

## SOLICITUD DE OFERTA

### Contratación Estándar CE-12-BFP-2022/Bienes

#### “Elaboración e Instalación de Rótulo Externo para Sucursal Chinandega, BFP”

Managua, 13 de mayo del 2022

#### Señores Oferentes:

La Unidad de Adquisiciones del Banco de Fomento a la Producción, a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de contratación estándar, de conformidad a **Resolución de Inicio N°20-2022**, les invita a presentar oferta para ejecutar el servicio **Elaboración e Instalación de Rotulo Externo para Sucursal Chinandega, BFP** financiada con fondos propios.

Banco de Fomento a la Producción emite esta Solicitud de Oferta que contiene las reglas administrativas que regirá para contratar los servicios objeto de esta adquisición.

La base legal de este procedimiento está constituida por el **Manual de Contrataciones por Giro Ordinario** relacionado con el Objeto Social del Banco y excluido de la Ley N°737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, de manera que lo no contemplado en el presente documento se rige a lo establecido en las normas en mención.

De igual forma para la determinación de los alcances y reglas que rigen este procedimiento, se han establecido criterios de evaluación para una debida administración de los riesgos, la seguridad y los controles aplicados a las Tecnologías de la Información de las entidades financieras, todo con el fin de aportar a la estabilidad y eficiencia del sistema financiero, tomando en consideración lo establecido en la Resolución N°CD-SIBOIF-500-1-2007, “Norma sobre Gestión de Riesgo Tecnológico” y lo establecido en el Art. 3 inco. 7 de la Ley 737.

- 1) Especificaciones Técnicas:** Para el servicio ofertado, su propuesta deberá incluir, como mínimo, las especificaciones técnicas, aspectos funcionales y requerimientos adicionales descritos en la sección “Especificaciones Técnicas” del Formulario de Presentación de Oferta (2) que acompaña esta solicitud.
- 2) Aclaraciones:** Es responsabilidad del oferente examinar detalladamente todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en la presente Solicitud. Los oferentes podrán solicitar a la Unidad de Adquisiciones, aclaraciones acerca del presente documento por medio físico en la siguiente dirección: De la rotonda Rubén Darío, 600 metros al este, edificio Banco de Fomento a la Producción, Telf. 2255-7474 Ext. 1180 o bien enviarlas mediante correo electrónico a: [Xavier.montes@bfp.com.ni](mailto:Xavier.montes@bfp.com.ni); con copia a [maby.bermudez@bfp.com.ni](mailto:maby.bermudez@bfp.com.ni) y [maria.rodriguez@bfp.com.ni](mailto:maria.rodriguez@bfp.com.ni). Dichas aclaraciones deberán estar dirigidas al **Licenciado Xavier Enoc Montes Viscay**, Jefe de Adquisiciones, fecha límite para recibir aclaraciones **lunes 16 de mayo 2022, hasta las 11:15 am**

3) **Documentos de Elegibilidad y Calificación del Oferente:** La oferta deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Oferta
2. Formulario de Oferta Económica
3. Formulario de Oferta Técnica
4. Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente
5. Numero RUC vigente (copia clara)
6. Solvencia Fiscal emitida por la DGI, que haga constar que esta solvente con sus obligaciones tributarias.
7. Solvencia Municipal
8. Matricula de Alcaldía 2022
9. Constancia de Responsable Directo
10. Constancia de no retención 2% IR (si aplica)
11. Constancia de no retención IMI (si aplica)
12. Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación técnica (fichas técnicas, imágenes)

El oferente que resultase **adjudicado** deberá presentar la siguiente documentación y Formularios, los cuales son de obligatorio cumplimiento previo a la emisión de la Orden de compra y/o firma de contrato:

Persona Jurídica	Persona Natural
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Escritura de Constitución Social, Estatutos y Reforma (si fuera el caso); todos debidamente inscrito en el Registro Público Mercantil.</li> <li>2. Copia de Cédula de Identidad de Representante Legal</li> <li>3. Poder de Representación Legal inscrito R.P.</li> <li>4. Dos constancias actualizadas de referencias comerciales.</li> <li>5. Perfil Integral del Proveedor Jurídico.</li> <li>6. Declaración Notariada de Identificación de Beneficiario Final, cual deberá expresarse:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombres y apellidos de los socios de la persona Jurídica caso de haber otras personas jurídicas, deberá identificarse los socios de estas hasta llegar a las personas naturales)</li> <li>b) Tipo y numero del documento oficial de identificación de socios.</li> <li>c) Nacionalidad</li> <li>d) Domicilio Legal.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución como Comerciante (Emitido por el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil).</li> <li>2. Fotocopia de Cédula de Identidad.</li> <li>3. Formulario del Perfil Integral del Proveedor Natural (PIP).</li> <li>4. Formulario de Beneficiario Final.</li> <li>5. Dos Constancias de Referencias Comerciales</li> </ol>

4) **Moneda de la Oferta:** 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 vigente a la fecha de apertura.

- 5) **Período de Validez de la Oferta:** Su oferta debe ser válida por un período mínimo de **30 días**, contados a partir de la fecha límite establecida para la recepción de esta. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por BFP por incumplimiento al presente documento.

Por lo cual en circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, BFP podrá solicitarle a los Oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta.

- 6) **Presentación de Oferta:** El Oferente tiene la opción de presentar su ofertar en físico o vía electrónica. En caso de presentar su oferta en físico, deberá presentar un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Las ofertas presentadas en físico como las presentadas vía correo electrónico deberán constar en todas sus páginas la firma, rubrica, sello y estar debidamente foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página.

En el caso de las ofertas que sean presentadas en físico, deberán ser entregadas en un solo sobre cerrado en forma inviolable y debidamente identificado de la manera siguiente:

- Llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- Estar dirigidos al Adquirente y llevar la dirección del contratante;
- Llevar la identificación específica del número de procedimiento de contratación y cualquier otra identificación que se indique.

En caso de enviar ofertas por correo electrónico, dichas ofertas deberán ser escaneadas a color, y todas sus páginas deberán estar rubricadas y selladas. El Formulario de Oferta deberá venir debidamente firmado y sellado por el Representante legal.

Los oferentes deberán llenar todos y cada uno de los formularios adjuntos. A excepción del **formulario PIP** que será llenado **únicamente por el oferente adjudicado**, el cual debe entregar el original en el BFP, firmado, sellado y con todos los campos llenos. El hecho de no presentarlo o presentarlo incompleto, será causal para el rechazo de su oferta.

- 7) **Plazo Límite para Recibir Ofertas:** El plazo límite para la presentación de las ofertas **será el día martes 17 de mayo 2022, hasta las 11:30 am.**, en la Unidad de Adquisiciones del Banco de Fomento a la Producción, en la siguiente dirección: De la rotonda Rubén Darío, 600 metros al este, edificio Banco de Fomento a la Producción o bien enviarlas mediante correo electrónico a [xavier.montes@bfp.com.ni](mailto:xavier.montes@bfp.com.ni) con copia a [maria.rodriguez@bfp.com.ni](mailto:maria.rodriguez@bfp.com.ni) y [maby.bermudez@bfp.com.ni](mailto:maby.bermudez@bfp.com.ni) **dirigidas al Lic. Xavier Montes Viscay Jefe de Adquisiciones.**

- 8) **Oferta Tardía:** El Adquirente no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para su presentación, misma que será devuelta al Oferente remitente.

- 9) **Apertura de Ofertas:** La apertura de ofertas será realizada únicamente por el Comité de Contrataciones de Giro Ordinario, quien levantará Acta que contendrá los datos generales del oferente, precio, plazo de ejecución, entre otros.

- 10) **Evaluación y Recomendación de las Ofertas:** El Comité de Contrataciones de Giro Ordinarios será el encargado de analizar, evaluar y recomendar mediante informe a la autoridad delegada para su adjudicación conforme a los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.
- 11) **Método de Evaluación:** La evaluación consistirá en determinar primero si las ofertas recibidas incluyen la documentación requerida, cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en el presente documento y las especificaciones técnicas de acuerdo con lo siguiente:

Examen Preliminar: El Comité de Contrataciones de Giro Ordinario examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente presentados, firmados y si en general, las ofertas están en orden, aplicando el criterio Cumple/No Cumple en la presentación de cada uno de los Documentos de Elegibilidad y Calificación del Oferente.

Evaluación Técnica: El Comité Contrataciones de Giro Ordinario examinará las ofertas en lo referido a los servicios solicitados, aplicando el criterio Cumple/No Cumple en cada una de las condiciones técnicas que se detallan a continuación. El no presentar una de las condiciones descritas será motivo de rechazo de la oferta.

Evaluación Económica: Aplicación del 100% a la oferta económica más baja, aplicando un puntaje inversamente proporcional en relación con la oferta menor presentada. El puntaje final para cada oferta se analizará mediante el empleo de la siguiente fórmula:

$$MO = 100 \times OMc / MOa$$

OMc : Oferta con Menor costo  
MOa : Monto de la Oferta analizada  
MO : Puntaje del Monto de la Oferta.

- 12) **Negociación del Precio:** En base al art. 61 de la Ley N° 737 LCASP y Circular Administrativa DGCE/SP/11-2014, el Banco de Fomento a la Producción podrá realizar negociación del precio de la oferta, a fin de ajustarlo de la mejor manera al interés público, durante el período de evaluación, con las personas proveedoras que hayan cumplido en un 100% con las especificaciones técnicas y generales, en caso de ser necesario, a solicitud del área requirente.
- 13) **Adjudicación y Emisión de Orden de Compra:** **La adjudicación será total.** Razón por la cual los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los alcances solicitados. La Máxima Autoridad una vez recibido el Informe de Evaluación y Recomendación, procederá a adjudicar, suspender, cancelar o declarar desierta la contratación mediante Resolución, misma que será notificada a los proveedores participantes.

Una vez adjudicado se procederá a la firma del contrato y/o notificación de Orden de compra a más tardar cinco (05) días hábiles después de la notificación de Adjudicación.

- 14) **El Plazo de Entrega/Ejecución:** Según lo indicado en las especificaciones técnicas, las cuales empezarán a contarse a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Compra.

- 15) **Multas:** Si el proveedor cumple de manera tardía o de manera defectuosa con la orden de compra, el Banco de Fomento a la Producción podrá aplicar una multa por cada día de retraso equivalente al 0.5%, hasta un monto máximo del 10% del valor de la orden de compra o contrato, de igual manera se reserva el derecho de anular la orden de compra/contrato y realizar la re-adjudicación según el orden de prelación que corresponda.
- 16) **Forma de Pago:** El pago será realizado mediante trámite de cheque/ transferencia al número de cuenta que el proveedor indique en su oferta.
- 17) **Garantías:** El proveedor Adjudicado deberá presentar **Garantía de Equipo.**

Adjunto las especificaciones técnicas del servicio a adquirir.

Sin más a que hacer referencia.

Atentamente,



**Lic. Xavier Enoc Montes Viscay**  
Jefe de Adquisiciones

## FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA (1)

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

Proceso No.:

Nombre del Proceso:

A: **Banco de Fomento a la Producción**

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado la Solicitud de Oferta, los suscritos ofrecemos cumplir con todo lo dispuesto, de conformidad con dichos documentos, por la suma de *(monto total de la oferta en palabras y en cifras)*.

Convenimos en mantener esta oferta válida por un período de *(números)* días a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas conforme a lo establecido en la Solicitud de Oferta; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

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

La sola presentación de esta oferta significa el reconocimiento y aceptación expreso del Oferente a los alcances, condiciones, requisitos y obligaciones contenidos en la Solicitud de Oferta.

Tiempo de ejecución: \_\_\_\_\_

N° Cuenta Bancaria: \_\_\_\_\_

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciba.

Fechado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
*Nombre, Firma y Sello  
Representante Legal*

## FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA TECNICA (2)

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

Proceso No.: \_\_\_\_\_

Nombre del Proceso: \_\_\_\_\_

1	2	3
ID	Descripción Presentada	Descripción Ofertada
1		
2		
3		
4		

\_\_\_\_\_  
*Nombre, Firma y Sello  
Representante Legal*

**FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA (3)**

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

Proceso No.: \_\_\_\_\_

Nombre del Proceso: \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	
ID	Descripción Del Servicio	Cant.	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Monto Total	Observaciones
1							
2							

\_\_\_\_\_  
*Nombre, Firma y Sello  
Representante Legal*



## Alcances

### Para Contratación de proveedor de rótulos publicitarios de BFP Sucursal Chinandega

#### 1.- Elaboración de rótulo luminoso para fachada en Letras Corpóreas

- ✓ **Ubicación:** Chinandega, entre la 3era Calle Sur y 1era Avenida, Calle Sarmiento, Frente a Super Express, ubicación esquinera.
- ✓ **Tamaño y/o dimensiones:** Rótulos de letras corpóreas de 4.1 metros de largo por 80 centímetros de alto (Fascia elaborada en lámina playroc de 10 milímetros de grosor). *(Nota: Las medidas de la parte frontal de la fascia donde se colocaría el Rótulo tiene 1 metro de altura por 4.80 metros de largo).*
- ✓ **Contenido:** Logo tipo del bfp y nombre completo del banco (se les proporcionará Tipografía y paleta de colores Pantone según Manual de Marca del Banco)
- ✓ **Estructura:** Letras retroiluminadas con módulos Led (iluminación frontal) y cuerpo metálico en 3D Y ancladas a la fachada en módulos individuales con pernos.
- ✓ **Transporte:** El proveedor del servicio instalará en la ciudad de Chinandega en la dirección indicada el rotulo incluyendo transporte de personal, materiales y accesorios.
- ✓ **Encendido del rotulo:** de dos formas: con fotoceldas y apagador incluido.
- ✓ Proveedor garantizará la instalación eléctrica.
- ✓ El rotulo descrito debe quedar alimentado eléctricamente.
- ✓ **Proveedor suministrará cable, apagadores, breaker para el funcionamiento del rótulo y su instalación en el panel eléctrico.**
- ✓ Proveedor proporcionara muestra del material a instalar.

## 2.- Elaboración de rótulo de bandera para sucursal bfp Chinandega

- **Ubicación:** Chinandega, entre la 3era Calle Sur y 1era Avenida, Calle Sarmiento, Frente a Super Express, ubicación esquinera.
- **Estructura:** Rótulo estilo bandera en la caja metálica luminosa, ambos lados, con lona digital, base de tubo redondo de 6 pulgadas y 4.60 metros de altura máxima (con posible variante en la altura a la hora de la instalación por la altura del tendido de distribución eléctrica).
- **Pintura:** tubo y caja pintado en color gris con pintura de aceite.
- **Tamaño y/o dimensiones:** el rotulo de caja luminosa debe contar con 1.53 metros de alto por 3.50 metros de largo, y un ancho de 0.30 centímetros.
- **Contenido:** Logo tipo del bfp y nombre completo del banco (se les proporcionará Tipografía y paleta de colores Pantone según Manual de Marca del Banco)
- **Transporte:** El proveedor del servicio instalará en la ciudad de Chinandega en la dirección indicada el rotulo incluyendo transporte de personal, materiales y accesorios.
- **Encendido del rotulo:** de dos formas: con fotoceldas y apagador incluido
- Proveedor garantizará la instalación eléctrica.
- El rotulo descrito debe quedar alimentado eléctricamente.
- **Proveedor suministrará cable, apagadores, breaker para el funcionamiento del rótulo y su instalación en el panel eléctrico.**
- Proveedor proporcionara muestra del material a instalar.