



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Managua 06 de agosto del año 2020

Comparación de Precio a Nivel Local No. 159-2020

“Diseño, diagramación e impresión de documentos Institucionales (Manuales, materiales educativos y documentos varios) Año 2019”

Contrato de Préstamo No. 2141/ BCIE–REPÚBLICA DE NICARAGUA

Estimados Señores:

El Gobierno de la República de Nicaragua ha recibido un préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica, para financiar el **PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD DEL SECTOR DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL**, mediante el Contrato de Préstamo No. 2141 y pretende destinar una parte de los fondos para efectuar la contratación de servicios.

El **Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE)**, les invita a presentar cotizaciones para la contratación de **Diseño, diagramación e impresión de documentos Institucionales (Manuales, materiales educativos y documentos varios) Año 2019**, conforme a la descripción y alcances detallados en las Especificaciones Técnicas y Alcances (**Anexo A**) de este documento de Solicitud de Cotización. Las ofertas además deberán de contener la información que se solicita en la Sección “Instrucciones para la preparación de las cotizaciones”.

El proveedor será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación (PRE 40/2020), que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.

Los interesados pueden obtener información del proceso en la página web: www.nicaraguacompra.gob.ni; y/o solicitar información a los correos electrónicos: ARobelo@fise.gob.ni, con copia a CJcaceres@fise.gob.ni

Al agradecerles su amable participación, les saluda.

Atentamente,

Hortencia Aracely Robelo Sotomayor
Directora de la División de Adquisiciones
FISE

Fondo de Inversión Social de Emergencia
FISE
División de Adquisiciones

C.c.: Archivo.





FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LAS COTIZACIONES

1. MONEDAS DE LA OFERTA:

Las ofertas deberán ser presentadas en moneda de circulación Nacional (Córdoba). Aquellas ofertas que sean presentadas en una moneda diferente, para efectos de evaluación serán convertidas a Córdoba al tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua del día límite para presentación de ofertas.

2. PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN:

El proveedor deberá presentar su oferta por la totalidad de los servicios detallado en esta solicitud de Cotización y deberá presentar su cotización de acuerdo a los formularios del **Anexo A, B, C y D**. Si el proveedor que resulte seleccionado y que haya cotizado según lo solicitado, no cumple con su oferta en el plazo y con las especificaciones técnicas y alcances requeridos en el anexo A, se considerará que ha cometido fraude y no volverá a ser invitado a cotizar en ningún procedimiento financiado con fondos provenientes de este Proyecto.

Las ofertas deberán presentarse a más tardar el día **17 de agosto del año 2020** a las **4:00 p.m.**, a la dirección abajo descrita, **las ofertas podrán presentarse vía email o mediante sobres sellados, no se aceptarán ofertas sin firma.**

PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD DEL SECTOR DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.

Hortencia Aracely Robelo Somarriba

Tel: (505) 22781664, Ext. 1113

E-mail: ARobelo@fise.gob.ni ; CJCaceres@fise.gob.ni

Dirección: División de Adquisiciones FISE, ubicado en Residencial Altamira de Este, Iglesia San Agustín 1 cuadra abajo, 10 varas al sur, Managua, Nicaragua.

La oferta debe venir acompañada de los siguientes documentos:

1. Formulario Presentación de Oferta para Contratación de servicios.
2. Servicios Requeridos (Anexo A).
3. Lista de Precios (Anexo B).
4. Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo C).
5. Declaración de Elegibilidad (Anexo D).
6. Certificado actualizado de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.
7. Escritura Pública de Constitución
8. Poder de Representación y Cédula de identidad del apoderado
9. Cédula RUC vigente

El Proveedor que resulte adjudicado, deberá de presentar los siguientes documentos a más tardar 5 días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación, para proceder a la Firma de Contrato.

1. Solvencia Fiscal.
2. Solvencia Municipal.
3. Constancia de No retención en la fuente IR y el IMI, si aplica (Favor indicar en su oferta lo que corresponde).





FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

4. Constancia de Responsable Recaudador del Impuesto al Valor Agregado (IVA), si aplica o en su defecto Constancia de Cuota Fija.

3. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán tener una validez de 130 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre para presentar ofertas.

4. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS:

El plazo de ejecución de los servicios es de 60 días calendario, conforme se indica en el numeral 9 Descripción de los Alcances de Servicios.

5. LUGAR DE LOS SERVICIOS:

Los manuales, materiales didácticos sobre cambio de clima y compendios metodológicos objeto del presente proceso, deberán ser entregados en la bodega del FISE, conforme lo descrito y estipulado en el numeral 9 (DESCRIPCION DE LOS ALCANCES DE SERVICIOS).

6. FORMA DE PAGO:

Se cancelará el cien por ciento (100%) del precio del contrato, a la entrega total y recepción a satisfacción de los servicios por parte del contratante, previo envío de Factura membretada y pre-numerada a nombre de Programa de Sostenibilidad del Sector de Agua y Saneamiento Rural, en un plazo no mayor de 60 días calendario después de haber recibido la documentación antes descritos.

Previo a la emisión de la Factura, el Contratante entregará al proveedor adjudicado un Certificado de Crédito Tributario (CCT) para la exoneración del IVA. Para poder emitir el CCT, el proveedor debe estar solvente en la DGI.

El pago correspondiente se hará en Córdobas. En caso que la oferta adjudicada hubiese sido presentada en otro tipo de moneda el pago se realizará siempre en Córdobas al tipo de cambio establecido por el Banco Central de Nicaragua (BCN) en la fecha en que sea emitido el cheque.

Los servicios que resulten de este proceso de contratación, serán pagados con fondos provenientes del Contrato de Préstamo BCIE 2141 "Programa de Sostenibilidad del Sector de Agua y Saneamiento Rural".

7. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios, así como los Oferentes, Contratistas y Consultores que participen en Operaciones con Financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.

Conforme con las mejores prácticas, y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas:

- a) Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.





FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- b) **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- c) **Práctica Fraudulenta:** Es cualquier hecho u omisión, incluye la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño o intento de engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- d) **Práctica Colusoria:** Es un acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- e) **Práctica Obstructiva:** Es aquella que se realiza para: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.
- f) Adicionalmente, los siguientes “verbos” o “acciones” serán tipificados como fraude: engañar, mentir, esconder, encubrir, ocultar, falsear, adulterar, tergiversar, timar, sobornar, conspirar y robar, así como cualquier otro término que sea sinónimo a los que ya mencionados.

Cualquiera de estas acciones por parte del contratista será denunciada ante el BCIE y se procederá de conformidad a lo indicado en el artículo 16 de las normas para la aplicación de la política para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías.

8. CRITERIO DE EVALUACION

La evaluación se realizará por oferta completa y consistirá en determinar si las cotizaciones recibidas cumplen con todos los requisitos descritos en la solicitud de cotización.

Asimismo, se verificará que los oferentes no se encuentran incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad reconocidas por el BCIE para tal fin.

El FISE adjudicará al proveedor cuya oferta cumple con los requisitos técnicos establecidos en la presente Solicitud de Cotización y haya sido determinada como la oferta con el precio más competitivo, siempre que no se encuentre inhabilitado o sancionado para la adjudicación de contratos financiados por el BCIE u organizaciones reconocidas por el BCIE.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS ALCANCES DEL SERVICIO

Las Especificaciones técnicas de los documentos son las siguientes:



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

• **No. 1 Compendio Metodológico para el sector de agua y saneamiento**

Nº	DESCRIPCION	U/M	Cantidades a reproducir	Nº de páginas por documentos*
1.1	Cartilla No.1	c/u	2000	33
1.1.1	Guía Metodológica No.1	c/u	150	15
1.2	Cartilla No.2	c/u	2000	25
1.2.1	Guía Metodológica No.2	c/u	150	14
1.3	Cartilla No.3	c/u	2000	31
1.4	Cartilla No.4	c/u	2000	34
1.4.1	Guía Metodológica No.3	c/u	150	18
1.5	Cartillas No.5	c/u	2000	29
1.6	Cartillas No.6	c/u	2000	29
1.7	Cartillas No.7	c/u	2000	39
1.8	Cartillas No.8	c/u	2000	61
1.9	Cartillas No.9	c/u	2000	32
1.9.1	Guía Metodológica No.4	c/u	150	51
1.10	Cartilla No.10	c/u	2000	36
1.10.1	Guía Metodológica No.5	c/u	150	14
Especificaciones Técnicas				
1. Todos los documentos deben ser diseñados y diagramados				
2. La Portada y contraportada de cada cartilla y guía impresa en cartulina sulfita C-12.				
3. Páginas internas a dúo tono en papel bond 40, ultrablanco, tamaño carta.				
4. Cada cartilla y guía se diagrama e imprime y engrapan a caballito.				
5. Las ilustraciones y contenidos tendrán un margen desde el borde del papel de ½ en sus cuatro lados				
6. Portada, presentación, índice, tabla de contenido, siglas o acrónimos se imprimen a una sola cara				
7. Los Logotipos serán suministrados por FISE				

• **No. 2. Cartillas y Guías Metodológicas**

Nº	DESCRIPCION	U/M	Cantidades a reproducir	Nº de páginas por documentos*
1	Material didáctico sobre cambio climático			
1.1	Medidas de adaptación al cambio climático, juego que contiene 3 documento: i)medidas sociales, ii) medidas físicas y iii) medidas ambientales	juego	300	140
2	Guía y cuadernos PGC			
2.1	Guía Metodológica para la realización del autodiagnóstico comunitario	c/u	250	57
2.2	Cuaderno del Autodiagnóstico para uso de las comunidades	c/u	250	16



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

2.3	Guía Metodológica para el Plan de Autogestión Comunitaria	c/u	250	20
3	Cartilla de Género			
3.1	Hombres y Mujeres apoyamos el desarrollo familiar y comunitario	c/u	500	33
4	Material Familia y Comunidad Saludable			
4.1	Ficha familiar (1 por vivienda)	c/u	6,000	1
4.2	Calcomanía de gotita alegre	c/u	144,000	1
4.3	Calcomanía de gota grande alegre	c/u	6,000	1
4.4	Afiche de lavado de manos	c/u	6,000	1
4.5	Afiche de hábitos de higiene personal y ambiental	c/u	6,000	1
4.6	Juego de Tarjeta Sarar (14)	c/u	150	1
4.7	Guía FCSA del Promotor Comunitario	c/u	150	33
4.8	Guía FCSA del Promotor Institucional	c/u	150	53
4.9	Cuaderno de control y registros para promotores y promotoras comunitarias	c/u	150	15
Especificaciones Técnicas				
1. La portada y contraportada de cada cartilla, documento y guía impresa en cartulinas sulfito C-12, con barniz U.V. a full color.				
2. Las páginas internas de todos los documentos impresos a dúo color en papel bond 40, ultra blanco.				
3. Las cartillas con más de 60 páginas serán encolochadas con colochos doble espiral				
4.- Las cartillas con 60 páginas o menos serán dobladas y engrapadas a caballitos.				
5.- El tamaño de cada documento será de 8 1/2" (T/C)				
6.- Las ilustraciones y contenidos tanto para la reproducción y archivos electrónicos tendrán un margen desde el borde del papel de 1/2 en sus cuatro lados.				
7.- Las portadas internas, presentación, el índice, tabla de contenidos, siglas o acrónimos o glosario de términos se imprimen a una sola cara				
8.- Los logotipos serán suministrados por el FISE.				
9.- Todas las cartillas deben ser diseñadas y diagramadas				
10.- La ficha familiar, calcomanía y afiche a full color. El tamaño de la ficha familiar es: 52 cms de largo x 46 cms de ancho. La calcomanía gotita alegre es de 2.5 x 2.5cm. La gotita grande de 14 cm ancho x 21.5 cm alto. Los afiches tienen 75cm largo por 60 cm ancho. El arte será proporcionado por el FISE.				
11.- Tarjeta SARAR juego de 14 láminas tamaño carta a full color. Cada lámina contiene 4 imágenes y el arte será proporcionado por FISE.				

FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

• **No 3: Guía técnicas y leyes**

Nº	DESCRIPCION	U/M	Cantidades a reproducir	Nº páginas por documentos*	Especificaciones técnicas
1	Guía de evaluación hídrica	Doc	300	24	Diseñar y diagramar guía, en tamaño carta. Portada y contraportada a full color en cartulina sulfita No.12 con barniz U.V. Todas las páginas internas a duo color. Cada guía se engrapa a caballito. Las portadas internas, presentación, el índice, tabla de contenidos, siglas o acrónimos o glosario de términos se imprimen a una sola cara.
2	Manual para la determinación de la dosis de cloro en la desinfección del agua	Doc	300	29	Diseñar y diagramar manual en tamaño carta. Portada y contraportada a full color en cartulina sulfita No.12. Todas las páginas internas a duo color. Cada guía se engrapa a caballito. Las portadas internas, presentación, el índice, tabla de contenidos, siglas o acrónimos o glosario de términos se imprimen a una sola cara.
3	Ley 722: Ley especial de los CAPS y su reglamento	Doc.	1000	74	Documento de 8.5 pulgada de largo x 5.5 pulgada de ancho. Portada y contraportada a full color en cartulina sulfita No.12. Todas las páginas internas a dúo color.
4	Manual de Operación y Mantenimiento de Sistema de Suministros de Agua en el Medio Rural.	Doc	500	60	La portada y contraportada impresa en cartulinas sulfito C-12, con barniz U.V. a full color. Páginas internas a dúo tono en papel bond 40, ultrablancas, tamaño carta.
5	Menú de Opciones de Saneamiento	Doc	150	116	El menú de opciones y la guía de costos, encolochados con colochos doble espiral.
6	Guía de Costos	Doc	100	360	

*(Inc. Portada y contraportada)

Nota: El FISE se reserva el derecho de ampliar o disminuir hasta en un 20% las cantidades antes descritas.





FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:

A continuación, se describen las responsabilidades de las partes las cuales deben ajustarse a los tiempos establecidos en tabla de tiempos de ejecución y entrega:

- 1) La División de Planificación y Seguimiento a través de la Oficina de Investigación, Normas y Costos (OINC) del FISE, suministrará a la imprenta los archivos en forma electrónica de todos los trabajos (cartillas, guías a reproducir y manuales en formato Word)
- 2) La imprenta debe realizar el diseño y diagramación de los mismos.
- 3) La imprenta realizará una impresión de prueba de un ejemplar de cada documento diseñado y diagramado. Con estas muestras (primer borrador), la OINC revisará el diseño y la diagramación realizado para cada documento.
- 4) Las muestras serán revisadas por la OINC para comprobar que estos sean iguales a los archivos originales entregados y en caso que existiese errores, la imprenta debe proceder a corregirlos. La OINC revisará los borradores.
- 5) Todas las correcciones a realizar en los primeros borradores presentados por la imprenta, se harán de manera conjunta entre el diseñador gráfico que asigne la imprenta y el técnico(a) asignado por la OINC.
- 6) Una vez corregidos los primeros borradores, la imprenta realizará una segunda impresión (segundos borradores), siempre de un ejemplar de cada documento, para que la OINC verifique además de las correcciones, algunas características inherentes al trabajo de imprenta como la calidad y tamaño del papel, calidad de los colores, encuadernado, entre otros. La OINC revisará estos segundos borradores.
- 7) Si estas impresiones no están a satisfacción de la OINC, ésta podrá solicitar a la imprenta otras impresiones de prueba.
- 8) El inicio del tiraje se realizará una vez que el responsable de la OINC dé por aprobado las muestras (segundos borradores) presentados por la imprenta.
- 9) La imprenta deberá realizar la impresión final de los documentos en el tiempo, cantidad y calidad especificada en los alcances.
- 10) La OINC previa coordinación con la imprenta, podrá verificar el tiraje de los documentos en las instalaciones de dicha imprenta.
- 11) Todos los documentos finalizados deben ser empacados y rotulados por paquetes. La entrega de los documentos será en las bodegas del FISE ubicada en Altamira de Este de donde fue la Vicky 2 cuabras al Oeste, media cuadra al Sur. La entrega debe ser por la totalidad de los documentos indicados en el cuadro de cantidades de esta solicitud el mismo día.
- 12) La imprenta será responsable por el resguardo de los documentos mientras estén en sus instalaciones hasta el traslado a las bodegas del FISE.
- 13) La imprenta podrá hacer entregas parciales de la documentación impresa por paquetes, pero serán dados por recibido a satisfacción por parte de la OINC cuando se haya entregado hasta los últimos documentos del paquete correspondiente.
- 14) En caso de que los documentos terminados presenten errores de imprenta: mal encuadernado, manchas, mala calidad de la tinta; la imprenta asumirá por cuenta propia, la corrección de todo el material que se encuentre defectuoso a criterio de la OINC. El FISE emitirá su dictamen en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario posterior a la recepción de los documentos. Este considerando aplica después de recibido los documentos finales en bodega y previo a la cancelación de los trabajos.
- 15) Para la cancelación de los trabajos, además de los materiales impresos a satisfacción por parte del FISE, la imprenta debe entregar a la Oficina de Investigación, Normas y Costos (OINC), los archivos digitales de todos los documentos finales aprobados de la siguiente manera:



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- Los archivos finales en PDF en el orden normal de cada documento y en forma de bisagra.
- Los archivos finales en el programa de diseño (normal y en forma de bisagra).
- Los archivos originales entregados por el FISE.
- Los archivos en formato editables.

Los archivos a entregar deben estar contenidos en un CD y conservar las especificaciones técnicas solicitadas. La entrega de este CD es un requisito para el trámite del pago.

TIEMPO DE EJECUCION Y ENTREGA:

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION (días calendario)
1	Diseño y diagramación y elaboración de las muestras (primeros borradores):	Imprenta	15
	N°1: Compendio Metodológico		5
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		5
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		5
2	Revisión de primeros borradores	FISE (OINC)	6
	N°1: Compendio Metodológico		2
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		2
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		2
3	Realización de correcciones al diseño y diagramación de los documentos (segundos borradores)	Imprenta con acompañamiento de FISE	09
	N°1: Compendio Metodológico		03
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		03
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		03
4	Revisión de segundos borradores	FISE (OINC)	04
	N°1: Compendio Metodológico		01
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		01
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		02
5	Impresión de documentos	Imprenta	22
	N°1: Compendio Metodológico		06
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		06
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		10
6	Entrega de los documentos impresos y CD con los archivos digitales	Imprenta	1
7	Revisión y aceptación de documentos impresos y del CD	FISE (OINC)	3
	TOTAL		60 días calendario





Gobierno de Reconciliación
Y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2020
TE AMAMOS NICARAGUA

**PATRIA!
PAZ!
PERVENIR!**

FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
FORMULARIO
PRESENTACIÓN DE OFERTA PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Comparación de Precio a Nivel Local No. 159-2020

“Diseño, diagramación e impresión de documentos Institucionales (Manuales, materiales educativos y documentos varios) Año 2019”

Contrato de Préstamo No. 2141/ BCIE-REPÚBLICA DE NICARAGUA

Nombre de la Entidad: Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE)

De: Nombre del Oferente

Fecha: _____

Yo _____ (en mi carácter de Representante de.....) me comprometo a cumplir con el objeto de esta oferta de conformidad con las especificaciones técnicas y generales señaladas en la solicitud con fecha **06/08/2020**, las que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Ofrezco los servicios solicitados a un precio total de _____ Córdobas, (Cantidad en letras), el cual incluye todos los costos necesarios para realizar los servicios. El Monto ofertado excluye el costo del IMI, ya que el FISE está exonerado de dicho impuesto y excluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), ya que está exonerado según convenio con la fuente de financiamiento.

Esta oferta es válida por **130 días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre para presentar ofertas.

Adjunto a esta oferta, los formularios ANEXO A: Servicio Requerido, ANEXO B: Lista de Precios, ANEXO C: Declaración de Mantenimiento de Oferta y ANEXO D: Declaración de Elegibilidad, completos.

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

E-Mail:

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

CC: Archivo



**FE,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE)
Dirección: Altamira de Este contiguo a clínica Tiscapa.
PBX:505-2278-1664 www.fise.gob.ni



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ANEXO A: SERVICIO REQUERIDO

Comparación de Precio a Nivel Local No. 159-2020

“Diseño, diagramación e impresión de documentos Institucionales (Manuales, materiales educativos y documentos varios) Año 2019”

Contrato de Préstamo No. 2141/ BCIE–REPÚBLICA DE NICARAGUA.

Proveedor: _____

El suscrito firmante hace constar que la presente oferta cumple con las especificaciones solicitadas por el FISE, detalladas a continuación:

- **N°1 Compendio Metodológico para el sector de agua y saneamiento**

Nº 1	DESCRIPCION	U/M	Cantidades a reproducir	Nº de páginas por documentos*
1.1	Cartilla No.1	c/u	2000	33
1.1.1	Guía Metodológica No.1	c/u	150	15
1.2	Cartilla No.2	c/u	2000	25
1.2.1	Guía Metodológica No.2	c/u	150	14
1.3	Cartilla No.3	c/u	2000	31
1.4	Cartilla No.4	c/u	2000	34
1.4.1	Guía Metodológica No.3	c/u	150	18
1.5	Cartillas No.5	c/u	2000	29
1.6	Cartillas No.6	c/u	2000	29
1.7	Cartillas No.7	c/u	2000	39
1.8	Cartillas No.8	c/u	2000	61
1.9	Cartillas No.9	c/u	2000	32
1.9.1	Guía Metodológica No.4	c/u	150	51
1.10	Cartilla No.10	c/u	2000	36
1.10.1	Guía Metodológica No.5	c/u	150	14
Especificaciones Técnicas				
8. Todos los documentos deben ser diseñados y diagramados				
9. La Portada y contraportada de cada cartilla y guía impresa en cartulina sulfita C-12.				
10. Páginas internas a dúo tono en papel bond 40, ultrablanco, tamaño carta.				
11. Cada cartilla y guía se diagrama e imprime y engrapan a caballito.				
12. Las ilustraciones y contenidos tendrán un margen desde el borde del papel de ½ en sus cuatro lados				
13. Portada, presentación, índice, tabla de contenido, siglas o acrónimos se imprimen a una sola cara				
14. Los Logotipos serán suministrados por FISE				





FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

• N°2. Cartillas y Guías Metodológicas

N° 2	DESCRIPCION	U/M	Cantidades a reproducir	N° de páginas por documentos*
1	Material didáctico sobre cambio climático			
1.1	Medidas de adaptación al cambio climático, juego que contiene 3 documento: i)medidas sociales, ii) medidas físicas y iii) medidas ambientales	juego	300	140
2	Guía y cuadernos PGC			
2.1	Guía Metodológica para la realización del autodiagnóstico comunitario	c/u	250	57
2.2	Cuaderno del Autodiagnóstico para uso de las comunidades	c/u	250	16
2.3	Guía Metodológica para el Plan de Autogestión Comunitaria	c/u	250	20
3	Cartilla de Género			
3.1	Hombres y Mujeres apoyamos el desarrollo familiar y comunitario	c/u	500	33
4	Material Familia y Comunidad Saludable			
4.1	Ficha familiar (1 por vivienda)	c/u	6,000	1
4.2	Calcomanía de gotita alegre	c/u	144,000	1
4.3	Calcomanía de gota grande alegre	c/u	6,000	1
4.4	Afiche de lavado de manos	c/u	6,000	1
4.5	Afiche de hábitos de higiene personal y ambiental	c/u	6,000	1
4.6	Juego de Tarjeta Sarar (14)	c/u	150	1
4.7	Guía FCSA del Promotor Comunitario	c/u	150	33
4.8	Guía FCSA del Promotor Institucional	c/u	150	53
4.9	Cuaderno de control y registros para promotores y promotoras comunitarias	c/u	150	15
Especificaciones Técnicas				
4. La portada y contraportada de cada cartilla, documento y guía impresa en cartulinas sulfito C-12, con barniz U.V. a full color.				
5. Las páginas internas de todos los documentos impresos a dúo color en papel bond 40, ultra blanco.				
6. Las cartillas con más de 60 páginas serán encolochadas con colochos doble espiral				
4.- Las cartillas con 60 páginas o menos serán dobladas y engrapadas a caballitos.				
5.- El tamaño de cada documento será de 8 1/2" (T/C)				
6.- Las ilustraciones y contenidos tanto para la reproducción y archivos electrónicos tendrán un margen desde el borde del papel de ½ en sus cuatro lados.				
7.- Las portadas internas, presentación, el índice, tabla de contenidos, siglas o acrónimos o glosario de términos se imprimen a una sola cara				
8.-Los logotipos serán suministrados por el FISE.				
9.- Todas las cartillas deben ser diseñadas y diagramadas				



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- 10.-La ficha familiar, calcomanía y afiche a full color. El tamaño de la ficha familiar es: 52 cms de largo x 46 cms de ancho. La calcomanía gotita alegre es de 2.5 x2.5cm. La gotita grande de 14 cm ancho x 21.5 cm alto. Los afiches tienen 75cm largo por 60 cm ancho. El arte será proporcionado por el FISE.
- 11.- Tarjeta SARAR juego de 14 láminas tamaño carta a full color. Cada lámina contiene 4 imágenes y el arte será proporcionado por FISE.

• **NO 3: Guía técnicas y leyes**

Nº 3	DESCRIPCION	U/M	Cantidades a reproducir	Nº páginas por documentos*	Especificaciones técnicas
1	Guía de evaluación hídrica	Doc	300	24	Diseñar y diagramar guía, en tamaño carta. Portada y contraportada a full color en cartulina sulfita No.12 con barniz U.V. Todas las páginas internas a duo color. Cada guía se engrapa a caballito. Las portadas internas, presentación, el índice, tabla de contenidos, siglas o acrónimos o glosario de términos se imprimen a una sola cara.
2	Manual para la determinación de la dosis de cloro en la desinfección del agua	Doc	300	29	Diseñar y diagramar manual en tamaño carta. Portada y contraportada a full color en cartulina sulfita No.12. Todas las páginas internas a duo color. Cada guía se engrapa a caballito. Las portadas internas, presentación, el índice, tabla de contenidos, siglas o acrónimos o glosario de términos se imprimen a una sola cara.
3	Ley 722: Ley especial de los CAPS y su reglamento	Doc.	1000	74	Documento de 8.5 pulgada de largo x 5.5 pulgada de ancho. Portada y contraportada a full color en cartulina sulfita No.12. Todas las páginas internas a dúo color.
4	Manual de Operación y Mantenimiento de Sistema de Suministros de Agua en el Medio Rural.	Doc	500	60	La portada y contraportada impresa en cartulinas sulfito C-12, con barniz U.V. a full color. Páginas internas a dúo tono en papel bond 40, ultrablanco, tamaño carta.
5	Menú de Opciones de Saneamiento	Doc	150	116	El menú de opciones y la guía de costos, encolochados con colochos doble espiral.



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

6	Guía de Costos	Doc	100	360	
---	----------------	-----	-----	-----	--

*(Inc. Portada y contraportada)

TIEMPO DE EJECUCION Y ENTREGA:

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION (días calendario)
1	Diseño y diagramación y elaboración de las muestras (primeros borradores):	Imprenta	15
	N°1: Compendio Metodológico		5
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		5
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		5
2	Revisión de primeros borradores	FISE (OINC)	6
	N°1: Compendio Metodológico		2
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		2
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		2
3	Realización de correcciones al diseño y diagramación de los documentos (segundos borradores)	Imprenta con acompañamiento de FISE	09
	N°1: Compendio Metodológico		03
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		03
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		03
4	Revisión de segundos borradores	FISE (OINC)	04
	N°1: Compendio Metodológico		01
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		01
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		02
5	Impresión de documentos	Imprenta	22
	N°1: Compendio Metodológico		06
	N°2: Cartillas y Guías Metodológicas		06
	N° 3: Guías Técnicas y Leyes		10
6	Entrega de los documentos impresos y CD con los archivos digitales	Imprenta	1
7	Revisión y aceptación de documentos impresos y del CD	FISE (OINC)	3
	TOTAL		60 días calendario

RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:

A continuación, se describen las responsabilidades de las partes las cuales deben ajustarse a los tiempos establecidos en tabla de tiempos de ejecución y entrega:



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- 1) La División de Planificación y Seguimiento a través de la Oficina de Investigación, Normas y Costos (OINC) del FISE, suministrará a la imprenta los archivos en forma electrónica de todos los trabajos (cartillas, guías a reproducir y manuales en formato Word)
- 2) La imprenta debe realizar el diseño y diagramación de los mismos.
- 3) La imprenta realizará una impresión de prueba de un ejemplar de cada documento diseñado y diagramado. Con estas muestras (primer borrador), la OINC revisará el diseño y la diagramación realizado para cada documento.
- 4) Las muestras serán revisadas por la OINC para comprobar que estos sean iguales a los archivos originales entregados y en caso que existiese errores, la imprenta debe proceder a corregirlos. La OINC revisará los borradores.
- 5) Todas las correcciones a realizar en los primeros borradores presentados por la imprenta, se harán de manera conjunta entre el diseñador gráfico que asigne la imprenta y el técnico(a) asignado por la OINC.
- 6) Una vez corregidos los primeros borradores, la imprenta realizará una segunda impresión (segundos borradores), siempre de un ejemplar de cada documento, para que la OINC verifique además de las correcciones, algunas características inherentes al trabajo de imprenta como la calidad y tamaño del papel, calidad de los colores, encuadernado, entre otros. La OINC revisará estos segundos borradores.
- 7) Si estas impresiones no están a satisfacción de la OINC, ésta podrá solicitar a la imprenta otras impresiones de prueba.
- 8) *El inicio del tiraje se realizará una vez que el responsable de la OINC dé por aprobado las muestras (segundos borradores) presentados por la imprenta.*
- 9) La imprenta deberá realizar la impresión final de los documentos en el tiempo, cantidad y calidad especificada en los alcances.
- 10) La OINC previa coordinación con la imprenta, podrá verificar el tiraje de los documentos en las instalaciones de dicha imprenta.
- 11) Todos los documentos finalizados deben ser empacados y rotulados por paquetes. La entrega de los documentos será en las bodegas del FISE ubicada en Altamira de Este de donde fue la Vicky 2 cuabras al Oeste, media cuadra al Sur. La entrega debe ser por la totalidad de los documentos indicados en el cuadro de cantidades de esta solicitud el mismo día.
- 12) La imprenta será responsable por el resguardo de los documentos mientras estén en sus instalaciones hasta el traslado a las bodegas del FISE.
- 13) La imprenta podrá hacer entregas parciales de la documentación impresa por paquetes, pero serán dados por recibido a satisfacción por parte de la OINC cuando se haya entregado hasta los últimos documentos del paquete correspondiente.
- 14) En caso de que los documentos terminados presenten errores de imprenta: mal encuadernado, manchas, mala calidad de la tinta; la imprenta asumirá por cuenta propia, la corrección de todo el material que se encuentre defectuoso a criterio de la OINC. El FISE emitirá su dictamen en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario posterior a la recepción de los documentos. Este considerando aplica después de recibido los documentos finales en bodega y previo a la cancelación de los trabajos.
- 15) Para la cancelación de los trabajos, además de los materiales impresos a satisfacción por parte del FISE, la imprenta debe entregar a la Oficina de Investigación, Normas y Costos (OINC), los archivos digitales de todos los documentos finales aprobados de la siguiente manera:
 - Los archivos finales en PDF en el orden normal de cada documento y en forma de bisagra.
 - Los archivos finales en el programa de diseño (normal y en forma de bisagra).
 - Los archivos originales entregados por el FISE.





Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2020
TE AMAMOS *Nicaragua*

**PATRIA!
PAZ!
PROVENIR!**

FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- Los archivos en formato editables.

Los archivos a entregar deben estar contenidos en un CD y conservar las especificaciones técnicas solicitadas. La entrega de este CD es un requisito para el trámite del pago.

Validez de la oferta: 130 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre para presentar ofertas.

Firma del Proveedor: _____



**FE,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE)

Dirección: Altamira de Este contiguo a clinica Tiscapa.

PBX:505-2278-1664 www.fise.gob.ni

FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

ANEXO B : LISTA DE PRECIOS

Comparación de Precio a Nivel Local No. 159-2020

“Diseño, diagramación e impresión de documentos Institucionales (Manuales, materiales educativos y documentos varios) Año 2019”

Contrato de Préstamo No. 2141/ BCIE–REPÚBLICA DE NICARAGUA.

Proveedor: _____

• **No.1 Compendio Metodológico para el sector de agua y saneamiento**

Nº 1	DESCRIPCION	U/M	Cantidades	Precio Unitario (indicar moneda)	Monto total (indicar moneda)
1.1	Cartilla No.1	c/u	2000		
1.1.1	Guía Metodológica No.1	c/u	150		
1.2	Cartilla No.2	c/u	2000		
1.2.1	Guía Metodológica No.2	c/u	150		
1.3	Cartilla No.3	c/u	2000		
1.4	Cartilla No.4	c/u	2000		
1.4.1	Guía Metodológica No.3	c/u	150		
1.5	Cartillas No.5	c/u	2000		
1.6	Cartillas No.6	c/u	2000		
1.7	Cartillas No.7	c/u	2000		
1.8	Cartillas No.8	c/u	2000		
1.9	Cartillas No.9	c/u	2000		
1.9.1	Guía Metodológica No.4	c/u	150		
1.10	Cartilla No.10	c/u	2000		
1.10.1	Guía Metodológica No.5	c/u	150		
Costos total sin impuesto					

• **No. 2. Cartillas y Guías Metodológicas**

Nº 2	DESCRIPCION	U/M	Cantidades a reproducir	Precio Unitario (indicar moneda)	Monto total (indicar moneda)
1	Material didáctico sobre cambio climático				
1.1	Medidas de adaptación al cambio climático, juego que contiene 3 documento: i)medidas sociales, ii) medidas físicas y iii) medidas ambientales	juego	300		
2	Guía y cuadernos PGC				
2.1	Guía Metodológica para la realización del autodiagnóstico comunitario	c/u	250		
2.2	Cuaderno del Autodiagnóstico para uso de las comunidades	c/u	250		



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

2.3	Guía Metodológica para el Plan de Autogestión Comunitaria	c/u	250		
3	Cartilla de Género				
3.1	Hombres y Mujeres apoyamos el desarrollo familiar y comunitario	c/u	500		
4	Material Familia y Comunidad Saludable				
4.1	Ficha familiar (1 por vivienda)	c/u	6,000		
4.2	Calcomanía de gotita alegre	c/u	144,000		
4.3	Calcomanía de gota grande alegre	c/u	6,000		
4.4	Afiche de lavado de manos	c/u	6,000		
4.5	Afiche de hábitos de higiene personal y ambiental	c/u	6,000		
4.6	Juego de Tarjeta Sarar (14)	c/u	150		
4.7	Guía FCSA del Promotor Comunitario	c/u	150		
4.8	Guía FCSA del Promotor Institucional	c/u	150		
4.9	Cuaderno de control y registros para promotores y promotoras comunitarias	c/u	150		
Costos total sin impuesto					

• **No 3: Guía técnicas y leyes**

Nº	DESCRIPCION	U/M	Cantidades	Precio Unitario (indicar moneda)	Monto total (indicar moneda)
1	Guía de evaluación hídrica	Doc	300		
2	Manual para la determinación de la dosis de cloro en la desinfección del agua	Doc	300		
3	Ley 722: Ley especial de los CAPS y su reglamento	Doc	1000		
4	Manual de Operación y Mantenimiento de Sistema de Suministros de Agua en el Medio Rural.	Doc	500		
5	Menú de Opciones de Saneamiento	Doc	150		
6	Guía de Costos	Doc	100		
Costos total sin impuesto					

*El Proyecto se encuentra exonerado del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

NOTA: En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario y el valor total será corregido al momento de la evaluación.

Firma del Proveedor:

**FE,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE)

Dirección: Altaadira de Este contiguo a clinica Tiscapa.

PBX:505-2278-1664 www.fise.gob.ni



FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

ANEXO C: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

(El oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas)

Comparación de Precio a Nivel Local No. 159-2020

“Diseño, diagramación e impresión de documentos Institucionales (Manuales, materiales educativos y documentos varios) Año 2019”

Contrato de Préstamo No. 2141/ BCIE-REPÚBLICA DE NICARAGUA

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, la oferta deberá estar respaldada por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier proceso de contratación con el FISE por un periodo de Un (1) año contados a partir de la fecha del incumplimiento, si violamos nuestra obligación bajo las condiciones siguientes:

1. Retiramos nuestra oferta durante el periodo de vigencia de la misma.
2. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el periodo de validez de la misma (i) no ejecutamos o rehusamos a firmar el contrato o (ii) no suministramos o rehusamos a suministrar todos los bienes adjudicados.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará si no somos los seleccionados y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido los 30 días después de la expiración de nuestra oferta.

Firma: _____

Oferente: _____

Fechada el día _____ de _____ de _____





FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE)
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

ANEXO D: DECLARACIÓN DE ELEGIBILIDAD

(El oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas)

Comparación de Precio a Nivel Local No. 159-2020

**“Diseño, diagramación e impresión de documentos Institucionales (Manuales, materiales educativos y documentos
varios) Año 2019”**

Contrato de Préstamo No. 2141/ BCIE–REPÚBLICA DE NICARAGUA

Yo (Nombre del proveedor), con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de oferente.

Certifico y declaro lo siguiente:

Que el suscrito, no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrado en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

- i. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- ii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iii. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos del concurso;
- iv. Que el suscrito no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- v. Que el suscrito no ha sido inhabilitado o declarado por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- vi. Que el suscrito no ha sido declarado culpable de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Asimismo, autorizo al Prestatario/Beneficiario correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Prestatario/Beneficiario o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos de mi patrimonio y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaro adicionalmente que se dará aviso inmediato al Prestatario/Beneficiario y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Acepto que el Prestatario/Beneficiario tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de licitación si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Firma: _____

Oferente: *(Nombre del proveedor)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*