ENATREL
Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica

2026 47 19 VIVA SANDINO! Siempre + allá!

EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA (ENATREL)

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

LICITACIÓN SELECTIVA Nº LS-07-2026-ENATREL

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES TONER, FUSORES, TAMBORES, BOTELLAS DE TINTA, CILINDRO, KIT DE MANTENIMIENTO, CINTAS Y CARTUCHOS"

Septiembre, 2026

Oficina de Adquisiciones
Rotonda Centroamérica 700 m al oeste, Managua, Nicaragua
Teléfonos (505) 2252-7400 y 2252-7500, Extensión No.4100
brgomez@enatrel.gob.ni www.enatrel.gob.ni

ENATREL
Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica

Índice General

Contenido

Índice General ____ 2

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL) ____ 22

PARTE 2- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS ____ 26

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación ____ 26

Sección IV. Especificaciones Técnicas ____ 31

Sección V. Formularios del Ofertas ____ 35

PARTE 3 - Contrato ____ 39

Sección VI. Modelo de Contrato ____ 39

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN
CRONOGRAMA

LICITACION SELECTIVA Nº LS-07-2026-ENATREL "ADQUISICION DE CONSUMIBLES TONER, FUSORES, TAMBORES, BOTELLAS DE TINTA, CILINDRO, KIT DE MANTENIMIENTO, CINTAS Y CARTUCHOS"

LICITACIÓN SELECTIVA No. LS-07-2026-ENATREL "ADQUISICION DE CONSUMIBLES TONER, FUSORES, TAMBORES, BOTELLAS DE TINTA, CILINDRO, KIT DE MANTENIMIENTO, CINTAS Y CARTUCHOS"

No.	Diligencias	Fecha	Hora	Lugar
1	**Convocatoria.**	**martes, 22 de septiembre de 2026**		
2	Reunión de Homologación	viernes, 25 de septiembre de 2026	**10:00 a.m**	**Auditorio Central de ENATREL**
3	Recepción solicitudes de aclaración.	viernes, 25 de septiembre de 2026	**2:00 p. m.**	Oficina de Adquisiciones.
4	Respuesta a solicitudes de aclaración.	martes, 29 de septiembre de 2026		
5	**Presentación de ofertas.**	**viernes, 02 de octubre de 2026**	10:00 a. m.	Auditorio Central de ENATREL
6	**Apertura de ofertas.**	**viernes, 02 de octubre de 2026**	**10:10 a. m.**	**Auditorio Central de ENATREL**
7	**Emisión dictamen de recomendación.**	**lunes, 12 de octubre de 2026**		
8	**Remisión de Dictamen de Recomendación a la Máxima Autoridad.**	lunes, 12 de octubre de 2026		
9	**Resolución de adjudicación o declaración desierta.**	miércoles, 14 de octubre de 2026		
10	**Notificación resolución de adjudicación o declaración desierta.**	**jueves, 15 de octubre de 2026**		
11	**Consentimiento de la Resolucion de Adjudicacion**	**lunes, 19 de octubre de 2026**		
12	Interposición recurso de impugnación.	lunes, 19 de octubre de 2026		
13	admision de recurso de impugnacion	jueves, 22 de octubre de 2026		
14	Resolución recurso de impugnación.	martes, 27 de octubre de 2026		
15	Notificación resolución recurso de impugnación.	miércoles, 28 de octubre de 2026		
16	Interposición recurso de nulidad.	miércoles, 04 de noviembre de 2026		
17	Resolución recurso de nulidad.	miércoles, 11 de noviembre de 2026		
18	Notificación resolución recurso de nulidad.	jueves, 12 de noviembre de 2026		
19	**Formalización contractual.**	**lunes, 26 de octubre de 2026**		
20	Plazo de los servicios	**12 meses**		
21	**Validez de la propuesta**	**martes, 01 de diciembre de 2026**		

CONVOCATORIA

LICITACION SELECTIVA Nº LS -07-2026-ENATREL

"ADQUISICION DE CONSUMIBLES TONER, FUSORES, TAMBORES, BOTELLAS DE TINTA, CILINDRO, KIT DE MANTENIMIENTO, CINTAS Y CARTUCHOS"

1. El Área de Adquisiciones de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, 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 **"Adquisición de Consumibles Tóner, Fusores, Tambores, Botellas de Tinta, Cilindro, Kit de Mantenimiento, Cintas y Cartuchos"**, a ser entregados en un plazo máximo de **noventa (90) días contado a partir de la firma de la Orden de Compra y contrato emitido por ENATREL**. Esta contratación será financiada con fondos propios de la entidad contratante. Las personas oferentes extranjeras presentarán certificado de inscripción como Proveedores para formalizar el contrato.
2. La normas y procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se fundamentan en la Ley No. 1238, "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (LCAE) y Decreto Nº 07-2025 "Reglamento a la Ley Nº 1238".
3. Las personas oferentes podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en idioma español, pudiendo descargarlo del Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni. Para estos casos y con el fin de llevar un control de los participantes, el oferente que utilice este método deberá informar su participación a la Oficina de Adquisiciones de ENATREL, para brindársele ficha de inscripción donde completará sus datos para cualquier notificación.
4. En caso que las personas oferentes requieran obtener el pliego de bases y condiciones en físico deberán solicitarlo en la Oficina de Adquisiciones de ENATREL, ubicada en segundo piso de Oficinas Centrales de ENATREL, situada de la Rotonda Centroamérica 700 metros al oeste, a partir del día del **22 de septiembre del 2026** hasta el día **01 de octubre de 2026**, desde las 8:30 hasta las 4:30 p.m., previo pago no reembolsable de C$100.00 (Cien córdobas Netos), que deberán depositarse en caja de la misma entidad.
5. La Reunión de Homologación del pliego de bases y condiciones se realizará el día **25 de septiembre de 2026**, a las 10:00 a.m., en el Auditorio Central de ENATREL, en primer piso de Oficinas Centrales de ENATREL, ubicadas de Rotonda Centroamérica 700 metros al oeste. Managua.
6. La oferta debe estar redactada en idioma español y expresar precios en moneda nacional, y deberá entregarse en el Auditorio Central de ENATREL, primer piso de Oficinas Centrales de ENATREL, a más tardar a las 10:00 a.m. del **día 02 de octubre de 2026**. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en este numeral no serán aceptadas.
7. La oferta debe incluir una Garantía/Fianza de Seriedad de Oferta por un monto del uno por ciento **(1%) sobre el valor total de la oferta incluyendo el Impuestos al Valor Agregado (IVA).**

8. Ninguna persona oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta, conforme al artículo 67 de la LCAE y artículo 61 literal m) de su Reglamento.
9. Solo las ofertas recepcionadas dentro del plazo límite establecido en numeral 6 de esta convocatoria, serán posteriormente abiertas a las 10:10 a.m. del **02 de octubre de 2026**, en el Auditorio Central de ENATREL, primer piso de Oficinas Centrales de ENATREL, en presencia del Comité de Evaluación, los oferentes o sus Representantes Legales y cualquier otro interesado que desee asistir.



LIC. BERNARD GOMEZ CISNERO
JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES
ENATREL

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Generalidades

1. Alcances de la Licitación

1.1. El Contratante emite el presente Pliego de Base y Condiciones (PBC), que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la adquisición de los bienes descritos en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL), invitándose a todas las personas oferentes interesadas a presentar oferta conforme a los alcances especificados en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes, Servicios Conexos y Plan de Entrega.

1.2. El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es establecido en Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL).

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, facsímile, télex);

1.3.2. "Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".

1.3.3. El término "licitación" aplica tanto para la licitación pública, como para la licitación selectiva.

1.4. El Contratante no se responsabiliza por la integridad del presente Pliego de Bases y Condiciones, ni de sus modificaciones, cuando no haya sido obtenido a través de la fuente establecida en la Convocatoria.

1.5. Es responsabilidad de las personas oferentes leer 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 publicación en el Portal Único de Contratación, salvo las excepciones establecidas en la Ley y en el Reglamento General de Contrataciones Administrativas del Sector Público. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección suministrada por los oferentes. A solicitud del participante, se le podrá notificar personalmente en la sede del Contratante.

2. Fuente de Financiamiento

2.1. El Contratante sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles, identificados en la Sección II, "Datos de la Licitación" (DDL).

3. Normas de Ética

3.1. El Contratante exige a todas las personas oferentes participantes, observen las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución contractual.

3.2. Si las personas oferentes incurrieren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas 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 del personal al servicio 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 personal al servicio 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 personas oferentes con o sin el conocimiento del Contratante, con el fin de establecer precios artificiales no competitivos;
- Prácticas Coercitivas: consiste en perjudicar o hacer daño o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a las personas o a su propiedad para influir en su participación en el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

4. Personas Oferentes Elegibles

4.1. Toda persona oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en el presente pliego de bases y condiciones, estará en posibilidad de participar en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto solicitado.

4.2. Son elegibles para participar en esta licitación todas las personas oferentes que cumplan:

4.2.1. Los requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en los artículos 18 de la LCAE y artículo 31 de su Reglamento.

4.2.2. Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio cuando la contratación se encuentre cubierta por los mismos.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

5.1. Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad a esta licitación y su contrato, deben cumplir con las especificaciones técnicas, requisitos de funcionamiento y alcances indicados en la Sección V de este Pliego de Bases y Condiciones.

5.2. Serán excluidas del procedimiento de selección aquellas ofertas de bienes y servicios conexos que no cumplan con la cláusula de elegibilidad, aquellos contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en este procedimiento de licitación.

B. Contenido del Pliego de Base y Condiciones

6. Conformación

6.1. El presente Pliego de Bases y Condiciones está conformado de las partes y secciones indicadas

en el índice, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la Cláusula 10 de esta Sección I.

7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones

7.1. En toda Licitación habrá una reunión de homologación, cuya realización se hará constar en acta e incluir los acuerdos del caso. El plazo para su realización y el medio de notificación del acta deben establecerse en la Sección II del Documento Base.

8. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones

8.1. En toda Licitación, la Entidad Contratante, por conducto del Área de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren las personas proveedoras respecto a los pliegos de bases y condiciones. Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida al Área de Adquisiciones de la Entidad.

8.2. En la licitación pública el Área de Adquisiciones recibirá las consultas, por un periodo mínimo de cinco días hábiles posteriores a Homologación, las que deberán ser atendidas dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.

8.3. En el caso de Licitaciones Selectivas, el Área de Adquisiciones recibirá las consultas, por un período mínimo de tres días hábiles contados desde el día siguiente de la Invitación. El plazo para la respuesta de consultas y su respectiva notificación no podrá exceder de dos días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas.

8.4. Vencido el plazo para la respuesta de consultas, la notificación de las aclaraciones se realizará a través del Portal Único de Contratación, a los correos electrónicos de las potenciales personas participantes, o en la sede de la Entidad.

9. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones

9.1. El Contratante por intermedio del Área de Adquisiciones, podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier persona participante, con el objeto de precisar o aclarar el pliego de bases y condiciones. Para tales efectos, el Área de Adquisiciones deberá elaborar acta motivada y notificarla a las personas proveedoras participantes a través de los medios establecidos en el pliego.

9.2. La corrección podrá consistir en una modificación simple o modificación sustancial; será modificación simple aquella que no cambie el objeto de la contratación, ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de esta, en este caso, se mantendrá el plazo original acordado de la fecha de la apertura.

9.3. La corrección podrá ser una modificación sustancial, cuando se introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. El plazo de presentación de ofertas podrá ampliarse sin exceder el plazo de la Modalidad de Contratación Administrativa respectiva.

9.4. Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del Pliego de Bases y Condiciones.

C. Preparación de las Ofertas

10. Costo de la Oferta

10.1. Las personas oferentes financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

10.2. El Contratante no estará sujeto al pago ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de contratación.

11. Idioma de la Oferta

11.1. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados o intercambios de información entre las personas oferentes y el contratante deberán ser escritos en idioma indicado en la Sección II, Datos de la Licitación.

11.2. 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. Las personas oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

12. Documentos que Componen la Oferta

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

(a) Formulario de la Oferta;
(b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general del Oferente para contratar de conformidad a lo establecido en los artículos 18, 19 y 20 de la LCAE;
(c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer a la persona oferente o Poder de Representación Legal;
(d) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación;
(e) Evidencia documentada, que compruebe que la persona oferente está calificada para ejecutar el contrato, en caso que su oferta sea aceptada.
(f) Los formularios debidamente completados, incluida la Lista de Cantidades y Oferta Económica con el detalle de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 15 de las IAO;
(g) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 17 de las IAO;
(h) Ofertas alternativas, si se permite, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
(i) Garantía o Fianza de Seriedad de la Oferta, acorde con la Cláusula 20 de las IAO;
(j) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios; y
(k) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

13. Formulario de Oferta

13.1. Las personas oferentes presentarán su oferta utilizando los formularios indicados en la Sección V, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

14. Ofertas Alternativas

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

15. Precio de la Oferta

15.1. El precio cotizado por la persona oferente en la Carta de Presentación de la Oferta, deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

15.2. Los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios, incluido en la Sección V, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al contratante la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.

15.3. El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta total o parcial de los bienes a adquirir, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. La persona oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.

15.4. Al cotizar los precios, la persona oferente deberá incluir costos de transporte, servicios de seguro, cuando corresponda. Los precios deberán registrarse conforme la edición vigente del Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional, conforme se indica en los DDL.

15.5. Los precios cotizados serán fijos durante la ejecución del contrato. No estarán sujetos a ninguna variación, por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión se considera que no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.

15.6. Las ofertas pueden comprender todos o algunos lotes o ítem, o una combinación de estos. Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los artículos indicados en cada lote o ítem, y al cien por ciento (100%) de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote o ítem.

15.7. Si en la Lista de Precios detalla artículos que no son cotizados, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Así mismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta.

16. Moneda de la Oferta

16.1. La persona oferente cotizará en la moneda que se solicita en la Sección II, Datos de la Licitación.

17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos

17.1. Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, las personas oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta, evidencia documentada que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección V, Lista de bienes y Servicios Conexos – Plan de Entregas.

17.2. La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá

incluir una descripción detallada de las características técnicas, de funcionamiento de cada artículo, demostrando su conformidad sustancial respecto a las solicitadas.

17.3. Las personas oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, entre otros elementos necesarios para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período garantizado.

17.4. Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Contratante en los requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas.

17.5. Las personas oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad siempre y cuando demuestren a satisfacción del Contratante, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los requisitos de los Bienes y Servicios.

18. Documentos de Calificación de la Persona Oferente

18.1. La evidencia documentada de las calificaciones de la persona oferente para ejecutar el Contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Contratante que:

(a) Si se requiere en los DDL, cuando la persona oferente que no fábrica o produce los bienes que propone proveer deberá presentar una Autorización del Fabricante de acuerdo al formulario incluido en la Sección V, Formularios de la Oferta para demostrar que ha sido autorizado para comercializarlos en el país del Contratante.

(b) Si la persona oferente que no está establecido comercialmente en el país del Contratante, en caso de ser adjudicado, deberá acreditar estar representado por un representante local, con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas, siempre que lo requieran los DDL.

19. Período de Validez de las Ofertas

19.1. Las ofertas permanecerán válidas durante el plazo establecido en la Sección II, Datos de la Licitación, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas. Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por el Contratante.

19.2. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el contratante podrá solicitarles a las personas 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 Oferta.

19.3. La solicitud y las respuestas serán por escrito. La persona oferente puede rehusar la misma sin que se haga efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. A las personas oferentes que acepten no se les pedirá, ni permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la

Garantía o Fianza de Seriedad de Oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

20. Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta

20.1. Salvo estipulación en contrario en los DDL, la persona oferente deberá presentar como parte de su oferta el original de una Garantía/Fianza de Seriedad.

20.2. 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 Contratante.

20.3. La Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por un valor equivalente del 1% del valor total de la oferta incluyendo impuestos, en moneda nacional y deberá:

a) Ser una garantía/fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por un valor equivalente entre el uno por ciento (1%) y el tres por ciento (3%) del valor total de la oferta incluyendo impuestos, o por un monto fijo dentro del porcentaje antes indicado, sea en moneda nacional o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá.
   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 hacerla efectiva;
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.

20.4. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía/fianza de seriedad serán rechazadas.

20.5. En caso de incumplimiento por parte del oferente tales como:
a) retiro de la oferta,
b) modificación no autorizada,
c) negativa a firmar el contrato o
d) negativa a constituir la garantía de cumplimiento,
el proveedor será sancionado con la inelegibilidad para participar en procesos de contratación por un período de un año, sanción que será impuesta por la Dirección General de Contrataciones del Estado a través del procedimiento administrativo correspondiente.

21. Formato y firma de la oferta

21.1. La persona oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la Sub cláusula 12.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar dos copias y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA".

21.2. En caso de permitirse la presentación de ofertas alternativas de conformidad con la Cláusula 16 de las IAO, se marcarán claramente como "ALTERNATIVA", además presentará el número de copias indicado en los DDL y marcará claramente cada ejemplar como "COPIA OFERTA ALTERNATIVA".

21.3. La oferta deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos con tinta indeleble. El original y todas las copias de la oferta deberán estar foliados, rubricados, firmados y sellados, por la persona autorizada para firmar en nombre y representación del oferente. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y las copias de la oferta deberá ser igual.

21.4. Las ofertas deberán presentarse en físico contenida en hojas simples que deberán estar redactadas por medios mecánicos y, llevarán la firma y rúbrica de la persona proveedora o su Representante Legal, y serán foliadas correlativamente empezando por el número u no

21.5. La oferta presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las Firmas que lo integran.

21.6. Cuando la oferta es presentada en Consorcio, cada uno de los miembros del mismo deberá acreditar su idoneidad para contratar, acompañando la documentación que se solicite en el Documento Base para demostrar su elegibilidad.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Presentación de Ofertas

22.1. Las personas oferentes deberán presentar su oferta personalmente o a través de su Representante Legal debidamente acreditado, en la dirección establecida y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y las copias 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.

22.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

a. Consignar el nombre, denominación o razón social y la dirección de la persona oferente;
b. Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección que se indica en los DDL;
c. Identificar el procedimiento de Licitación; e
d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta, indicada en los DDL.

22.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante, no es responsable del extravío o apertura anticipada de la oferta.

22.4. El Contratante deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. Las personas oferentes podrán presentar su oferta electrónicamente, conforme al procedimiento indicado en los DDL.

22.5. El Contratante podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al Pliego de Bases Condiciones, conforme la Cláusula 10 de las IAO. Todas las obligaciones y derechos del Contratante y de las personas oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.

22.6. El Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para su presentación. Corresponde al Área de Adquisiciones declararla tardía y devolverla sin abrir a la persona oferente, dejando constancia de ello en el expediente de la contratación.

23. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

23.1. Los oferentes podrán modificar o retirar sus ofertas antes de que venza el plazo límite para su presentación por los mismos medios por la que fue enviada

23.2. No se podrá retirar o modificar la oferta después del plazo límite fijado para la presentación de la misma.

24. Apertura de las Ofertas

24.1. Vencido el plazo de presentación de las ofertas, estas serán abiertas de forma presencial o electrónica. En el caso de las licitaciones, serán abiertas de manera pública en presencia de los miembros del Comité de Evaluación y de los oferentes o sus representantes, que deseen participar, quienes podrán ver las ofertas presentadas, con excepción de los documentos considerados confidenciales y realizar las observaciones que consideren pertinentes.

24.2. Una vez concluida la presentación de las ofertas, se procederá a su apertura, que se hará constar en acta firmada por los miembros del Comité de Evaluación y las personas proveedoras, o sus representantes.

24.3. En ella se hará constar los datos generales de las ofertas presentadas, tales como precios, descuentos, modificaciones o retiros, la existencia o falta de la garantía requerida y cualquier otro detalle que la Entidad del Estado considere apropiado anunciar.

24.4. Las personas proveedoras o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta; no se podrá negar el ejercicio de este derecho y se entregará a todos los presentes una copia del acta respectiva.

24.5. La apertura de ofertas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo la oferta ser rechazada o la persona oferente descalificada durante el plazo de evaluación, según se establece en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y en el presente Pliego de Bases y Condiciones. Solamente serán considerados los sobres que se abran y lean en voz alta.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

25. Confidencialidad

25.1. No se divulgará a las personas oferentes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de la licitación información relacionada con la evaluación de las ofertas hasta que se haya notificado o publicado la adjudicación de conformidad a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.

25.2. Ninguna persona oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta

a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de una persona oferente de influenciar en el contratante respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en su descalificación.

26. Examen las ofertas para aclaraciones o subsanaciones

26.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Contratante deberá examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el Pliego de Bases y Condiciones. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.

26.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de la persona 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. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.

26.3. Para determinar si la oferta se ajusta al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones. En ningún caso se calificarán las condiciones que las personas oferentes tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.

26.4. Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación, a través del Área de Adquisiciones, podrá solicitar a los oferentes, por escrito en formato físico o electrónico, aclaraciones a sus ofertas y estos deberán contestar y enviar los documentos de la misma forma dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud las que deberán darse a conocer al resto de oferentes.

26.5. Las aclaraciones no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes

26.6. No se podrá subsanar:

a) La falta de firma en la oferta;
b) No haber presentado la garantía de seriedad de la misma cuando ella se requiera,
c) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso,
d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica,
e) Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el pliego de bases condiciones.

Hecho el requerimiento por la entidad, si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará la oferta.

26.7. 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;
(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.

Si la persona oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

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

1. Cuando el oferente no satisficiere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la presente Ley y el PBC o invitación de la contratación.
2. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley 1238.
3. Cuando el oferente falte a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de contratación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el oferente y la realidad.
4. La no presentación de los documentos requeridos en el artículo 33 del Reglamento a la Ley 1238 LCAE, acarreará la descalificación del proveedor u oferente y por consiguiente la no evaluación de la oferta presentada.

26.9. El Contratante **rechazará las ofertas** en los siguientes supuestos:

1. Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.
2. Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el PBC o invitación.
3. Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado en el PBC o invitación.
4. Cuando el oferente no presente las garantías requeridas o no cumpla con los requisitos esenciales indicados para estas en el documento base de la contratación.
5. Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC o invitación.
6. Cuando 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 este satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato. En el Reglamento de la presente Ley se determinará su procedimiento.
7. Cuando el oferente no presente las aclaraciones o subsanaciones a su oferta en el plazo

y condiciones reguladas por esta Ley.

27. Evaluación de las Ofertas

27.1. En la evaluación de ofertas, el Contratante únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.

27.2. El Contratante calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un **plazo de hasta veinte (20) días hábiles** contados a partir de la apertura de las ofertas.

27.3. 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.

27.4. El Contratante deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad de la persona oferente y la calidad del objeto a contratar.

27.5. La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple. No se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado.

27.6. Si los bienes son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, caso contrario, se deberá ponderar precio con la calidad.

27.7. Al evaluar el precio de las Ofertas, el Contratante considerará según sea el caso:

a) El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la Sub cláusula 26.7 de las IAO;
c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la Cláusula 15 de las IAO;
d) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

27.8. En la evaluación de la oferta no se tomarán en cuenta las disposiciones de ajuste de precios especificada en el modelo de Contrato, las que únicamente son aplicables durante el período de ejecución contractual, de ser el caso.

27.9. Podrá permitirse a las personas 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 Contratante especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta.

27.10. En ningún caso, se podrán calificar y evaluar las ofertas con criterios que no estén contemplados en el PBC e invitación, so pena de nulidad

28. Calificación del Oferente

28.1. El Contratante comparará todas las ofertas que se ajusten al presente Pliego de Bases y Condiciones y determinará si el oferente seleccionado como la mejor oferta, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

28.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por la persona oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la Sub cláusula 12.1 de las IAO.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato

29. Criterios de Adjudicación

29.1. El Comité de Evaluación, utilizando los criterios contenidos en el PBC, TDR o invitación a ofertar, emitirá Dictamen de Recomendación para la adjudicación total o parcial de la contratación al oferente u oferentes, que ajustándose a los requisitos del PBC, TDR o invitación a ofertar, hayan presentado la mejor oferta; así mismo, deberá recomendar el orden de prelación con que fueron seleccionadas o recomendar que la contratación sea declarada desierta total o parcialmente en los supuestos que la Ley señala.

29.2. El dictamen deberá detallar el análisis y comparación de todas las ofertas, exponer las razones precisas en que fundamenta su recomendación y será enviado a la máxima autoridad administrativa de la entidad contratante; al siguiente día hábil de su suscripción.

29.3. El Comité de Evaluación podrá recomendar adjudicaciones parciales cuando sea técnica y económicamente conveniente y/o se haya establecido en el PBC o invitación.

29.4. La resolución de adjudicación deberá emitirse dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de recibido el Dictamen de Recomendación por parte del Comité de Evaluación.

29.5. Una vez emitida la resolución será notificada a los oferentes dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil. En caso que estos no recurran contra ella, será firme y se publicará en el Portal Único de Contrataciones

29.6. Una vez en firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el Pliego de Base y Condiciones, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

30. Suspensión o Cancelación

30.1. 30.1. Si durante el desarrollo del procedimiento de contratación administrativa se suscitan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del procedimiento se procederá de la siguiente manera:

1. Si la situación puede ser superada dentro de un plazo prudencial que no sea superior a treinta (30) días calendarios y que no afecte el monto y objeto de la contratación, la entidad

contratante 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.

2. En caso que las circunstancias acontecidas no puedan ser resueltas con la prontitud requerida, la entidad deberá cancelar el procedimiento.

30.2. En ambos supuestos, mediante Resolución Administrativa se debe justificar la circunstancia que lo motiva, no implicando responsabilidad alguna para la entidad contratante.

30.3. Esta Resolución deberá ser notificada a los oferentes y publicarse en el Portal Único de Contrataciones.

31. Declaración Desierta

31.1. La máxima autoridad administrativa de la entidad del Estado contratante, mediante resolución motivada, deberá declarar desierto el procedimiento:

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando se rechace todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas, económicas y legales basadas en el incumplimiento del PBC, TDR o invitación a ofertar.
3. Cuando en el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el PBC, TDR o invitación a ofertar.
4. Cuando no esté de acuerdo con el Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
5. Cuando de la verificación de la Oferta, se determine por el Comité de Evaluación, la imposibilidad del Oferente, de cumplir con el objeto a contratar, previa verificación de las condiciones financieras del Oferente y la Oferta misma.

31.2. Cuando se declare desierta una contratación se podrá iniciar nuevamente el proceso, previa revisión del PBC, TDR o invitación a ofertar que sirvió de base en el procedimiento, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.

31.3. La Resolución que declare desierto un proceso de contratación, no conllevará responsabilidad contractual o pre-contractual alguna a la entidad del Estado contratante.

31.4. 31.4. Esta resolución deberá ser notificada a los oferentes en el plazo de un día (1) día a partir de la comprobación de esos supuestos y publicarse en el Portal Único de Contrataciones y en otros medios cuando la entidad del Estado lo considere necesario y según se disponga en el Reglamento de la presente Ley.

32. Recursos

32.1. Las personas oferentes podrán interponer los Recursos Administrativos preceptuados en Ley No. 1238 Ley de Contrataciones Administrativas del Estado y su Reglamento, Título VII. y Titulo X, respectivamente.

32.2. Estos recursos deben ser interpuestos por los contratistas o proveedores que demuestren un interés legítimo, mediante escrito presentado ante la autoridad competente y dentro de los

plazos establecidos, señalando expresamente las infracciones precisas del acto recurrido. La admisión del recurso por la autoridad que corresponda tendrá efectos suspensivos.

32.3. Por razones de economía procesal y certidumbre jurídica, en el proceso administrativo de contratación los oferentes que participen en la misma deberán formular oportunamente los recursos en las etapas que sean recurribles. El tránsito a la siguiente etapa del proceso de contratación, sin que hubiere sido formulado el recurso correspondiente, será tenido, por imperio de la Ley, como renuncia de los oferentes participantes a todo reclamo originado por supuestos vicios incurridos en la etapa que precluye.

32.4. El escrito interpuesto podrá ser acompañado de las pruebas documentales que el Recurrente considere pertinentes y necesarias para mejor proveer el recurso interpuesto.

33. Firma del Contrato

33.1. El proceso de contratación se formaliza mediante la suscripción del contrato y firma de la orden de compra entre el adjudicatario y la entidad del Estado contratante. Este acto se debe llevar a cabo en un período no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de que se encuentre firme la Resolución de Adjudicación.

33.2. En caso que la o las personas proveedoras adjudicadas se nieguen a suscribir el contrato, podrá ser objeto de suspensión del Registro de Proveedores de uno a tres años, previo debido proceso, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al momento del otorgamiento de la adjudicación, condición que deberá ser comunicada a la Entidad Contratante para su verificación y para que ésta proceda sin dilación con la re adjudicación del Contrato

34. Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato

34.1. La persona adjudicada deberá presentar Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente entre el cinco por ciento (5%) y el diez por ciento (10%) del valor contractual. Una vez presentada esta garantía, la entidad contratante deberá devolver la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.

34.2. Si persona adjudicada no cumple con la presentación de la Garantía/Fianza de Cumplimiento 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. En tal caso, el Contratante podrá re adjudicar el Contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que esta resultare conveniente al interés público y se ajuste al Pliego de Base y Condiciones.

34.3. Si en un contrato determinado se firmara adenda mediante los cuales se modifique el valor del contrato, se deberá requerir al proveedor la ampliación de la garantía o fianza de cumplimiento.

34.4. Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento mientras dure el contrato, asimismo, la Entidad del Estado podrá prevenir al contratista de la necesidad de prorrogar la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento pronta a vencerse.

34.5. Si la persona contratista no atendiera la prevención de prorrogar la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento, la Entidad del Estado estará facultada para ejecutar la misma, antes del vencimiento de su vigencia, siempre que, no esté acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto del contrato.

34.6. El plazo de vigencia se establecerá en el PBC o invitación de la contratación y no podrá ser inferior al plazo del contrato. La entidad contratante podrá solicitar la ampliación de la garantía.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos que se presentan a continuación complementarán las disposiciones en las Instrucciones a Las Personas Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta sección prevalecerán sobre las IAO.

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1	Contratante: EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA (ENATREL)
IAO 1.1	Procedimiento de Licitación: **Licitación Selectiva Nº LS-07 -2026-ENATREL "Adquisición de Consumibles Tóner, Fusores, Tambores, Botellas de Tinta, Cilindro, Kit de Mantenimiento, Cintas y Cartuchos"**
OAO 1.2	El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (LCAE) y su Reglamento General, Decreto Presidencial No. 07-2025. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
IAO 2.1	Fuente de Financiamiento: **Fondos Propios**
B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones	
IAO 7.1	Se realizará Reunión de Homologación, conforme los datos siguientes: Fecha: 25 de septiembre de 2026. Hora: 10:00 a.m. Lugar: Auditorio Principal de ENATREL (Primer Piso). Edificio Central de ENATREL ubicado de la Rotonda Centroamérica 700 metros al oeste, Contiguo a Auto Nica Villa Fontana. Managua.
IAO 8.1	Los oferentes podrán solicitar aclaraciones: Atención: Lic. Bernard Roberto Gómez Cisnero– Jefe Oficina de Adquisiciones. Dirección: Oficina de Adquisiciones. Segundo Piso de las Oficinas Centrales de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), ubicadas de la Rotonda Centroamérica 700 metros al Oeste, contiguo a Autónica Villa Fontana. Ciudad: Managua. Teléfono: (505) 2252-7400 / 2252-7500 Ext.: 4100. Dirección electrónica: brgomez@enatrel.gob.ni Las solicitudes de aclaración deben ser recibidas por el contratante a más tardar el día 25 de septiembre de 2026. Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán notificadas a más tardar el día 29 de septiembre de 2026, igualmente serán publicadas en el Portal:
C. Preparación de las Ofertas	

11.1	El Idioma en que debe presentar la Oferta es: **español.**
IAO12.1	Junto con la Oferta, la persona oferente presentará como parte de su oferta los siguientes documentos: 1. **Formulario de la Oferta** firmada por el representante legal. 2. **Certificado** de inscripción vigente en el **Registro de Proveedores del Estado.** 3. **Garantía o Fianza de Seriedad de Ofertas por el 1%** del monto de oferta incluyendo impuestos. 4. **Original de Declaración ante Notario Público**, de no estar inhabilitado para ofertar ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en los artículos 18 y 19 y 20 de la LCAE; 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 de Contrataciones Administrativas del Estado y su Reglamento. 5. Fotocopia razonada por Notario Público de **Escritura Pública de Constitución y modificaciones en su caso**, inscrita en el Registro Público Mercantil competente, para el caso de personas jurídicas. 6. Fotocopia razonada por Notario Público del **Poder General de Administración** a favor de la persona que representa legalmente a la empresa, debidamente inscrito en el registro público competente, para el caso de personas jurídicas. 7. Copia certificada por Notario Público del **Poder de Representación, cuando un Oferente nacional esté representando a Comerciantes extranjeros**, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del Comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua. 8. Para el caso de **Empresas Extranjeras** los documentos deberán estar debidamente certificados por las autoridades competentes del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores siendo éstos, al menos: Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro Competente, Certificación de su inscripción como Contribuyente al Fisco, al Seguro Social y cualquier otro Registro Público obligatorio de su país de origen, tales como, Licencias y Matrículas requeridas para ejercer la actividad económica a que se dedicare. 9. Fotocopia de Certificación de su **Inscripción Como Comerciante** en el Registro Público Mercantil competente. 10. Fotocopia razonada por Notario Público de la **Cédula de Identidad** ciudadana del apoderado. 11. Fotocopia de **Solvencia Fiscal electrónica** vigente. 12. Fotocopia de **Solvencia Municipal** vigente. 13. Fotocopia de **Registro Único de Contribuyente** (RUC) vigente.

	14. Fotocopia de Certificado de Inscripción en la DGI el oferente DEBERÁ PRESENTAR: Certificado de Cuota Fija / Certificado de Responsable Directo (Retenedor/Recaudador) / Grandes Contribuyentes], vigente al momento de la presentación de oferta. 15. Certificado de Declaración del Beneficiario Final, emitido por el Registro Público Mercantil, vigente al momento de la presentación de la oferta[1] . 16. Copia de Cedula de Identidad del Beneficiario Final. 17. Presentar Certificado Relacionado de Composición Accionaria de la Sociedad, emitida por el Registro Público correspondiente. Ver Sección V. Formularios de la Oferta). 18. Presentar Certificado Relacionado de Conformación de Junta Directiva, inscrita emitida por el Registro Público correspondiente. Ver Sección V. Formularios de la Oferta. 19. Presentar copia de Certificado de Verificación de Proveedores del Estado emitido por la Comisión de Verificación del Proveedores del Estado de la Asamblea Nacional vigente al momento de la presentación de oferta. 20. Presentar catálogos en idioma español de los bienes ofertados
IAO 14.1	No se considerarán ofertas alternativas.
IAO 15.6	Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de los artículos indicados en cada lote o ítem, y al cien por ciento (100%) de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote o ítem.
IAO 16.1	El monto de la oferta debe ser presentado en **córdobas** de la República de Nicaragua.
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de **60 días calendarios, contados a partir de la apertura de la Oferta.**
IAO 20.1	La oferta deberá incluir una **Garantía/Fianza de Seriedad de Oferta:** **Monto**: Uno por ciento (1%) del valor total de la oferta, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA). **Moneda:** córdobas de Nicaragua **Plazo de Vigencia de la Garantía**: 60 días calendario, prorrogables por 30 días más a solicitud del Adquirente.
IAO 21.1	Además de la oferta original, el número de copias es: **Dos (2) Copias.**
D. Presentación y Apertura de Ofertas	

[1] De conformidad con lo establecido en el Articulo 6 Deberes y Obligaciones de las Sociedades Mercantiles, numeral 2 acápite "a", del Acuerdo No. 577 del Consejo Nacional de Administración Carrera Judicial REFORMA A LA NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DEL BENEFICIARIO FINAL DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES.

IAO 22.1	Datos del Contratante para fines de presentación de ofertas: **Atención:** Lic. Bernard R. Gómez Cisnero, Jefe de Oficina de Adquisiciones. **Dirección:** Oficinas Centrales de Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), de la Rotonda Centroamérica 700 metros al oeste, primer piso. Auditorio Central de ENATREL. **Ciudad:** Managua. **País:** Nicaragua Plazo para la presentación de ofertas: La fecha límite para presentar las ofertas es: día 02 de octubre de 2026. Hora: 10:00 a.m. Las personas oferentes **no tendrán** la opción de presentar sus Ofertas de manera electrónica.
IAO 24.1	Lugar donde se realizará la apertura de las ofertas: **Dirección:** Oficinas Centrales de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), de la Rotonda Centroamérica 700 metros al oeste, primer piso, Auditorio Central de ENATREL. **País:** Nicaragua **Ciudad:** Managua **Fecha:** 02 de octubre de 2026. **Hora:** 10:10 a.m. Las personas oferentes **no tendrán** la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.
	B. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 27.2	Las ofertas se evaluarán en un plazo de **siete (07) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas.**
	C. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato
IAO 29.1	La adjudicación de esta contratación será de manera total o parcial por uno o más ítems.
IAO 34.1	En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía/Fianza de Cumplimiento de Contrato del **cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser presentada mediante: • Garantía Bancaria la cual deberá de ser emitida por una entidad financiera. • Fianza la cual deberá de ser emitida por una entidad financiera La Garantía será válida hasta un (1) mes adicional a la fecha en que expire el plazo de ejecución del Contrato, con opción a ampliación por un (1) mes más, a requerimiento de ENATREL. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, el Proveedor deberá presentar Garantía/ Fianza de Cumplimiento. Se entenderá que el acto de adjudicación ha sido consentido, transcurrido dos (02) días hábiles de su notificación, sin que las personas proveedoras hayan interpuesto recurso alguno contra la misma (Arto. 89-Consentimiento de Adjudicación. Reglamento de la Ley 1238 – LCAE)

PARTE 2- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LISTA Y PLAN DE ENTREGA DE BIENES, FORMULARIOS

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1 Generales

1.1. La comparación económica de todas las ofertas será dada en córdobas.

1.2. La evaluación de las ofertas se efectuará por cada ítem de conformidad a los términos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones para determinar la oferta más conveniente.

1.3. ENATREL-DOSA no se obliga a aceptar la Oferta de menor precio, sino la Oferta más conveniente para sus intereses, según los resultados de la evaluación final, ya que en el análisis de las mismas se considerarán todos los aspectos relevantes para satisfacer el interés perseguido.

1.4. Se considerará como oferta incompleta:

- La Oferta con información ambigua o que no contenga todos los datos requeridos.
- La Oferta con ítems no ofertados.
- La Oferta que no sea económicamente aceptable.

1.5. En caso que ninguna de las Ofertas recibidas cumpla satisfactoriamente con los requisitos esperados de esta Licitación, la misma podrá ser Declarada Desierta, según convenga a los intereses de ENATREL-DOSA.

1.6. Durante la evaluación de las ofertas si fuese necesario el Comité de Evaluación podrá solicitar a las Oferentes aclaraciones respecto a sus Ofertas, según lo establecido en numeral 26.4 de la Sección I "Instrucciones a los Oferentes" dándoles la oportunidad a los Oferentes para que en un plazo razonable proporcionen la información faltante. Las aclaraciones que se pidan y las que se den se harán por escrito y no podrán alterar la Oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los Oferentes, o sea, no se permitirá ninguna modificación de los elementos sustanciales de la oferta.

1.7. Si las personas oferentes participantes presentasen ofertas con o sin impuestos (IVA), se evaluarán todas antes de Impuestos para que prevalezca el principio de igualdad de condiciones.

1.8. Ninguna persona oferente se comunicará con el Comité de Evaluación sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento de la persona oferente de influir al Comité en la evaluación y comparación de las ofertas o en la decisión de adjudicación del Contrato podrá resultar en rechazo de su oferta.

1.9. Después de la Apertura de las Ofertas y antes del anuncio de Adjudicación de la Licitación, no se suministrará información alguna respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a la adjudicación de las mismas, a personas que no estén oficialmente vinculadas con el proceso.

Para determinar la Oferta evaluada como la mejor oferta, se seguirá el procedimiento de evaluación siguiente:

2. Examen Preliminar

2.1. En el examen preliminar se determinará si el oferente está en capacidad técnica de brindar los bienes requeridos, de acuerdo a los parámetros establecidos en los términos de referencia.

2.2. El Comité de Evaluación examinará la oferta para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministradas y determinará si cada documento entregado está completo.

2.3. Se verificará si las ofertas presentan Causales de Rechazo, según se define en la Sección I, de este PBC, eliminándose en consecuencia las que caigan en esta penalidad, sin pasar por la etapa de evaluación.

2.4. Las ofertas que no fueren rechazadas serán examinadas para seleccionar las ofertas completas (Verificación de Ofertas Completas), es decir, aquellas que no presenten alguna de las causas para ser declaradas como oferta incompleta, pasando a la siguiente fase de Evaluación y Comparación de Ofertas.

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

- Si Cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones.
- 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 de Cumple/No cumple.
- Si Cumple en la presentación de cada uno de los Documentos de Elegibilidad y Calificación del Oferente.
- Si está acompañada de la Garantía o Fianza de Seriedad de Oferta y cumple con el porcentaje requerido en este Pliego de Bases y Condiciones.
- Si cumple sustancialmente con los requisitos esenciales solicitados.

Las ofertas que no fueron rechazadas pasarán a evaluarse sobre la base de los criterios técnicos y precios.

Para determinar la oferta evaluada como la mejor oferta, se seguirá el procedimiento de evaluación según los siguientes parámetros.

Nº	Descripción	Sistema de Evaluación
I.	Examen Preliminar	Cumple/ No Cumple
II.	Evaluación Técnica	Cumple/ No Cumple
III.	Evaluación Económica	100%
	Total	100

El Comité de Evaluación, utilizando los criterios contenidos en esta sección del pliego de bases y condiciones, recomendará la adjudicación a la oferta que, ajustándose a los requisitos del pliego de bases y condiciones, haya sido evaluada como la mejor oferta.

3. Evaluación Técnica

El Comité de Evaluación examinará la oferta para confirmar que el o los ítems ofertados cumplan con todas las estipulaciones y condiciones solicitadas han sido aceptadas por el oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

La oferta que cumpla con los criterios técnicos solicitados pasara a la siguiente etapa de evaluación. En cambio, las ofertas que no cumplan con las especificaciones solicitadas serán descalificadas. Se describen los criterios técnicos a evaluar.

Se evaluarán los aspectos técnicos de la oferta presentada, mediante el criterio de Cumple/No Cumple, conforme a los siguientes parámetros de evaluación:

Lote 1: Tóneres, Cartuchos y cintas para impresoras		**unidad de medida**	**Cantidad Requerida**	**Especificaciones técnicas ofertadas**	**CUMPLE/ NO CUMPLE**
Ítem.	**Descripción del bien solicitado**				
1	CINTAS EPSON ERC-38B	unidad	1368		
2	Cartucho HP DeskJet 2050 122XL	unidad	8		
3	TONER HP CF283A	unidad	8		
4	TONER GENUINO HP CF283X	unidad	6		
5	TONER HP CE278AC (ORIGINAL)	unidad	8		
6	TONER HP CE285AC (ORIGINAL)	unidad	56		
7	TONER HP CF283A NEGRO	unidad	8		
8	Tóner HP CE285AC	unidad	24		
9	TONER 5500ifx (para impresora KYOCERA)	unidad	120		
10	TONER IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	135		
10	Tóner Xerox Versalink 106R03583	unidad	16		
11	Tóner Xerox High Capacity 106R02739	unidad	12		
12	TONER Xerox PHASER 5550 (106R01294)	unidad	60		
13	TONER Xerox WC 3225 106R02782	unidad	22		
14	TONER Xerox WC 3550 106R01531	unidad	12		
	TOTAL:		**1863**		

Lote 2: Fusores, Tambores, Botellas de Tintas, Cilindros, Kit de mantenimiento.		**unidad de medida**	**Cantidad Requerida**	**Especificaciones técnicas ofertadas**	**CUMPLE/ NO CUMPLE**
Ítem.	**Descripción del bien solicitado**				
1	Botellas de Tinta Epson 554/120-220-420-320	unidad	83		
2	Botellas de Tinta Epson 664/120-220-420-320	unidad	16		
3	KIT MANTENIM. 5500ifx (para impresora KYOCERA)	unidad	5		
4	CILINDRO 401-402 SPF (para impresora RICOH)	unidad	24		

Lote 2: Fusores, Tambores, Botellas de Tintas, Cilindros, Kit de mantenimiento.		**unidad de medida**	**Cantidad Requerida**	**Especificaciones técnicas ofertadas**	**CUMPLE/ NO CUMPLE**
Ítem.	**Descripción del bien solicitado**				
5	CILINDRO IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	9		
6	FUSOR 401-402 SPF (para impresora RICOH)	unidad	24		
7	FUSOR IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	9		
8	CILINDRO Xerox PHASER 5550 (113R00670)	unidad	8		
9	Cilindro Xerox versalink B405 101R00554	unidad	5		
10	CILINDRO Xerox WC 3225 101R00474	unidad	6		
11	Cilindro Xerox WC 3655 113R00773	unidad	4		
12	Fusor Xerox versalink B405 115R00120	unidad	4		
13	Fusor Xerox WC 3655 115R00084	unidad	4		
14	KIT MANTENIM. Xerox PH5500-5550-109R00731	unidad	8		
	TOTAL:		**209**		

Nota: todos los bienes suministrados deberán de ser genuinos y nuevos

4. Evaluación Económica

La comparación económica de todas las propuestas será efectuada en **córdobas por cada ítem ofertado**.

En caso de errores aritméticos, la suma correcta será los precios unitarios por las respectivas cantidades indicadas, lo cual se considerará como el total efectivo y correcto de la Oferta.

En esta fase se evaluará el precio de la oferta para determinar la más ventajosa para los intereses de ENATREL, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Oferta Económica} = 100x \frac{\text{P. oferta}_{\text{m.b.e}}}{\text{P.oferta}_{\text{eva}}}$$

Dónde:

P. oferta m.b.e Precio de la oferta más baja evaluada

P. oferta eva Precios de la oferta evaluada

La oferta que presente el menor costo obtendrá el porcentaje máximo de **100 puntos**, el resto de ofertas obtendrán un puntaje inversamente proporcional.

El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación a la oferta **cuyos ítems completos**, se haya ajustado a los requisitos solicitados en el pliego de bases y condiciones. La oferta que tenga el puntaje más alto será considerada como la mejor oferta y el Comité de Evaluación establecerá el orden de prelación.

5. Evaluación final

La evaluación final será el resultado de la evaluación de cada criterio establecido. Se determinará como mejor oferta, aquella que:

a) CUMPLE con la revisión preliminar

b) CUMPLE con la fase de evaluación técnica
c) Obtiene el mayor puntaje de Evaluación Económica del mejor evaluado.

La oferta que tenga el puntaje más alto será considerada como la Mejor Oferta y el Comité de Evaluación establecerá el orden de prelación.

El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación a la oferta, que se haya ajustado a los requisitos solicitados en el pliego de bases y condiciones.

Sección IV. Especificaciones Técnicas

Actualmente ENATREL-DOSA tienen una cantidad de impresoras en las diferentes regiones del país las cuales requieren de suministro de consumibles para la gestión administrativa y operativa; por lo tanto, esta contratación tiene como objetivo la adquisición de consumibles: tóner, fusores, tambores, botellas de tinta, cilindros, kit de mantenimientos, cintas y cartuchos para las diferentes áreas de ENATREL-DOSA.

Dicha contratación se requiere para fortalecer las agencias comerciales y regionales de ENATREL DOSA relacionado en la impresión de las facturaciones comerciales.

La adquisición de estos bienes es necesaria para la impresión facturación comercial de los clientes, emisiones de los reportes de todas las áreas de cada oficina regional ubicadas en la RACCN, RAACS y otras áreas del territorio nacional, actualmente se encuentran agotado y por ende no hay existencia en bodega.

Dando seguimiento al plan operativo anual se debe de dar seguimiento y cumplimiento a lo programado en lo respectivo a facturación comercial y todas las tareas que conllevan esta actividad en todas y cada una de las oficinas regionales de ENATREL DOSA

Los bienes a adquirir deberán ajustarán a lo establecido en el Pliego de Bases y Condicione y Las Especificaciones Técnicas.

Los oferentes participantes deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar catálogos, brochures en idioma español; legible tanto en texto como en imágenes en donde se pueda comprobar las especificaciones técnicas y funcionamiento del bien ofertado.
- En su oferta escrita deberá especificar el origen y la marca ofertada
- Nota firmada por el representante legal mediante la cual se compromete a GARANTIZAR POR UN AÑO la reparación o sustitución del bien ante cualquier desperfecto de fábrica, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios posteriores de reportado el daño. Dicha garantía iniciara su periodo de vigencia a partir del día de la entrega.
- Los oferentes no podrán subcontratar ningún porcentaje del valor del contrato

Condiciones Especificas

- El o los oferentes adjudicados se obligan a respectar los costos unitarios establecidos en su propuesta económica.

Lote 1: Tóneres, Cartuchos y cintas para impresoras			
Ítem	**Descripción del bien solicitado**	**unidad de medida**	**Cantidad Requerida**
1	CINTAS EPSON ERC-38B	unidad	1368
2	Cartucho HP DeskJet 2050 122XL	unidad	8
3	TONER HP CF283A	unidad	8
4	TONER GENUINO HP CF283X	unidad	6
5	TONER HP CE278AC (ORIGINAL)	unidad	8
6	TONER HP CE285AC (ORIGINAL)	unidad	56
7	TONER HP CF283A NEGRO	unidad	8
8	Tóner HP CE285AC	unidad	24
9	TONER 5500ifx (para impresora KYOCERA)	unidad	120
10	TONER IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	135
11	Tóner Xerox Versalink 106R03583	unidad	16
12	Tóner Xerox High Capacity 106R02739	unidad	12
13	TONER Xerox PHASER 5550 (106R01294)	unidad	60
14	TONER Xerox WC 3225 106R02782	unidad	22
15	TONER Xerox WC 3550 106R01531	unidad	12
	TOTAL:		**1863**

Lote 2: Fusores, Tambores, Botellas de Tintas, Cilindros, Kit de mantenimiento.			
Ítem.	**Descripción del bien solicitado**	**unidad de medida**	**Cantidad Requerida**
1	Botellas de Tinta Epson 554/120-220-420-320	unidad	83
2	Botellas de Tinta Epson 664/120-220-420-320	unidad	16
3	KIT MANTENIM. 5500ifx (para impresora KYOCERA)	unidad	5
4	CILINDRO 401-402 SPF (para impresora RICOH)	unidad	24
5	CILINDRO IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	9
6	FUSOR 401-402 SPF (para impresora RICOH)	unidad	24
7	FUSOR IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	9
8	CILINDRO Xerox PHASER 5550 (113R00670)	unidad	8
9	Cilindro Xerox versalink B405 101R00554	unidad	5
10	CILINDRO Xerox WC 3225 101R00474	unidad	6
11	Cilindro Xerox WC 3655 113R00773	unidad	4
12	Fusor Xerox versalink B405 115R00120	unidad	4
13	Fusor Xerox WC 3655 115R00084	unidad	4
14	KIT MANTENIM. Xerox PH5500-5550-109R00731	unidad	8
	TOTAL:		**209**

Nota: todos los bienes suministrados deberán de ser genuinos y nuevos

FORMA DE PAGO:

Se realizará Pagos Parciales o Totales, según se realice la entrega de los ítem o ítems adjudicado y recepción conforme de ENATREL-DOSA, mediante cheque a nombre del oferente adjudicado, a más

tardar 30 días calendarios después de haber recibido la factura.

a. Carta de Solicitud de Pago firmada por el representante legal de la empresa.
b. Factura Original a nombre de ENATREL- DOSA,
c. Certificación de registro de proveedores vigente.
d. Solvencia Fiscal vigente
e. Solvencia Municipal vigente
f. Solvencias IMI (1%) e IR (2%) si no se les retiene estos impuestos.
g. Acta de Recepción Final de los bienes adquiridos, firmados por las partes.

Los pagos que efectúe ENATREL al Proveedor están sujetos a las deducciones de Ley.

Impuesto Municipal sobre Ingresos (IMI)

En cuanto al Impuesto Municipal sobre Ingresos (IMI), se informa que ENATREL es Recaudadora de los Impuestos Municipales, los que serán aplicados obligatoriamente al PROVEEDOR adjudicado, en el pago de la facturación que genere por los servicios brindados a ENATREL.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El proveedor adjudicado hará entrega de cada uno de los bienes, directamente en el Departamento de Informática de las oficinas de la Dirección de Operaciones de los Sistemas Aislados ENATREL DOSA, ubicadas del Portón del Hospital Bautista 1 Cuadra al Oeste, 1 Cuadra al Norte antiguo Edificio del Ministerio de Energía y Minas en horario de las 08:00 am a las 03:00 pm de lunes a viernes.

El proveedor adjudicado deberá designar a una persona para la entrega de los bienes, quien se hará representar mediante una carta emitida por el proveedor adjudicado y esta persona será la facultada para firmar el Acta de Recepción de los bienes recibido por parte de ENATREL-DOSA.

El proveedor adjudicado será responsable de trasladar los bienes al lugar especificado, asegurando que los mismos lleguen en condiciones óptimas y cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estudios Previos. La recepción de los bienes estará a cargo del personal autorizado, quien verificará las cantidades y especificaciones en presencia del proveedor. El acceso a la oficina y los procedimientos de descarga deberán coordinarse previamente con el Administrador del Contrato, para garantizar una entrega eficiente y sin contratiempos.

- DE SERIEDAD DE OFERTA: La oferta debe incluir una Garantía de Seriedad de Oferta equivalente al 1% del monto total de su oferta incluyendo impuestos, con una vigencia no menor a 60 días calendario, la cual podrá ser prorrogada a solicitud de la entidad Contratante. Ningún Oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la Garantía de Seriedad de la Oferta. Esta Deberá ser presentada por medio de una Fianza emitida por una entidad aseguradora supervisada por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Art. 67 de la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado y el Art. 148 del Reglamento Decreto 07—2025.

- FIANZA O GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento antes de la formalización del contrato equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el plazo establecido en el contrato, esta garantía tendrá una vigencia de 30 (treinta) días adicionales a la entrega del 100% los bienes adjudicados. Para la presentación de la garantía o fianza de Cumplimiento de Contrato será por medio de una Garantía o Fianza emitida por una entidad aseguradora supervisada por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Artículo 148 del Decreto No. 07—2025 "Reglamento a la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado".

- GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES.

  El proveedor deberá presentar, Nota firmada por él o su Representante Legal, en la cual se compromete a garantizar la sustitución del bien ante cualquier Desperfecto de Fábrica, en un plazo no mayor a 05 días calendarios.
  El proveedor presentará una Garantía de Calidad que está indicada en cada Ítem y es diferente para cada uno. La Garantía de los Bienes será válida a partir de la fecha de entrega de los bienes adjudicados.

  - La garantía deberá ser de 1 años como minino.
  - En caso de fallo del bien este deberá ser reemplazado en su totalidad en un plazo no mayor de 24 horas.

PLAZO DE EJECUCION:

El proveedor se obliga a entregar los bienes objeto de la contratación con toda exactitud, características, especificaciones y requisitos señalados en un plazo máximo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS contados a partir de la recepción de la Orden de Compra, previa firma del contrato.

ADJUDICACION

La adjudicación de esta contratación será de manera total o parcial por uno o más ítems completos, los oferentes a participar pueden ofertar uno o más ítems.

Sección V. Formularios del Ofertas

1. Formulario de la Oferta
2. Formulario de Lista de Precios
3. Otros Formatos
   A. Certificado Relacionado de Conformación de Junta Directiva.
   B. Certificado Relacionado de Conformación de Composición Accionaria

1. Formulario de la Oferta

[La persona oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

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

Licitación Pública Nº *: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

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, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de estas];*

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con el pliego de bases y condiciones y el plan de entrega establecido en la Lista de Bienes *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*

(c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) es: *[indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras en la monedas indicada en la Sección II];*

(d) Los descuentos aplicables son los siguientes: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].* 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 sesenta (60) días calendarios 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 conforme las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones que regula el procedimiento de contratación.

(g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

Firma: *[indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado].*

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

2. Formularios de Listas de Precios

Lote 1: Tóneres, Cartuchos y cintas para impresoras		unidad de medida	Cantidad Requerida	Precio Unitario C$	Precio Total C$
Ítem.	Descripción del bien solicitado				
1	CINTAS EPSON ERC-38B	unidad	1368		
2	Cartucho HP DeskJet 2050 122XL	unidad	8		
3	TONER HP CF283A	unidad	8		
4	TONER GENUINO HP CF283X	unidad	6		
5	TONER HP CE278AC (ORIGINAL)	unidad	8		
6	TONER HP CE285AC (ORIGINAL)	unidad	56		
7	TONER HP CF283A NEGRO	unidad	8		
8	Tóner HP CE285AC	unidad	24		
9	TONER 5500ifx	unidad	120		
10	TONER IM 430	unidad	135		
10	Tóner Xerox Versalink 106R03583	unidad	16		
11	Tóner Xerox High Capacity 106R02739	unidad	12		
12	TONER Xerox PHASER 5550 (106R01294)	unidad	60		
13	TONER Xerox WC 3225 106R02782	unidad	22		
14	TONER Xerox WC 3550 106R01531	unidad	12		
	Sub Total				
	IVA				
	Total con IVA				

Lote 2: Fusores, Tambores, Botellas de Tintas, Cilindros, Kit de mantenimiento.		unidad de medida	Cantidad Requerida	Precio Unitario C$	Precio Total C$
Ítem.	Descripción del bien solicitado				
1	Botellas de Tinta Epson 554/120-220-420-320	unidad	83		
2	Botellas de Tinta Epson 664/120-220-420-320	unidad	16		
3	KIT MANTENIM. 5500ifx	unidad	5		
4	CILINDRO 401-402 SPF	unidad	24		
5	CILINDRO IM 430	unidad	9		
6	FUSOR 401-402 SPF	unidad	24		
7	FUSOR IM 430	unidad	9		
8	CILINDRO Xerox PHASER 5550 (113R00670)	unidad	8		
9	Cilindro Xerox versalink B405 101R00554	unidad	5		
7	CILINDRO Xerox WC 3225 101R00474	unidad	6		
8	Cilindro Xerox WC 3655 113R00773	unidad	4		
9	Fusor Xerox versalink B405 115R00120	unidad	4		
10	Fusor Xerox WC 3655 115R00084	unidad	4		
11	KIT MANTENIM. Xerox PH5500-5550-109R00731	unidad	8		
	Sub TotaL				
	IVA				
	Total con IVA				

Firma: [indicar el nombre completo, cargo, firma y sello de la persona debidamente autorizada para firmar la oferta por y en nombre del adjudicado]

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

3. Formatos de Certificados Relacionados

A. CERTIFICADO RELACIONADO DE CONFORMACION DE JUNTA DIRECTIVA

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE MANAGUA
CERTIFICADO RELACIONADO

CERTIFICADO RELACIONADO					
Oficina Registral	0	Tipo de Registro	Mercantil	Numero Absoluto Mercantil (NAM)	
Denominación/Razon Social					
Numero Único					
Numero Absoluto Mercantil (NAM)			Número de Asiento		
JUNTA DIRECTIVA					
Nombre y Apellidos			Cargo		
Nombre y Apellidos			Cargo		
Nombre y Apellidos			Cargo		
Nombre y Apellidos			Cargo		
Duración			Estado	Activo	
DOCUMENTO SOPORTE					
Tipo de Documento	Número de Documento		Autorizado en	Fecha y Hora de Autorización	
Escritura Pública					
Autorizante			Fecha de Inscripción		
ASIENTO RELACIONADO					
Oficina Registral	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE Y MERCANTIL MANAGUA		No Único/NBF		
PRESENTACIONES AL DIARIO VIGENTE					
NO TIENE PRESENTACIONES AL DIARIO					
OBSERVACIONES					
N/A					
Fecha de Emisión			Hora de Emisión		
Es verificable a través del Codigo QR					

CERTIFICADO RELACIONADO DE COMPOSICION ACCIONARIA

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE MANAGUA
CERTIFICADO RELACIONADO

CERTIFICADO RELACIONADO							
Oficina Registral		Tipo de Registro	Mercantil		Número Absoluto Mercantil (NAM)		
Denominación/Razón Social			Abreviación				
Página (s)							
Número Único							
Número Absoluto Mercantil (NAM)			Número de Asiento				
COMPOSICION ACCIONARIA							
	Socios:	Cantidad de Acciones		Acciones Pagadas		Acciones Suscrita	
	Valor Nominal		Estado Accionista		Activo	Número de Asiento	
	Socios:	Cantidad de Acciones		Acciones Pagadas		Acciones Suscrita	
	Valor Nominal		Estado Accionista		Activo	Número de Asiento	
ASIENTO RELACIONADO							
Oficina Registral	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE Y MERCANTIL MANAGUA		No Único/NBF				
Oficina Registral	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE Y MERCANTIL MANAGUA		No Único/NBF				
Oficina Registral	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE Y MERCANTIL MANAGUA		No Único/NBF				
RESULTADO							
LIBRE DE ANOTACIONES							
PRESENTACIONES AL DIARIO VIGENTE							
NO TIENE PRESENTACIONES AL DIARIO							
OBSERVACIONES							
N/A							
Fecha de Emisión			Hora de Emisión				
Es verificable a través del Código QR							

PARTE 3 - Contrato

Sección VI. Modelo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. XX-2026-ENATREL

CONTRATO LICITACION SELECTIVA Nº LS-07-2026-ENATREL "ADQUISICION DE CONSUMIBLES TONER, FUSORES, TAMBORES, BOTELLAS DE TINTA, CILINDRO, KIT DE MANTENIMIENTO, CINTAS Y CARTUCHOS"

Contrato XXXXXX

Nosotros: XXXXXXXXXXXXX, actuando en nombre y representación de Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), quien, en lo sucesivo, para los efectos del presente Contrato se denominará "El Contratante", y

XXXXXXXXXXXXXX, actuando en nombre y representación de la empresa XXXXXXXXXXXXX, quien en lo sucesivo por brevedad simplemente se denominará "EL Proveedor".

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.

El XXXXXXXXXX, acredita su representación, según:

1. XXXXXXXXXXX",
2. XXXXXXXXXX

El XXXXXXXXXXX, Acredita su Representación con los siguientes documentos:

1. XXXXXXXXXXX.
2. XXXXXXXXXXXXX".

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES.

Que ENATREL convocó mediante el proceso de CONTRATO LICITACION SELECTIVA Nº LS-07-2026-ENATREL "ADQUISICION DE CONSUMIBLES TONER, FUSORES, TAMBORES, BOTELLAS DE TINTA, CILINDRO, KIT DE MANTENIMIENTO, CINTAS Y CARTUCHOS" resultando adjudicado XXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es el suministro de consumibles para la gestión administrativa y operativa; por lo tanto, esta contratación tiene como objetivo la adquisición de consumibles: tóner, fusores, tambores, botellas de tinta, cilindros, kit de mantenimientos, cintas y cartuchos para las diferentes áreas de ENATREL-DOSA:

Lote 1: Tóneres, Cartuchos y cintas para impresoras			
Ítem	Descripción del bien solicitado	unidad de medida	Cantidad Requerida
1	CINTAS EPSON ERC-38B	unidad	1368
2	Cartucho HP DeskJet 2050 122XL	unidad	8
3	TONER HP CF283A	unidad	8
4	TONER GENUINO HP CF283X	unidad	6
5	TONER HP CE278AC (ORIGINAL)	unidad	8
6	TONER HP CE285AC (ORIGINAL)	unidad	56
7	TONER HP CF283A NEGRO	unidad	8
8	Tóner HP CE285AC	unidad	24
9	TONER 5500ifx (para impresora KYOCERA)	unidad	120
10	TONER IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	135
11	Tóner Xerox Versalink 106R03583	unidad	16
12	Tóner Xerox High Capacity 106R02739	unidad	12
13	TONER Xerox PHASER 5550 (106R01294)	unidad	60
14	TONER Xerox WC 3225 106R02782	unidad	22
15	TONER Xerox WC 3550 106R01531	unidad	12
	TOTAL:		1863

Lote 2: Fusores, Tambores, Botellas de Tintas, Cilindros, Kit de mantenimiento.			
Ítem.	Descripción del bien solicitado	unidad de medida	Cantidad Requerida
1	Botellas de Tinta Epson 554/120-220-420-320	unidad	83
2	Botellas de Tinta Epson 664/120-220-420-320	unidad	16
3	KIT MANTENIM. 5500ifx (para impresora KYOCERA)	unidad	5
4	CILINDRO 401-402 SPF (para impresora RICOH)	unidad	24
5	CILINDRO IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	9
6	FUSOR 401-402 SPF (para impresora RICOH)	unidad	24
7	FUSOR IM 430 (para impresora RICOH)	unidad	9
8	CILINDRO Xerox PHASER 5550 (113R00670)	unidad	8
9	Cilindro Xerox versalink B405 101R00554	unidad	5
10	CILINDRO Xerox WC 3225 101R00474	unidad	6
11	Cilindro Xerox WC 3655 113R00773	unidad	4
12	Fusor Xerox versalink B405 115R00120	unidad	4
13	Fusor Xerox WC 3655 115R00084	unidad	4
14	KIT MANTENIM. Xerox PH5500-5550-109R00731	unidad	8
	TOTAL:		209

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de entrega de los suministros de los LOTES 1 y 2, será de un máximo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra emitida por ENATREL.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.

El Contratante pagará al Proveedor, por la entrega o suministro de los bienes, objeto de este Contrato, el valor total de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX sin IVA incluido.
Ver detalle de precios unitarios

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.

Se realizará Pagos Parciales o Totales, según se realice la entrega de los ítem o ítems adjudicado y recepción conforme de ENATREL-DOSA, mediante cheque a nombre del oferente adjudicado, a más tardar 30 días calendarios después de haber recibido la factura.

h. Carta de Solicitud de Pago firmada por el representante legal de la empresa.
i. Factura Original a nombre de ENATREL- DOSA,
j. Certificación de registro de proveedores vigente.
k. Solvencia Fiscal vigente
l. Solvencia Municipal vigente
m. Solvencias IMI (1%) e IR (2%) si no se les retiene estos impuestos.
n. Acta de Recepción Final de los bienes adquiridos, firmados por las partes.

Los pagos que efectúe ENATREL al Proveedor están sujetos a las deducciones de Ley.

Impuesto Municipal sobre Ingresos (IMI)

En cuanto al Impuesto Municipal sobre Ingresos (IMI), se informa que ENATREL es Recaudadora de los Impuestos Municipales, los que serán aplicados obligatoriamente al PROVEEDOR adjudicado, en el pago de la facturación que genere por los servicios brindados a ENATREL.

CLÁUSULA SEPTIMA: LUGAR DONDE SE ENTREGARÁN LOS BIENES.

El proveedor adjudicado hará entrega de cada uno de los bienes, directamente en el Departamento de Informática de las oficinas de la Dirección de Operaciones de los Sistemas Aislados ENATREL DOSA, ubicadas del Portón del Hospital Bautista 1 Cuadra al Oeste, 1 Cuadra al Norte antiguo Edificio del Ministerio de Energía y Minas en horario de las 08:00 am a las 03:00 pm de lunes a viernes.

El proveedor adjudicado deberá designar a una persona para la entrega de los bienes, quien se hará representar mediante una carta emitida por el proveedor adjudicado y esta persona será la facultada para firmar el Acta de Recepción de los bienes recibido por parte de ENATREL-DOSA.

El proveedor adjudicado será responsable de trasladar los bienes al lugar especificado, asegurando que los mismos lleguen en condiciones óptimas y cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estudios Previos. La recepción de los bienes estará a cargo del personal autorizado, quien verificará

las cantidades y especificaciones en presencia del proveedor. El acceso a la oficina y los procedimientos de descarga deberán coordinarse previamente con el Administrador del Contrato, para garantizar una entrega eficiente y sin contratiempos.

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS CONTRACTUALES Y POTESTADES ADMINISTRATIVAS DE ENATREL.

ENATREL tendrá los derechos contractuales y potestades para dirigir, controlar y supervisar el contrato. Adicionalmente, tendrá las siguientes prerrogativas exorbitantes, taxativas e irrenunciables con el fin de proteger el interés público:

1. La potestad para modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público; sin perjuicio de la renegociación del contrato, la terminación anticipada del mismo o del pago de las indemnizaciones que correspondan al Proveedor particular en caso que la modificación efectuada al contrato haya alterado la ecuación financiera o equilibrio original del contrato.
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.
3. La potestad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan el Proveedor particular si hubiere mérito.
4. La potestad para rescindir el contrato por incumplimiento del Proveedor particular de una condición esencial del mismo. Dicha facultad, deberá ejercerla la entidad contratante en caso de grave incumplimiento contractual imputable al Proveedor particular; previa intimación escrita y con anticipación razonable dada a éste para el cumplimiento efectivo del contrato. En cualquier caso, el procedimiento para la adopción de esta medida, supondrá el agotamiento del debido proceso recogido en el Reglamento de la presente Ley.
   El procedimiento a seguir será el establecido en el Capítulo "Rescisión Administrativa de Contrato", del Reglamento de la Ley No. 1238.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL PROVEEDOR. -

A. Derechos. El Proveedor tendrá derecho a:

1. Derecho a la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral por la entidad contratante efectuadas de conformidad a la presente Ley.

2. Derecho al reajuste de precios en la contratación de obras y en los contratos de tracto sucesivo, cuando el equilibrio económico financiero del contrato hubiere sido alterado por la ocurrencia de circunstancias sobrevinientes no imputables al Proveedor o proveedor. En todo caso, previo a la adenda del contrato, el reajuste deberá ser revisado por el área financiera de la entidad del Estado contratante conforme la fórmula de revisión establecida en el PBC o invitación que dio lugar a la contratación, si la hubiere. En caso contrario, se restablecerá el equilibrio perdido de manera que no se ocasione pérdida al Proveedor o proveedor por la ocurrencia del evento que haya causado el desequilibrio.

3. Cuando la entidad del Estado contratante, sin causa justificada, incurra en mora en el pago de sus obligaciones, podrá el Proveedor o proveedor cobrar intereses moratorios de acuerdo a las tasas legales y al deslizamiento monetario correspondiente.

La entidad contratante incurrirá en mora cuando no haya pagado el precio estipulado en el contrato, treinta (30) días después de ser exigible la obligación.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍAS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE.

El Proveedor debe entregar las siguientes Garantías a ENATREL:

- Garantía/Fianza de Cumplimiento

  El Proveedor dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles después de la fecha de notificación por escrito de la adjudicación del Contrato, deberá entregar a ENATREL una Garantía / Fianza de Cumplimiento de, otorgada por una Entidad legalmente establecida en el País y debidamente autorizada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras. El monto de dicha Garantía será igual **al Cinco Por Ciento (5%) del precio total del Contrato** y en la misma moneda. La Garantía será válida hasta treinta (30) días calendario adicional a la fecha en que expire el plazo de ejecución del Contrato, con opción a ampliar por treinta (30) adicionales mediante simple requerimiento de ENATREL.

- Garantía de Calidad de los Bienes.

  El proveedor deberá presentar, Nota firmada por él o su Representante Legal, en la cual se compromete a garantizar la sustitución del bien ante cualquier Desperfecto de Fábrica, en un plazo no mayor a 05 días calendarios.

  El proveedor presentará una Garantía de Calidad que está indicada en cada Ítem y es diferente para cada uno. La Garantía de los Bienes será válida a partir de la fecha de entrega de los bienes adjudicados.

  - La garantía deberá ser de 1 años como minino.
  - En caso de fallo del bien este deberá ser reemplazado en su totalidad en un plazo no mayor de 24 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: NORMAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los Bienes proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ÓRDENES DE CAMBIO Y MODIFICACIONES AL CONTRATO.-

El Contratante podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor, 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. 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 acordad por ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS. -

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor encontrase condiciones que impidiesen la prestación oportuna de los servicios, el Proveedor 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 Proveedor, el Contratante evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato. Cuando el Proveedor por causas que le fueren imputables demora el cumplimiento del contrato, el Contratante aplicará al Proveedor por cada día de atraso una multa del 0.005 del valor total de la compra por cada día de retraso, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder, si la causa de la demora no es imputable al Proveedor, el Contratante autorizará la prórroga del plazo por un lapso igual al retraso.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA CESIÓN. -

El Proveedor no podrá ceder el presente contrato sino es con la manifiesta autorización por escrito ENATREL. Para que se produzca la cesión el Proveedor deberá:

1. Presentar solicitud por escrito exponiendo las razones que motivan la cesión del contrato.
2. Adjuntar los documentos que justifiquen que el cesionario reúne las mismas condiciones que dieron origen a que él fuera adjudicado.

Una vez analizada la solicitud la máxima Autoridad mediante resolución motivada podrá aprobar o rechazar la solicitud. En caso que sea aprobada se podrá requerir al cesionario presente garantías adicionales, en caso que sea denegada se procederá a rescindir el contrato pudiéndose Re adjudicar conforme la Ley No. 1238.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.: RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

ENATREL podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor, resolver el Contrato en su totalidad o en parte.

1. **Rescisión Unilateral.** Cuando la Entidad Contratante determine rescindir un contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento indicado en el Reglamento de la LCAE.

   Si es el Proveedor quien decide rescindirlo, deberá acreditar de previo ante la Entidad Contratante las justificaciones que soportan su decisión de Rescindir, quien deberá pronunciarse de forma obligatoria en un plazo no mayor de cinco (5) días respecto a la solicitud de rescisión presentada por el Proveedor .

2. Rescisión por causas imputables al Proveedor. La Entidad Contratante procederá a la rescisión administrativa del contrato cuando el Proveedor incumpla cualesquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las Leyes, tratados y demás aplicables, entre estas:
   a) Si el Proveedor , por causas imputables a él, no inicia los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada conforme a la Ley y este Reglamento;
   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 la dependencia o entidad;
   c) Si no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o los cambios previamente aprobados por la Entidad, o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor;
   d) Si no da cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, que, a juicio de la dependencia o entidad, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado;
   e) Si subcontrata partes de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;
   f) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;
   g) Si el Proveedor no da a la dependencia o entidad y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
   h) Si el Proveedor cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad;
   i) Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el contrato

Caso Fortuito o fuerza mayor. En cualquier momento la Entidad Contratante podrá rescindir unilateralmente, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución. El acuerdo de rescisión debe estar precedido de los estudios e informes técnicos que acrediten fehacientemente las causales de la rescisión. Este acuerdo se notificará al interesado, para que en el término de diez días hábiles se manifieste sobre el particular. El acuerdo de rescisión tendrá los recursos ordinarios que establece la Ley en contra de los actos administrativos. Una vez firme el acuerdo de rescisión, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan. Cuando la rescisión se origine en caso fortuito o fuerza mayor, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya debido incurrir el Proveedor para la ejecución total del contrato. Cuando la rescisión se fundamente en motivos de interés público, deberá resarcirse, además, cualquier daño o perjuicio que causare al Proveedor con motivo de la terminación del contrato

CLAUSULA DECIMA SEXTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Interés público: Las partes podrán acordar la terminación anticipada y de común acuerdo administrativo. De igual manera se procederá cuando, sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la

voluntad de las partes contratantes, de carácter insuperable e imprevisible, que imposibilitare a cualquiera de las mismas la ejecución del contrato celebrado, dicha situación, debidamente comprobada, facultará a la parte afectada para pedir la terminación del contrato sin ninguna responsabilidad a su cargo.

En todos los casos la Entidad Contratante deberá levantar un acta motivada de las circunstancias, donde se haga constar como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
2. Nombre y firma del que está a cargo de la administración del contrato de parte de la Entidad y del representante del Proveedor;
3. Descripción de los alcances contractuales, indicando al menos el estado del objeto de la contratación ejecutado y de las pendientes por ejecutar, así como de las acciones necesarias para asegurar el objeto contratado;
4. Monto del contrato, relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
5. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los alcances contractuales;
6. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;

Periodo en el cual se determinará el finiquito del contrato. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del Proveedor. Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo Proveedor

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: NULIDAD DEL CONTRATO.

ENATREL mediante resolución motivada dictada por la Autoridad Máxima, podrá declarar la nulidad de los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o, por causa sobrevenida estuvieren comprendidos en cualquiera de las causales de prohibición que se refieren los artículos 19 y 20 de la Ley No. 1238, serán nulos y deberá procederse a su liquidación tomando las providencias necesarias para resarcir de los daños y perjuicios ocasionados, de los cuales responderá solidariamente, tanto la persona proveedora, como las y los Servidores Públicos que, a sabiendas, hubieren adjudicado o formalizado el contrato

Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse mediante Resolución o Acuerdo, soportado con informe debidamente motivado y documentado, la continuación de los efectos del contrato por el tiempo estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. Tal situación deberá notificarse a la Contraloría General de la República.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO

La Entidad del Estado podrá ejecutar las Garantías o Fianzas, en sede administrativa, por el porcentaje

objeto de incumplimiento, previo informe del Equipo Administrador del Contrato, mediante resolución razonada y legalmente fundamentada, notificada al Proveedor conforme los medios dispuestos en el Contrato.

Previo a la resolución se dará un plazo al Proveedor para que presente sus alegatos y pruebas de descargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Las partes podrán hacer uso del Arbitraje, conforme lo establecido en la ley de la materia. Agotado el procedimiento anterior, bastará la sola presentación del documento a través del cual se formaliza la Garantía o Fianza, ante la Institución emisora, para que ésta proceda sin más dilación al pago correspondiente, en favor de la Entidad Contratante o Beneficiaria. Dicho monto deberá depositarse en la Cuenta Única del Tesoro conforme la Ley de la materia.

Es obligación del Proveedor mantener la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento mientras dure el contrato, asimismo, la Entidad del Estado podrá prevenir al Proveedor de la necesidad de prorrogar la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento pronta a vencerse. Si la persona Proveedor no atendiera la prevención de prorrogar la vigencia de la garantía o fianza de cumplimiento, la Entidad del Estado estará facultada para ejecutar la misma, antes del vencimiento de su vigencia, siempre que, no esté acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto del contrato.

Cuando la ejecución de la garantía o fianza de cumplimiento no afecte la continuidad de la ejecución del contrato, el Proveedor deberá rendir una nueva garantía o fianza que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante su vigencia.

La Resolución que declare la ejecución de una garantía o fianza, podrá ser recurrida conforme la Ley de la materia.

CLÁUSULA DECIMA NOVENVA: OBLIGACIÓN DE RESPUESTA. -

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. -

Forman parte del presente contrato: Las modificaciones al contrato, documentación técnica que contiene la descripción y alcance de los servicios, sus especificaciones técnicas, plan de ejecución, la oferta adjudicada y lista de precios unitarios presentada por el Proveedor, 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. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -

EL Contratante y el Proveedor harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de 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. En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje 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 en la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. -

El Contratante y el Proveedor 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 Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Contratante para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: 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 Proveedor, salvo sumisión expresa, podrá ser demandado Managua.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: 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:

Por parte de ENATREL:

Dirección: Rotonda Roberto Terán (Centroamérica), 700 metros al Oeste, contiguo a Autónica Villa Fontana. Managua, Nicaragua. Telf. 2252-7400 / 2252-7500.-

EL PROVEEDOR:

Dirección:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: ACEPTCION . -

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, a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxx del año dos mil veintiséis.-

ORDEN DE COMPRAS

Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2024 Sandino 479

ORDEN DE COMPRA No. xx-ENATREL-2026

Código: Institución:	**Empresa Nacional de Transmision Eléctrica (ENATREL)**
Área Responsable:	**Dirección Operativa de Sistemas Aislados (DOSA)**
Unidad de Adquisiciones:	**Oficina de Adquisiciones ENATREL.**
Dirección de la Unidad de Adquisiciones: **Seguno Piso Oficinas Centrales ENATREL. De la Rotonda Roberto Terán (Centroamérica) 700 mts. al Oeste.**	
Departamento:	Managua
Municipio:	Managua
e-mail:	brgomez@enatrel.gob.ni
Teléfono:	2252-7404-2252-7400 Ext. 4100

Orden de Compra			
Número		Ejercicio:	**2026**
Fecha:			
Moneda: **Córdobas**			

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
Tipo:	**LICITACIÓN SELECTIVA.**	**Ejercicio: 2026**
Modalidad:	**Sin Modalidad**	
Norma Aplicabl	**Ley Nacional 1238.**	
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO No.: **LICITACIÓN SELECTIVA No. LS-07-2026-ENATREL "ADQUISICION DE CONSUMIBLES TONER, FUSORES, TAMBORES, BOTELLAS DE TINTA, CILINDRO, KIT DE MANTENIMIENTO, CINTAS Y CARTUCHOS"**		
RESOLUCION DE ADJUDICACION **No.:**		

DATOS DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

Nombres y Apellidos/Razón Social:					
RUC:					
Dirección:					
Departamento:	Managua	Municipio:	Managua.	Apartado	
Teléfono:		Fax:			

DETALLE DE LA ORDEN DE COMPRA

ITEM	Código del Catálogo de Bienes y/o Servicios - Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (sin IVA)	Precio Total en Córdobas

	Observaciones:	Se aplicará una multa del 0.005 % del valor total adjudicado, por cada día de retraso.		
Observaciones	**Plazo de Ejecucion**	plazo máximo de **noventa (90) dias calendarios,** contados a partir de la recepción de la Orden de compra y contrato.	**Sub total**	
	Forma de pago:	FORMA DE PAGO: Se realizará Pagos Parciales o Totales, según se realice la entrega de los item o items adjudicado y recepción conforme de ENATREL-DOSA, mediante cheque a nombre del oferente adjudicado, a más tardar 30 días calendarios después de haber recibido la factura. a.Carta de Solicitud de Pago firmada por el representante legal de la empresa. b.Factura Original a nombre de ENATREL- DOSA, c.Certificación de registro de proveedores vigente. d.Solvencia Fiscal vigente e.Solvencia Municipal vigente f.Solvencias IMI (1%) e IR (2%) si no se les retiene estos impuestos. g.Acta de Recepción Final del servicio contratado, firmados por las partes. Los pagos que efectúe ENATREL al Proveedor están sujetos a las deducciones de Ley.	**IVA**	
			Monto Total con IVA	
	Lugar de Ejecución :	Departamento de Informática de las oficinas de la Dirección de Operaciones de los Sistemas Aislados ENATREL DOSA, ubicadas del Portón del Hospital Bautista 1 Cuadra al Oeste, 1 Cuadra al Norte antiguo Edificio del Ministerio de Energía y Minas.	**IR**	
			Monto Total	

REVISIONES Y AUTORIZACIONES DE ESTA ORDEN DE COMPRA :

AUTORIZADO: LIC. MARCIA GARCIA OSEGIERA .	**REPRESENTANTE LEGAL**
EN REPRESENTACION DE ENATREL	