cualquiera de las causales siguientes:

- a) Si el Contratista por causas imputables a él, no inicia los trabajos objeto del contrato dentro de la fecha convenida sin causa justificada;
- b) Si interrumpe injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por el Contratante;
- c) Si no ejecuta los trabajos de conformidad a lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por el Contratante o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por la Supervisión;
- d) Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, que a juicio del Contratante el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado.
- f) Si subcontrata partes de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito del Contratante;
- g) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización del Contratante;
- h) Si el Contratista no da las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- i) Si el Contratista cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad;
- j) Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato,
- k) por sobrevenir en el Contratista quiebra o insolvencia, o inicia un estado de liquidación o de concurso de acreedores;
- l) cuando el Contratista, su representante, su personal da u ofrece dar a cualquier persona soborno, regalo, gratificación, comisión u otra cosa de valor como incentivo o recompensa por hacer u omitir hacer cualquier acción relacionada con el Contrato, o por mostrar o no mostrar posición favorable hacia alguna persona en relación con el Contrato;
- m) En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y demás Leyes aplicables. El procedimiento para resolver el Contrato, en todo o en parte, es el establecido en el Artículo 241 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

La decisión de terminar el Contrato por parte del Contratante no perjudicará los derechos obtenidos con arreglo al Contrato. Iniciada la vigencia de la notificación de terminación el Contratante procederá a acordar o establecer el valor de los servicios y cualquier otro monto adeudado al mismo por trabajos ejecutados de conformidad con el Contrato.

**CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA. -**

Si el Contratante no cumple sus obligaciones contractuales, el Contratista podrá, notificar al Contratante hasta el debido cumplimiento. Recibida la notificación, el Contratante deberá tomar una decisión al respecto. Si el Contratante cumple con sus obligaciones, el Contratista reanudará su trabajo normal tan pronto como sea razonablemente posible. Si el Contratista sufre una demora o incurre en algún costo derivado de la suspensión de los trabajos o reducción del ritmo de trabajo, tendrá derecho a una prórroga del plazo por el tiempo de la demora, y al pago de dicho costo más utilidades, el cual será incluido en el precio del Contrato. El Contratista tendrá derecho a terminar el Contrato si:

a) cuando el Contratante incumpla o suspenda sus obligaciones por más de sesenta días calendario sin causa justa, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

b) cuando los diseños definitivos sean inejecutables o no se hubieren solucionado sus defectos;

c) cuando por circunstancias técnicas o económicas imprevistas, debidamente acreditadas, el Contratante no hubiese accedido a la terminación contractual por mutuo acuerdo. Cuando el Contratista invoque la terminación anticipada, deberá acreditar de previo ante El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días para resolver la solicitud de rescisión del contrato presentada por el Contratista. Si el Contratante no resolviere y no notificare su resolución al Contratista particular dentro del plazo antes referido, dicha omisión constituirá una situación de silencio administrativo positivo. Todo lo anterior, sin perjuicio de reconocer al Contratista los costos que hubiere derivado. Después que entre en vigencia la notificación de terminación, el Contratante deberá determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el Contrato y devolverá al Contratista la garantía de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente el Contratista para terminar el contrato.

**CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SUSPENSIÓN O RESCISIÓN UNILATERAL POR FUERZA MAYOR. -**

El Contratista no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor, es decir, un evento o situación fuera del control del Contratista que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Contratista. Tales eventos pueden incluir, entre otras guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Contratista notificará por escrito al Contratante a la brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Contratante disponga otra cosa por escrito, el Contratista continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

Sin perjuicio de cualquier otra disposición, si sobreviene un evento o circunstancia que esté fuera del control de las partes, que imposibilite a cualquiera o ambas partes cumplir sus obligaciones contractuales o que, en virtud de la ley que rige el Contrato, otorgue a las partes el derecho de ser liberadas de seguir cumpliendo el mismo, una de las partes notificará a la otra sobre dicha circunstancia quedando liberadas de seguir cumpliendo el Contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 242 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, sin perjuicio de los derechos de cada Parte respecto de cualquier incumplimiento previo del Contrato. El Contratante deberá determinar el valor de lo ejecutado y emitirá un certificado de pago indicando los montos adeudados cuyo precio se estipula en el Contrato y devolverá al Contratista la garantía de cumplimiento; otros costos o responsabilidades que dentro de las circunstancias haya incurrido razonable y necesariamente el Contratista para terminar el contrato.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO O DE ANTICIPO. -**

Cuando el Contratista incumpla las obligaciones que asume frente al Contratante, éste ejercerá su derecho de ejecutar en sede administrativa, total o parcialmente, la respectiva Garantía/Fianza de Anticipo o de Cumplimiento mediante Resolución debidamente motivada, por el monto suficiente para resarcirse de los daños ocasionados por el retraso de la contratación.

La ejecución de la Garantía/Fianza de Cumplimiento no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados con el incumplimiento del Contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, ni de las retenciones acordadas por las partes, cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios.

Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes. Cuando la ejecución de la Garantía/Fianza de Cumplimiento o de Anticipo no afecte la continuación de la ejecución del contrato, establecido el incumplimiento del Contratista parte del Equipo Administrador del Contrato o Delegado, en su caso, deberá este rendir informe técnico a la máxima autoridad administrativa, con copia del mismo al Contratista y a la Entidad que emitió la Garantía/Fianza.

El Contratista tendrá un plazo de cinco [5 días] hábiles siguientes a la respectiva notificación, para que alegue por escrito lo que tenga a bien. Vencido el plazo otorgado al Contratista, corresponde a la máxima autoridad administrativa emitir la Resolución que determina la ejecución de la Garantía/Fianza.

En este caso, el Contratista deberá rendir una nueva Garantía/Fianza, que respalde el cumplimiento o anticipo según corresponda, de sus obligaciones contractuales durante la vigencia de éste y hasta su ejecución total. Cuando se requiera prorrogar la vigencia de la Garantía/Fianza de Cumplimiento prevenida la entidad emisora y el Contratista y este no atendiera la prevención, el Contratante estará facultado para proceder a la ejecución, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto de contrato. Es obligación del Contratista mantener la vigencia de la Garantía/Fianza de Cumplimiento mientras dure el contrato. La Garantía/Fianza de cumplimiento podrá ser sustituida siempre y cuando cumpla con las formalidades establecidas en la Ley y el Reglamento en la proporción al cumplimiento del objeto de la contratación.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

Sin menoscabo de lo anterior, el Contratista no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, o terminación por incumplimiento, en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones contractuales sea como consecuencia directa del resultado de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, es decir, un evento o situación fuera del control del Contratista, es decir, que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Contratista, entendiéndose por "Caso Fortuito o Fuerza Mayor" cualquier acto o hecho que impida a la Parte afectada cumplir con sus obligaciones de conformidad con el presente Contrato si dicho acto o hecho va más allá de su control y no es resultado del dolo o culpa de la parte afectada, siempre que dicha parte no pudiera evitar dicho acto o hecho habiendo tomando aun acciones diligentes.

Sujeto al cumplimiento de las condiciones estipuladas, Caso Fortuito o Fuerza Mayor incluirá en forma enunciativa, más no limitativa, los siguientes hechos o actos que impidan el cumplimiento de la Parte afectada de sus obligaciones derivadas del presente Contrato: Fenómenos de la naturaleza tales como tormentas, huracanes, inundaciones, deslaves, relámpagos y terremotos, incendios, actos de guerra (declarada o no), disturbios civiles, motines, insurrecciones, sabotajes y terrorismo, limitaciones o restricciones por cuarentenas, aislamientos o restricciones a la libre circulación que hayan sido decretadas por autoridad competente derivadas por epidemias o pandemias. Queda expresamente entendido que Caso Fortuito o Fuerza Mayor, incluidos los derivados de la Pandemia, tales como limitaciones o restricciones por cuarentenas o aislamientos decretadas por autoridad competente, entre otras circunstancias válidamente considerada así por el Banco, no incluirá la dificultad económica o cambio en las condiciones de mercado, incluyendo dificultades en la obtención de fondos de capital o financiamiento. A menos que el Contratante disponga otra cosa por escrito, el Contratista continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación existente.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: OBLIGACIÓN DE RESPUESTA. -**

El Contratante se encuentra obligado a dar respuesta a las peticiones que formule el Contratista, relacionadas con la ejecución del contrato conforme los plazos contractuales convenidos o en su defecto dentro de los quince días siguientes a su presentación.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. -**

Forman parte del presente contrato:

- a) Las modificaciones al contrato,
- b) documentación técnica que contiene la descripción y alcance de los servicios, sus especificaciones técnicas, plan de ejecución,
- c) la oferta adjudicada y lista de precios unitarios presentada por el Contratista,
- d) Resolución de adjudicación, garantías, los estudios previos, el pliego de bases y condiciones, las certificaciones que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato, actas, informes y la correspondencia cambiada entre las partes y todo otro documento fehaciente.



GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

- e) Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

**CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -**

EL Contratante y el Contratista harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud o en relación con el Contrato, caso contrario cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de Mediación o el Arbitraje, conforme la Ley No. 540 "Ley de Mediación y Arbitraje", debiendo ser aceptado el mecanismo por la otra parte para que proceda; en caso de no llegar a un acuerdo sobre el mecanismo de solución a utilizar conforme la Ley No. 540, las partes se someterán a las normas civiles. En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje o jurisdicción civil las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades exorbitantes o actos de autoridad del Poder Público a los que se refiere el artículo 71 de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, ni aquellas que corresponda resolverse por la jurisdicción contenciosa-administrativa.

**CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD. -**

El Contratante y el Contratista deberán mantener confidencialidad absteniéndose a divulgar a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. El Contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Contratista para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Contratista no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Contratante para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA: NULIDAD DEL CONTRATO. -**

Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente, mediante resolución motivada. Los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 18 de la Ley No. 737, serán nulos y deberá procederse a su liquidación y tomar las providencias necesarias para resarcir los daños y perjuicios que fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente el Contratista y los Servidores Públicos que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento a la Contraloría General de la República.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: IDIOMA. -**

El presente Contrato ha sido redactado en español, idioma de utilizado en todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del mismo. Toda correspondencia y documentos relativos al presente Contrato, deben redactarse en este idioma.

HP

Handwritten signature and initials.



*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**60**  
ANIVERSARIO

GERENCIA DE  
ADQUISICIONES

**CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO. -**

El Contrato se regirá y estará sujeto a las Leyes de la República de Nicaragua. Para todos los efectos legales el Contratista, salvo sumisión expresa, podrá ser demandado [en el lugar donde desarrolle su actividad comercial y, si tuvieren establecimientos a su cargo en diferentes lugares, en cualquiera de ellos a elección del Contratante. También podrá ser el lugar donde la situación o relación jurídica a que se refiere el litigio, haya nacido o deba surtir efectos, siempre que en dicho lugar tengan establecimiento abierto al público o representante autorizado para actuar.]

**CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES. -**

Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito, y será confirmada a la parte que corresponda, a la siguiente dirección: [Agregar dirección del Contratante y del Contratista]. La notificación entrará en vigor en el momento de su entrega o en la fecha de entrada en vigor que se especifique en la notificación.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACIÓN. -**

Ambas partes aceptamos el presente Contrato en cada una de sus estipulaciones. En fe de lo anterior, conformes, ratificamos y firmamos en dos tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, [Agregar hora y fecha].-