

Managua, 31 de julio del año 2026  
DGA-MLAM-4147-07-2026

## SECCIÓN I: SOLICITUD DE OFERTAS

**CONTRATACIÓN MENOR: CM-07-07-2026**

**“COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 (06 ÍTEMS)”**

### OFERENTES:

| Nº | EMPRESA                      | E-MAIL                            | TELEFONO  |
|----|------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 1  | MÁS PUBLICIDAD, S.A          | licitaciones@maspublicidad.com.ni | 2277-5313 |
| 2  | SONDEL, S.A                  | eacevedo@sondelsa.com             | 5840-5678 |
| 3  | ISA SAFETY COMERCIAL, S.A    | cramirez@isasafety.com            | 8380-3400 |
| 4  | IAGUEI DIVISIÓN VENTAS, S.A  | ventas5@iaguei.com                | 2249-3510 |
| 5  | GENIAL, S.A                  | dirlicitaciones@gk.com.ni         | 8526-4090 |
| 6  | DISTRIBUIDORA DEL CAMPO, S.A | gerencia@discampo.com.ni          | 8850-2097 |

### Estimados Oferentes:

A través de la presente, la División General División de Adquisiciones del Ministerio de Salud de Nicaragua, a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Contratación Menor, invita a los proveedores a presentar oferta para la **Contratación Menor N°. CM-07-07-2026 “COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 (06 ÍTEMS)”**, de acuerdo al siguiente detalle:

| Ítem | Descripción del Equipo de Protección | Unidad de Medida    | Cantidad |
|------|--------------------------------------|---------------------|----------|
| 1    | Botas Especiales para Frío           | Par                 | 35       |
| 2    | Cojín para Vehículo                  | Unidad              | 808      |
| 3    | Gorro de Tela                        | Unidad              | 1,123    |
| 4    | Guantes de Plástico                  | Par                 | 181,680  |
| 5    | Uniforme Térmico                     | Set (de dos piezas) | 26       |
| 6    | Chaleco Salvavidas                   | Unidad              | 71       |



## SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### a. CRONOGRAMA

| N° | Diligencias                                                  | Días                                                                                        | Fechas (2026) |
|----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | Publicación                                                  | 1 día                                                                                       | 31/07/2026    |
| 2  | Presentación de Ofertas<br>Hora; <b>04:00 p.m.</b>           | 3 días hábiles posteriores a la<br>publicación                                              | 05/08/2026    |
| 3  | Apertura de Ofertas                                          | 3 días hábiles posteriores a la<br>publicación                                              | 05/08/2026    |
| 4  | Plazo para Emitir<br>Dictamen de<br>Recomendación.           | 20 días hábiles a partir de la<br>apertura de las ofertas.                                  | 02/09/2026    |
| 5  | Remisión de Dictamen<br>de Recomendación de<br>Adjudicación  | 1 día hábil posterior a la<br>suscripción del Dictamen de<br>Recomendación de Adjudicación. | 03/09/2026    |
| 6  | Resolución Ministerial<br>de Adjudicación                    | 2 días hábiles después de<br>recibido el Dictamen de<br>Recomendación.                      | 07/09/2026    |
| 7  | Notificación de<br>Resolución Ministerial<br>de Adjudicación | 1 día hábil después de emitida la<br>Resolución Ministerial de<br>Adjudicación.             | 08/09/2026    |
| 8  | Elaboración y Firma de<br>Contrato                           | 5 días hábiles posteriores a la<br>Notificación Resolución<br>Ministerial de Adjudicación.  | 17/09/2026    |

### b. ORIGEN DE LOS FONDOS:

Este Servicio será financiado con **Fondos Rentas del Tesoro**, según verificación presupuestaria emitida por la División General Administrativa Financiera.

### c. El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español.

### d. PLAZO LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA:

- Los oferentes deberán presentar su oferta en un sobre cerrado. La oferta debe contener la documentación indicada en el numeral i), de esta solicitud, a más tardar el día **miércoles 05 de agosto del año 2026, hasta las 04:00 p.m.** Dicha documentación debe ser presentada en físico, firmada, sellada y foliada en sobre sellado, en la oficina de la División General de Adquisiciones, ubicada en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios",

Costado Oeste Colonia Primero de Mayo, con atención a: Lic. Martha Lorena Abarca Martínez Directora (a.i) División General de Adquisiciones.

- Además de la **Oferta original**, se deberá presentar **dos copias del mismo tenor**.
- **Los Oferentes podrán cotizar precios por uno o más ítems**. Los precios cotizados para cada ítem deberán corresponder al 100% de las cantidades solicitadas para cada ítem. La adjudicación se realizará por ítem.
- El precio de los Bienes (Equipos de Protección), fabricados o de origen fuera de Nicaragua a ser importados deberá ser cotizado: **DAP**
- **Oferta Alternativa**: No se considerarán ofertas alternativas.
- El comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba el comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al oferente remitente sin abrir extendiendo una constancia de entrega tardía.

**e. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:**

- **Lugar de entrega**: Los bienes serán entregados en las Bodegas del Centro de Insumos para la Salud (CIPS) – Ministerio de Salud.

**Cuando la compra es previamente Importada (En plaza)**: Los productos deben ser entregados en el Centro de Insumos para la Salud (CIPS), Kilómetro 6.5 Carretera Norte, De los Semáforos donde fue el Dancing 300 mts al sur, Managua, Nicaragua.

**Cuando los bienes sean fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados, serán desaduanada por el CIPS**: Los productos deben ser entregados en el Aeropuerto Internacional de Managua o Almacén In-Bond No. 167 del Centro de Insumos para la Salud del Ministerio de Salud, como aduana de destino, la que se encuentra ubicada en la siguiente dirección: Kilómetro 6.5 Carretera Norte, Semáforos del Dancing 300 mts al sur, Managua, Nicaragua. Los documentos de embarque deberán estar consignados únicamente al Centro de Insumos para la Salud (CIPS) del Ministerio de Salud. Managua, Nicaragua. Centroamérica.

Los oferentes deberán indicar, con claridad y precisión en sus ofertas, si los bienes ofertados están en Plaza o serán Importados; especificando además el fabricante y el nombre del Bien que está ofertando

- **Plazo de entrega**: El plazo de entrega de los bienes (Equipos de Protección) ~~será de~~ **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

**f. INCOTERMS: 2020**

**g. MONEDA DE LA OFERTA Y FORMA DE PAGO:**

**Moneda de la Oferta:** Los precios de las ofertas deberán ser expresados en la moneda oficial de Nicaragua que es córdobas y hasta con dos decimales. Al momento de la evaluación, comparación de precios de las ofertas y adjudicación se realizará en moneda córdobas.

**Forma de Pago:**

**Para productos en plaza:** Se hará efectivo el pago mediante Transferencia Electrónica de Fondos (TEF) a la cuenta bancaria del proveedor, treinta días después de recibidos los Bienes (Equipos de Protección), a entera satisfacción y presentada la solicitud de pago en la División Administrativa Financiera del MINSA.

**Para productos a ser Importados:** Se hará efectivo el pago mediante Transferencia Electrónica de Fondos (TEF) a la cuenta bancaria del proveedor, al tipo de cambio oficial del día de registro en el sistema de pagos, treinta días después de recibidos los Bienes (Equipos de Protección), a entera satisfacción y presentada la solicitud de pago en la División Administrativa Financiera del MINSA.

**h. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas serán válidas por **60 días calendario** a partir de la fecha de entrega de las mismas al contratante, ajustarse a los Documentos de Solicitud de Oferta.

**i. CONTENIDO DE LA OFERTA:**

La oferta deberá venir acompañada obligatoriamente de los siguientes documentos:

1. Formulario de Oferta, firmada y rubricada por el oferente y/o representante legal, foliada, con una validez de la oferta de sesenta (60) días calendario.
2. Lista de Precios.
3. Lista de Bienes y Plan de Entregas.
4. Garantía de Seriedad de Oferta Notariada: **Declaración Notarial** con fundamento en los artículos 66 y 67 de la ley 1238 LCAE y su Reglamento; Con una vigencia de 60 días calendario, a partir de la fecha de la apertura de las ofertas. En caso que el proveedor presente Declaración Notarial, este deberá comprometerse a mantener vigente su oferta por sesenta (60) días calendario a partir de la apertura de las ofertas y deberá: presentarse en original, deberá hacer referencia al Número y Nombre del Proceso, deberá contener la Vigencia de la Declaración Notariada de la Oferta, deberá indicar el monto de la Oferta.



deberá establecer que podrá ser ejecutada si el oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, si no firma el contrato.

5. Declaración Notarial de Idoneidad Original, de no estar inhabilitado para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 18, 19 y 20 de la Ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado"; artículo 31 y artículo 66 inciso e) del Decreto 07-2025 Reglamento a la Ley 1238.
6. Certificado **Vigente** de Inscripción en el Registro Central de Proveedores del Estado.
7. Copia certificada por notario público del Poder General de Administración a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el registro público competente. Cuando la Oferta no sea firmada por el Representante legal de la empresa se deberá presentar Poder Especial en Original, emitido por notario público en el que se indique claramente la facultad para firmar la oferta y comprometer la misma en nombre del oferente.
8. Copia Certificada por notario público de Escritura de Constitución de la Empresa, Estatutos y sus Reformas (si las hubiere), debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.
9. Para persona natural deberá presentar la correspondiente inscripción como comerciante, extendido por el registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil Competente.
10. Registro Único de Contribuyente (RUC), Vigente.
11. Copia de cedula de identidad del Oferente y/o Representante legal.
12. Constancia de No Retención IR y Alcaldía, Vigente, (Cuando Aplique).
13. Certificado de Declaración de Beneficiario Final, dicha declaración no tendrá validez legal sin el código QR y código de barra. **Para las personas naturales no aplica este requisito.**
14. Autorización del fabricante en Español, original o copia certificada por Notario, cuando el fabricante no sea nacional, la copia de la carta de autorización del fabricante puede ser certificada por un notario del país de origen o en su defecto, por un notario público nacional; es decir, Nicaragüense.

#### **j. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:**

El Oferente, para la evaluación de las Especificaciones Técnicas de los bienes, debe presentar en la oficina de la División de Adquisiciones, muestras de cada uno de los ítems que oferta.

**Fechas para la Presentación de las Muestras:** Las muestras serán recibidas a partir del día viernes 31 del mes de julio del año 2026, **hasta el día miércoles 05 del mes de agosto del año 2026, Hasta las 02:00 p.m.**

Las muestras solicitadas deben de presentarlas en bolsa plástica transparente, debidamente rotulada con tinta indeleble, consignando los datos a continuación detallados: **Nombre del Oferente, Número de Ítem, Descripción del Bien por Ítem ofertado, Fabricante, Marca, Modelo y País de Origen.** Este rotulo se ubicará en la parte superior de modo que no obstruya la visibilidad del Bien (Equipos de Protección), contenido en la bolsa.

**No se recibirá muestra que no venga debidamente etiquetada**

Licitación No:  
Oferente:  
Ítem No:  
Descripción del Bien/Ítem ofertado:  
Fabricante:  
Marca:  
Modelo:  
País de Origen:

**La descripción antes señalada debe coincidir con la Autorización del fabricante.**

#### **k. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:**

El plazo estipulado para la Evaluación de las Ofertas recibidas para este proceso de contratación será dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la apertura de las ofertas.

- **Evaluación Preliminar:**

Este examen consistirá en determinar si las ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad, si las ofertas presentadas incluyen la documentación requerida en los documentos que componen la oferta indicados en el inciso h), si han sido debidamente firmados y presentados.

- **Evaluación de los Requerimientos Técnicos:**

Este examen consistirá en determinar si las ofertas cumplen con los requerimientos técnicos de los bienes solicitados, "únicamente" para las ofertas habilitadas como resultado de la Primera Etapa.

Los oferentes participantes en el presente Proceso de Contratación, deberán presentar Muestras físicas, previo a la presentación de ofertas; las que serán evaluadas por el Comité de Evaluación. Para tal efecto se compararán con lo solicitado en el Documento de Invitación y se evaluará la funcionalidad y calidad de las mismas.

Si las muestras remitidas son calificadas como No Cumple, se indicará en la matriz de evaluación de las Especificaciones Técnicas como **NO CUMPLE**, detallándose el o los parámetros de no cumplimiento. Entendiéndose que la muestra del bien es complementaria a las Especificaciones Técnicas solicitadas, por lo tanto, ambas se evaluarán (CUMPLE-NO CUMPLE).

**NOTA: LAS MUESTRAS PRESENTADAS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA, NO SERÁN DEVUELTAS AL PROVEEDOR, PRESENTEN O NO PRESENTEN OFERTAS. ASÍ COMO LAS MUESTRAS ADJUDICADAS Y NO ADJUDICADAS. SE EXCEPTÚA DE ESTA DISPOSICIÓN EL ÍTEM N° 5 UNIFORME TERMICO.**

El Ministerio de Salud se reserva el Derecho de solicitar mayor cantidad de muestras cuando lo estime conveniente.

Todo bien ofertado, que requiera como condición de elegibilidad de los Equipos de Protección, presentar muestra y no venga acompañada de ellas, no será considerado para evaluación técnica. Este requisito no es subsanable y su omisión será considerada como causal de descalificación del ítem, por no cumplir con los requisitos esenciales del Documento de Invitación.

El CIPS, no recepcionará ningún equipo de protección adjudicado, que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas por el Ministerio de Salud, cada equipo de protección debe coincidir en un 100% con la muestra presentada por el proveedor y entregada por La Dirección General Adquisiciones al CIPS-MINSA.

El Ministerio de Salud priorizará la adquisición del bien cuyo país de origen del fabricante sea la República Popular de China, de conformidad a la circular Administrativa MHCP-AR-05-2025.

- **Comparación de Precios:**

Se compararán los precios de aquellas ofertas que cumplan el 100% de los requerimientos técnicos solicitados y se procederá a la adjudicación por ítem del precio total más bajo.

En caso de empate se regirá por el Art. 85 del Reglamento de la Ley N° 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado".

#### **K. DISMINUCIÓN Y AUMENTO DE CANTIDADES:**

Al momento de adjudicar, el Contratante se reserva el derecho a aumentar hasta en un 50 % o reducir hasta en un 50 %, la cantidad de los bienes requeridos originalmente en la Sección I, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones de la oferta y el documento de solicitud de oferta.

#### **L. RELACIÓN CONTRACTUAL**

La relación contractual será a través de: **Contrato y Orden de Compra.**

Para la formalización contractual se requerirá la presentación de:

- a) Solvencia Municipal Vigente.
- b) Solvencia Fiscal Vigente.

La firma del contrato se llevará a cabo en la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Salud.

#### **M. VIGENCIA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

La Vigencia Administrativa del Contrato inicia con la formalización del mismo y culmina con su finiquito.



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*



8

## N. PENALIZACIÓN:

El Oferente deberá garantizar al Ministerio de Salud el cumplimiento en tiempo y forma de todos los compromisos suscritos en el contrato; para lo cual, se establece en el mismo una Cláusula de Liquidación por Daños y Perjuicios que expresa la obligación del oferente adjudicado a pagar al Ministerio de Salud por retrasos o incumplimiento de contrato, aplicada de la siguiente manera: Se aplicará la multa de acuerdo a lo establecido en el Arto. 112 del Reglamento a la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado".

## O. RESCISIÓN:

El Ministerio de Salud se reserva el derecho de rescindir el Contrato y Orden de Compra, según lo contemplado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

Atentamente,

*Martha Lorena Abarca*

**Lic. Martha Lorena Abarca Martínez**  
**Directora (a.i) División General de Adquisiciones**  
**Ministerio de Salud**



*Vamos  
Adelante!*

TRABAJO, PAZ,  
SEGURIDAD,  
PROSPERIDAD



**CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!**

MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"

Costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua

PBX (505) 22647730 - 22647630 - Web [www.minsa.gob.ni](http://www.minsa.gob.ni)





Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*



### SECCIÓN III REQUISITOS DE LOS BIENES (EQUIPOS DE PROTECCIÓN) LISTA DE BIENES, PLAN DE ENTREGAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Documentos comerciales requeridos para trámites de nacionalización de los bienes:

El CIPS desaduanará todos los equipos a ser importados.

**Todos los equipos deberán ser ingresados a las Bodegas del CIPS, tanto los equipos a ser importados como los ofertados en plaza.**

**Equipos a ser Importados serán desaduanados por el CIPS:**

**Factura** original y seis copias emitida por el fabricante o suplidor, deberá contener descripción del bien en idioma español. Debe de ser firmada y sellada por el Oferente, cantidades, precio unitario y total, número de Orden de Compra. **El valor total de las facturas no deberá exceder el monto adjudicado y contratado.**

Las facturas deberán cumplir con lo establecido en la ley 265 de Aduana y Art. 14 del Reglamento de la misma, numeral 3 y 4 último párrafo el cual dice: **"No se admitirá Factura con la descripción comercial en clave, siglas o abreviaturas y debe ser extendida en el Idioma oficial "español".** La omisión de lo antes expuesto es penada por aduana con multa de US \$ 50.00 dólares según Art. No. 64 numeral 3 de la misma ley que será asumida por el proveedor.

**Certificado de Origen:** (original y copia) Es requerido para efectos de nacionalización.

**Lista de Empaque:** (Original y 6 Copias), deberá contener: descripción del producto, presentación, Número de serie, Modelo, fabricante, cantidad empacada por caja, número de bultos, peso en kilogramos por caja, total bultos y total peso, en idioma español.

**Documento de embarque:** debe estar consignado al Centro de Insumos para Salud Ministerio de Salud debiendo declarar el valor cancelado en concepto de flete. También debe hacer referencia a los siguientes documentos: número de la factura del suplidor, número de la orden de compra ya sea **Bill of lading**

O BL (original y 4 copias), **Guía Aérea** (original y 4 copias), o **"Carta de Porte"** si es terrestre (original y 2 copias) deberá contener el **sello de "Entréguese"**.

**Declaración de movimiento comercial:** cuando proceda; este documento únicamente lo presentarán los Proveedores cuyos despachos sean realizados desde la Zona Libre de Colón Panamá, debiéndose instruir al transportista para que dicho documento sea entregado al momento de la recepción de los productos al Almacén IN BOND No. 167 Centro de Insumos para la Salud del Ministerio de Salud. Los documentos deberán estar consignados de la siguiente manera: **CIPS-MINSA.**

**Formulario Aduanero y "Carta de Porte":** Este documento es exigible solamente para los bienes que proceden o son originarios del área centroamericana. Este deberá reflejar el sello de la aduana de salida, así como el sello de la ventanilla única de exportación del Banco Central del país de origen, además deberá hacer referencia al número de la factura del suplidor, orden de compra. Este documento también deberá especificar el precio Unitario FOB USA DÓLAR ESTADOUNIDENSE y el valor total FOB USA DÓLAR ESTADOUNIDENSE, detallando además los gastos de Seguro y Flete, totalizando así el valor CIF USA DÓLAR (de conformidad con Leyes Aduaneras y Normas del Comercio Internacional). Al igual que el documento de embarque y "Carta de Porte", se deberá orientar al transportista para que haga entrega del original de dicho documento directamente en el almacén INN BOND No. 167 Centro de Insumos para la Salud del Ministerio de Salud, cuando el embarque sea por vía terrestre y la línea Aérea cuando el embarque



**CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!**  
MINISTERIO DE SALUD  
Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"  
Costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua  
PBX (505) 22647730 - 22647630 - Web [www.minsa.gob.ni](http://www.minsa.gob.ni)



sea por vía Aérea.

**Certificado de Póliza de Seguro** (de Bodega a Bodega) en duplicado. Deberá ser emitida en dólares americanos, por el ciento diez (110%) por ciento del valor del embarque:

1. Los Equipos fabricados en el Área Centroamericana y México presentarán formulario aduanero y Certificado de Origen.
2. Los Equipos despachados de Zona Libre de Colón Panamá, presentarán: Factura, documentos de embarque, manifiesto de carga.

**El Ministerio de Salud solamente desaduanará Equipos cuyos documentos comerciales vengan consignados exclusivamente al Centro de Insumos Para la Salud / Ministerio de Salud, Managua, Nicaragua, Centroamérica, y cuando este lo determine.** Cualquier problema o retraso en el desaduanaje ocasionado por: documentación incompleta, sin especificaciones de requerir condiciones especiales de almacenamiento o de refrigeración; es únicamente responsabilidad del OFERENTE y será objeto de penalización, reposición del producto y/o pago total de mismo.

La mercadería que ingrese al país vía terrestre, deberá ser consignada únicamente al ALMACEN IN BOND PRIVADO No.167 Centro de Insumos para la Salud del MINISTERIO DE SALUD. **Todo oferente que incumpla esta disposición será notificado del incumplimiento con copia a la Dirección General de Contrataciones del Estado. Se aceptarán redestino únicamente en los casos de embarques que no llenen un contenedor en los que obligatoriamente la Aduana oriente que sean enviados en carga consolidada.**

**Para bienes importados deberá remitir Vía Courier: Factura** (Original visada y 6 copias), la cual deberá ser emitida en papel Membretado de la razón social contemplada en la oferta y/o contrato, consignándose al Centro de Insumos para la Salud – Ministerio de Salud. Deberá estar escrita en idioma español, firmada y sellada. Además, reflejará el código del Ministerio de Salud, Nombre del Equipo y marca, así como las cantidades, precios unitarios y totales, debiendo contemplar el número de la Orden de Compra.

La Factura debe especificar el precio Unitario FOB USA DÓLAR ESTADOUNIDENSE y el valor total FOB USA DÓLAR ESTADOUNIDENSE, detallando además los gastos de Seguro y Flete, totalizando así el valor CIF USA DOLAR (de conformidad con Leyes Aduaneras y Normas del Comercio Internacional)

**Equipos en Plaza:**

**Factura** (Original y 2 copias), **Lista de empaque** (Original y 2 copias), **Lista de Embarque** original y copia; y **Certificado de Origen:** (original y copia).



Los documentos que debe presentar el Oferente para comprobar la ELEGIBILIDAD de los Bienes (Equipos de Protección) para participar en el Proceso de Contratación son los siguientes:

- **Autorización del Fabricante en Español para todos y cada uno de los Bienes (Equipos de Protección) ofertados:** Si el Oferente ofrece suministrar Bienes (Equipos de Protección) que no fabrica ni produce; deberá acompañar la Autorización del Fabricante para Comercializarlos en Nicaragua, el cual debe de presentarse debidamente firmado, sellado y traducido al idioma español. Se exceptúan de este requisito los Ítem: N° 3 Gorro de Tela y N° 6 Chaleco Salvavidas (En caso de ser Fabricación Nacional). El ítem N° 6 Chaleco Salvavidas puede ser fabricación nacional o importado.

Los equipos de Protección contemplados en esta adquisición deberán ser elaborados conforme las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones, según requerimientos establecidos en la Sección VI. Especificaciones Técnicas.

**Nota: Las Especificaciones Técnicas de los Equipos de Protección a entregarse en las Bodegas del Centro de Insumos para la Salud (CIPS), deben de coincidir con las muestras analizadas y adjudicadas en la División de Adquisiciones por el Comité de Evaluación, de lo contrario los Equipos serán rechazados.**

Presentación, Equipos de Protección

- Unidad,
- Par,
- Set de dos piezas

**Embalaje:**

El Embalaje deberá ser adecuado al tipo de equipos de protección despachado y resistente al manejo brusco durante el transporte y almacenamiento, rotulados con la marca, cantidad, talla.

| N° | Descripción del Equipo de Protección | Empaque individual y Embalaje Final                                                                                                           |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Botas Especiales para Frio           | Caja resistente al manejo, cajas del mismo tamaño para este ítem, rotuladas con la cantidad, la talla, la marca.                              |
| 2  | Cojín para Vehículo                  | Caja resistente al manejo, cajas del mismo tamaño para este ítem, rotuladas con la cantidad, la talla, la marca.                              |
| 3  | Gorro de Tela                        | Cada gorro en empaque individual, el embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca.    |
| 4  | Guantes Plásticos                    | Embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca.                                         |
| 5  | Uniforme Térmico                     | Cada uniforme en empaque individual, el embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca. |
| 6  | Chaleco Salvavidas                   | Cada chaleco en empaque individual, embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca.     |

Los bienes deberán venir con su número individual correspondiente, la marca, deberá decir Centro de Insumos para la Salud (CIPS) Ministerio de Salud Nicaragua (Equipos de Protección). Caso contrario será responsabilidad del Proveedor la rotulación respectiva. El incumplimiento se considerará como una infracción aduanera según las normas de la Dirección General de Aduanas y será objeto de multa.

#### Rotulación:

El rotulado de cada bulto se hará en lugar visible, en Idioma español con pintura indeleble de la siguiente manera:

- ❖ Nombre del Remitente.
- ❖ Nombre del Destinatario
- ❖ Número de Orden de Compra
- ❖ Nombre del Equipo de Protección
- ❖ Peso en Kilo
- ❖ Número que corresponde a cada bulto.

### Lista de Bienes y Plan de Entregas

| Ítem | Descripción de los Bienes  | Cant.               | Unidad Medida | Lugar de entrega según se indica en el Documento de Invitación | Fecha de Entrega                                              |                                           |
|------|----------------------------|---------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|      |                            |                     |               |                                                                | Plazo límite de entrega                                       | Plazo de entrega ofrecida por el Oferente |
| 1    | Botas Especiales para Frío | 35                  | Par           | Bodegas del CIPS-MINSA                                         | 60 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato |                                           |
| 2    | Cojín para Vehículo        | Unidad              | 808           | Bodegas del CIPS-MINSA                                         | 60 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato |                                           |
| 3    | Gorro de Tela              | Unidad              | 1,123         | Bodegas del CIPS-MINSA                                         | 60 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato |                                           |
| 4    | Guantes Plásticos          | Par                 | 181,680       | Bodegas del CIPS-MINSA                                         | 60 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato |                                           |
| 5    | Uniforme Térmico           | Set (de dos piezas) | 26            | Bodegas del CIPS-MINSA                                         | 60 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato |                                           |
| 6    | Chaleco Salvavidas         | Unidad              | 71            | Bodegas del CIPS-MINSA                                         | 60 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato |                                           |



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### PARA COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 (06 ÍTEMS)

| ITEM | Descripción del Equipo de Protección | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Plazo de Entrega | Lugar de Entrega       |
|------|--------------------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| 1    | Botas Especiales para Frio           | Par              | 35                  | 60 Días          | Bodegas del CIPS-MINSA |

**BOTAS ESPECIALES PARA FRIO;** El material de la Bota debe ser de inyección en PVC, con forro interno térmico, bullón acojinado, debe ser pegado y cocido reforzado con aislamiento que permita brindar calor y amortiguación, resistente para temperaturas frías entre -20° / -35°, altura de la bota entre 19cm **+1cm** y 33cm **+1cm** de alto desde el tacón de la suela hasta la circunferencia de la parte superior de la bota, debe contener protección a riesgos eléctricos, Suela anti-derrapante de elastómero, resistente a aceites, grasas y solventes ligeros (La muestra debe ser en su unidad de medida, es decir PAR). El color de la bota debe ser Blanco.

| ITEM | Descripción del Equipo de Protección | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Plazo de Entrega | Lugar de Entrega       |
|------|--------------------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| 2    | Cojín para Vehículo                  | Unidad           | 808                 | 60 Días          | Bodegas del CIPS-MINSA |

**COJIN PARA VEHICULO;** De color obscuro (entendiéndose que se acerca al color negro o que se contrapone a otro más claro de su misma clase, ejemplos: Azul oscuro, Verde Oscuro, Café oscuro, entre otros), confeccionado con malla interna metálica resortada y forrado de cuerina resistente.

| ITEM | Descripción del Equipo de Protección | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Plazo de Entrega | Lugar de Entrega       |
|------|--------------------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| 3    | Gorro de Tela                        | Unidad           | 1,123               | 60 Días          | Bodegas del CIPS-MINSA |

**GORRO DE TELA,** 100 % algodón, color blanco, con tiras ajustables de 13mm de ancho y 20 cm largo **+1cm**, costura a los lados con acabado con hilo de costura nacional resistente (anti-desgarro), circunferencia 65 cm **+1cm** de ancho y 16 cm **+1cm** de alto.

| ITEM | Descripción del Equipo de Protección | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Plazo de Entrega | Lugar de Entrega       |
|------|--------------------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| 4    | Guantes Plásticos                    | Par              | 181,680             | 60 Días          | Bodegas del CIPS-MINSA |

**GUANTES PLASTICOS;** Transparentes, descartables de polietileno. (Presentación puede ser en caja de 10, 20, 50 o 100 pares) la talla del guante deberá ser como mínimo talla "L".



| ITEM | Descripción del Equipo de Protección | Unidad de Medida    | Cantidad Solicitada | Plazo de Entrega | Lugar de Entrega       |
|------|--------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| 5    | Uniforme Térmico                     | Set (de dos piezas) | 26                  | 60 Días          | Bodegas del CIPS-MINSA |

**UNIFORME TERMICO;** De dos piezas (Pantalón y Chaqueta con capucha y con cierre de zíper), la capucha debe tener igual protección afelpada contra el frío como el resto de la chaqueta, para temperaturas frías de hasta entre -20° / -35°, con mangas anchas para facilitar el movimiento, costura reforzada, bolsillos con aislamiento, Colores oscuros; Entiéndase que se acerca al color negro o que se contraponen a otro más claro de su misma clase, ejemplos: Azul oscuro, Verde Oscuro, Café oscuro, entre otros. Deben ser Talla XL.

| ITEM | Descripción del Equipo de Protección | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Plazo de Entrega | Lugar de Entrega       |
|------|--------------------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| 6    | Chaleco Salvavidas                   | Unidad           | 71                  | 60 Días          | Bodegas del CIPS-MINSA |

**CHALECO SALVAVIDAS;** Para adultos, con forro exterior de nylon impermeable, lamina de espuma interna en forma de canaletas, hebillas y fajas de nylon para cierre, sin mangas, livianos para mayor seguridad de flotación, color anaranjado, debe ser ajustables, deben tener dos cintas fluorescentes reflectivas en la parte frontal y en la parte trasera. Deben ser 30 en talla "M" y 41 en talla "L".

### Anexo de Tallas y Medidas de Equipos de Protección 2026

| Ítem N° 1. BOTAS ESPECIALES PARA FRÍO |           |
|---------------------------------------|-----------|
| # 36                                  | 2         |
| # 37                                  | 0         |
| # 38                                  | 3         |
| # 39                                  | 5         |
| # 40                                  | 11        |
| # 41                                  | 6         |
| # 42                                  | 5         |
| # 43                                  | 3         |
| # 44                                  | 0         |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>35</b> |





## SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE OFERTA

### 1) FORMULARIO PRESENTACIÓN DE OFERTA

A: \_\_\_\_\_  
Nombre de la Entidad

DE: \_\_\_\_\_  
Nombre del Oferente

FECHA: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ (en mi carácter personal o como Representante de \_\_\_\_\_) me comprometo a cumplir con el objeto de esta oferta, de conformidad con los requerimientos de los Bienes señalados en la solicitud con fecha \_\_\_\_\_, los que declaro conocer y aceptar en todas sus partes.

Ofrezco los Bienes solicitados a un precio total de \_\_\_\_\_ córdobas (Sustituir córdobas por indicar moneda), dentro del cual está incluido: a) \_\_\_\_\_; b) \_\_\_\_\_ y c) \_\_\_\_\_

Esta oferta es válida por \_\_\_\_\_ días calendarios.

Adjunto a esta oferta, detalle que contiene características de los bienes, plazo de entrega y cantidades.

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

E-Mail:

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

o Persona Natural en su caso





## 2) FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| Ítem | Especificaciones Técnicas Solicitadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |          | Especificaciones Técnicas Ofertadas |                  |          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|-------------------------------------|------------------|----------|
|      | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidad de Medida    | Cantidad | Descripción                         | Unidad de Medida | Cantidad |
| 1    | <b>BOTAS ESPECIALES PARA FRIO;</b> El material de la Bota debe ser de inyección en PVC, con forro interno térmico, bullón acojinado, debe ser pegado y cocido reforzado con aislamiento que permita brindar calor y amortiguación, resistente para temperaturas frías entre -20° / -35°, altura de la bota entre 19cm <b>+1cm</b> y 33cm <b>+1cm</b> de alto desde el tacón de la suela hasta la circunferencia de la parte superior de la bota, debe contener protección a riesgos eléctricos, Suela anti-derrapante de elastómero, resistente a aceites, grasas y solventes ligeros (La muestra debe ser en su unidad de medida, es decir PAR). El color de la bota debe ser Blanco. | Par                 | 35       |                                     |                  |          |
| 2    | <b>COJIN PARA VEHICULO;</b> De color obscuro (entendiéndose que se acerca al color negro o que se contrapone a otro más claro de su misma clase, ejemplos: Azul oscuro, Verde Oscuro, Café oscuro, entre otros), confeccionado con malla interna metálica resortada y forrado de cuerina resistente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidad              | 808      |                                     |                  |          |
| 3    | <b>GORRO DE TELA,</b> 100 % algodón, color blanco, con tiras ajustables de 13mm de ancho y 20 cm largo <b>+1cm</b> , costura a los lados con acabado con hilo de costura nacional resistente (anti-desgarro), circunferencia 65 cm <b>+1cm</b> de ancho y 16 cm <b>+1cm</b> de alto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidad              | 1,123    |                                     |                  |          |
| 4    | <b>GUANTES PLASTICOS;</b> Transparentes, descartables de polietileno. (Presentación puede ser en caja de 10, 20, 50 o 100 pares) la talla del guante deberá ser como mínimo talla "L".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Par                 | 181,680  |                                     |                  |          |
| 5    | <b>UNIFORME TERMICO;</b> De dos piezas (Pantalón y Chaqueta con capucha y con cierre de zíper), la capucha debe tener igual protección afelpada contra el frio como el resto de la chaqueta, para temperaturas frías de hasta entre -20° / -35°, con mangas anchas para facilitar el movimiento, costura reforzada, bolsillos con aislamiento, Colores oscuros; Entiéndase que se acerca al color negro o que se contrapone a otro más claro de su misma clase, ejemplos: Azul oscuro, Verde Oscuro, Café oscuro, entre otros. Deben ser Talla XL.                                                                                                                                     | Set (de dos piezas) | 26       |                                     |                  |          |
| 6    | <b>CHALECO SALVAVIDAS;</b> Para adultos, con forro exterior de nylon impermeable, lamina de espuma interna en forma de canaletas, hebillas y fajas de nylon para cierre, sin mangas, livianos para mayor seguridad de flotación, color anaranjado, debe ser ajustables, deben tener dos cintas fluorescentes reflectivas en la parte frontal y en la parte trasera. Deben ser 30 en talla "M" y 41 en talla "L".                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unidad              | 71       |                                     |                  |          |

### 3) FORMULARIO DE PRECIO

#### Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados (DAP)

Número y Nombre del Proceso: \_\_\_\_\_

| 1                                | 2                                 | 3                                         | 4                                      | 5                                                                                   | 6                                     | 7                                         | 8                                      |
|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| No. de Artículo                  | Descripción de los Bienes         | País de Origen                            | Fecha de entrega de los bienes         | Cantidad y unidad física                                                            | Precio unitario                       | Precio unitario por artículo (Col. 5 x 6) | Precio total por artículo              |
| [indicar el número del artículo] | [indicar el nombre de los Bienes] | [indicar el país de origen de los Bienes] | [indicar la fecha de entrega ofertada] | [indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida] | [indicar el precio unitario x unidad] | [indicar el precio total por artículo]    | [indicar el precio total del artículo] |
|                                  |                                   |                                           |                                        |                                                                                     |                                       |                                           |                                        |
|                                  |                                   |                                           |                                        |                                                                                     |                                       |                                           |                                        |
|                                  |                                   |                                           |                                        |                                                                                     |                                       | Precio Total                              |                                        |

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

**Nota:** El Precio Unitario, el Monto total de la oferta Económica y los Sub-Totales que lo componen deberán ser expresados hasta con **2 (dos) decimales**.

**Lista de Precios: Bienes fabricados fuera de Nicaragua Previamente  
Importados DDP(En Plaza )**

Número y Nombre del Proceso: \_\_\_\_\_

| 1                         | 2                              | 3                                      | 4                                      | 5                                                                                   | 6                                       | 7                                     | 8                                       | 9                                      |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| No. de Artículo           | Descripción de los Bienes      | País de Origen                         | Fecha de entrega de los bienes         | Cantidad y unidad física                                                            | Precio unitario                         | Sub Total (Col. 5 x 6)                | Impuestos sobre la venta (Col. 7 x IVA) | Precio Total por artículo (Col. 7 + 8) |
| [indicar No. de Artículo] | [indicar nombre de los Bienes] | [indicar país de origen de los Bienes] | [indicar la fecha de entrega ofertada] | [indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida] | [indicar el precio unitario por unidad] | [indicar Sub total por cada artículo] | [indicar los impuestos sobre la venta]  | [indicar el precio total por artículo] |
|                           |                                |                                        |                                        |                                                                                     |                                         |                                       |                                         |                                        |
|                           |                                |                                        |                                        |                                                                                     |                                         |                                       |                                         |                                        |
|                           |                                |                                        |                                        |                                                                                     |                                         |                                       | Precio Total de la Oferta               |                                        |

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

**Nota:** El Precio Unitario, el Monto total de la oferta Económica y los Sub-Totales que lo componen deberán ser expresados hasta con **2 (dos) decimales**.



**Lista de Precios: Bienes Fabricados en Nicaragua**

Número y Nombre del Proceso: \_\_\_\_\_

| 1                         | 2                              | 3                                      | 4                                                                                   | 5                          | 6                                     | 7                                       | 8                                      |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| No. de Artículo           | Descripción de los Bienes      | Fecha de entrega de los bienes         | Cantidad y unidad física                                                            | Precio Unitario            | Sub Total (Col. 4 x 5)                | Impuestos sobre la venta (Col. 6 x IVA) | Precio Total por artículo (Col. 6 + 7) |
| [indicar No. de Artículo] | [indicar nombre de los Bienes] | [indicar la fecha de entrega ofertada] | [indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida] | [indicar precio unitario ] | [indicar Sub total por cada artículo] | [indicar impuestos sobre la venta]      | [indicar precio total por artículo ]   |
|                           |                                |                                        |                                                                                     |                            |                                       |                                         |                                        |
|                           |                                |                                        |                                                                                     |                            |                                       |                                         |                                        |
|                           |                                |                                        |                                                                                     |                            |                                       |                                         |                                        |
| Precio Total              |                                |                                        |                                                                                     |                            |                                       |                                         |                                        |

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

**Nota:** El Precio Unitario, el Monto total de la oferta Económica y los Sub-Totales que lo componen deberán ser expresados hasta con **2 (dos) decimales**.



#### 4) Autorización del Fabricante

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante.

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

CM No.: [indicar el número del proceso de Compra]

A: [indicar el nombre completo del Adquirente]

#### POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_

[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ [fecha de la firma]



## SECCIÓN V MODELO DEL CONTRATO



### MINISTERIO DE SALUD

## "COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 (06 ÍTEMS)"

CM-07-07-2026

Contrato  
No. XXXXXX

Nosotros: **GIOCONDA ESTEFANIA URBINA MEMBREÑO**, mayor de edad, casada, Abogada y Notaria Pública, de este domicilio y residencia, nicaragüense, identificada con cédula de Identidad ciudadana número cero, cero, uno, guion, dos, uno, uno, uno, ocho, nueve, guion, cero, cero, dos, cinco, D (001-211189-0025D), actuando en nombre del Estado de la República de Nicaragua, (**Ministerio de Salud**), en calidad de Delegada del Ministro por la Ley, con domicilio en el Complejo Nacional de Salud, Dra. Concepción Palacios, costado oeste Colonia Primero de Mayo, quien en las Cláusulas contractuales por brevedad simplemente se denominará **"EL ADQUIRENTE"** y XXXXXXXXXX, quien actúa en nombre y representación XXXXX en su calidad de XXXX de la sociedad denominada XXXXX, quien en lo sucesivo por brevedad simplemente se denominará, **"EL PROVEEDOR"**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos, un Contrato para el Suministro de **"COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 (06 ÍTEMS)"**, sujeto a las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA: REPRESENTACIÓN.

La Licenciada **Gioconda Estefanía Urbina Membreño**, actúa de conformidad al **Acuerdo Ministerial No. 211-2025**, que integra y literalmente dice, **ACUERDO MINISTERIAL No. 211-2025**, **CARLOS JOSÉ SÁENZ TORRES**, Viceministro del Ministerio de Salud, en uso de las facultades que me confiere el Acuerdo Presidencial No. 153-2024 Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 155, del 22 de agosto del año 2024, **Ley No. 1075**, "**Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa**", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 170, del veintiuno de septiembre del año dos mil veintitrés, que incorpora como norma consolidada: El Arto 17 de la Ley No. 290 "**Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo**", Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 35 del veintidós de del año dos mil trece; y el Arto. 28 del **Decreto No. 71-98, Reglamento a la Ley No. 290**, "**Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo**", publicado en "La Gaceta", Diario Oficial, Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 206, del treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y ocho, respectivamente; **ACUERDA**: Designar a la Licenciada **GIOCONDA ESTEFANÍA URBINA MEMBREÑO**, para que pueda comparecer en nombre del Estado de la



República de Nicaragua (Ministerio de Salud), por designación del suscrito Ministro por la Ley, en todos los actos de contrataciones que el Estado de República de Nicaragua (Ministerio de Salud), efectué en el ámbito de su competencia y funciones que el correspondan, a partir de este momento y durante el tiempo que el suscrito lo determine. Además, se le designa para que nombre del Estado de la República de Nicaragua (Ministerio de Salud), pueda firmar todos los contratos con cualquier proveedor; siendo entre otros, Compra de Materiales e Insumos Médicos, tales como Materiales de Reposición Periódica, Reactivos de Laboratorios, Dispositivos Médicos, Bienes y servicios, Equipamiento Médico, y Contratos de Obras. La Licenciada **GIOCONDA ESTEFANÍA URBINA MEMBREÑO**, deberá ejercer esta designación, velando por los intereses supremos del Estado de la República de Nicaragua, en representación del Ministerio de Salud. El presente Acuerdo Ministerial surte efectos a partir de la fecha, comuníquese el presente, a cuantos corresponda conocer del mismo. Dado en la Ciudad de Managua, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. **CARLOS JOSÉ SÁENZ TORRES**, Ministro por la Ley. Es conforme su original con el que fue debidamente cotejado y que confiere a la Licenciada **Gioconda Estefanía Urbina Membreño**, facultades suficientes para celebrar este Acto, pues no contiene limitaciones ni restricciones, es conforme su original.

La XXXXXX, acredita su Representación con los siguientes documentos:

a) XXXXXXXX

#### SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

Este Contrato tiene por objeto establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que el XXXXXX, quien actúa en nombre y representación de XXXXXX, quien en lo sucesivo se denominará **"EL PROVEEDOR"**, suministre al Ministerio de Salud, de la República de Nicaragua, quien en lo sucesivo se denominará **"EL ADQUIRENTE"**, la compra denominada; **"COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 (06 ÍTEMS)"** con base al Proceso Administrativo de **Contratación Menor CM-07-07-2026**, amparado en la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado y su Reglamento, en la cantidad descrita a continuación:

XXXXXXX

#### TERCERA: FACULTADES DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

El Proveedor permitirá a la Entidad Adquirente verificar a través de delegado u órgano que corresponda el cumplimiento del objeto de este Contrato, con el fin de advertir la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución. La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la fiscalización por parte de El Adquirente, no exime al Proveedor de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive.

#### CUARTA: DERECHOS DE PATENTE.

El Proveedor indemnizará a la Entidad Adquirente en caso de reclamaciones de terceros relacionadas con transgresiones de derechos de patente, marca registrada o diseño industrial causadas por la utilización del Equipo o parte de ellos.

#### QUINTA: AVISO DE EMBARQUE.

El Proveedor deben cumplir con el envío anticipado de los documentos comerciales de sus contrataciones para su respectiva nacionalización, para lo cual deben enviar Carta de Aviso de Embarque a la Dirección General del Centro de Insumos para la Salud, CIPS-MINSA, vía Fax (505- 2249-4715), informando que realizó un embarque e indicar en la misma: No. Orden de Compra correspondiente y enviar copia fiel de factura comercial y documento de embarque según vía de embarque (marítimo, aéreo o terrestre), como mínimo con 7 días de anticipación. Los documentos de embarque deberán estar consignados al Centro de Insumos para la Salud, Ministerio de Salud. Managua, Nicaragua. Centro América. Teléfonos: 22516172/22516184, Email: [jaimemidence@yahoo.com](mailto:jaimemidence@yahoo.com); [cipsimportaciones@yahoo.com](mailto:cipsimportaciones@yahoo.com) Punto focal: KM 6.5 carretera norte Semáforos de donde fue el Dancing 300 metros al sur. En caso que la carga venga vía marítima o terrestre agregar a la dirección focal Almacén privado N° 167 Minsa Ruc: J0130000016927 Documentos exigidos por las autoridades sanitarias: Guía Aérea, Carta de Porte, Factura comercial, Lista de empaque, Certificado de análisis; Carta de donación, si fuera donación.

#### SEXTA: INSPECCIÓN DE LOS BIENES.

La Entidad Adquirente o su representante tendrán derecho a inspeccionar el o los bienes, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las Especificaciones Técnicas del Contrato y la Oferta. Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del proveedor, en el Lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los equipos.

Si los equipos inspeccionados no se ajustan a las Especificaciones Técnicas señaladas en el Documento de Invitación, ni a las muestras presentadas y adjudicadas, El Adquirente podrá rechazarlos sin costo alguno para el Adquirente. Nada de lo dispuesto en la presente cláusula liberará al Proveedor de sus obligaciones en materia de garantía o de otra índole estipuladas en este Contrato.

#### SÉPTIMA: EMBALAJE.

El Embalaje deberá ser adecuado al tipo de equipos de protección despachado y resistente al manejo brusco durante el transporte y almacenamiento, rotulados con la marca, cantidad, talla.

| N° | Descripción del Equipo de Protección | Empaque individual y Embalaje Final                                                                                                           |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Botas Especiales para Frio           | Caja resistente al manejo, cajas del mismo tamaño para este ítem, rotuladas con la cantidad, la talla, la marca.                              |
| 2  | Cojín para Vehículo                  | Caja resistente al manejo, cajas del mismo tamaño para este ítem, rotuladas con la cantidad, la talla, la marca.                              |
| 3  | Gorro de Tela                        | Cada gorro en empaque individual, el embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca.    |
| 4  | Guantes Plásticos                    | Embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca.                                         |
| 5  | Uniforme Térmico                     | Cada uniforme en empaque individual, el embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca. |



|   |                           |                                                                                                                                                  |
|---|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | <b>Chaleco Salvavidas</b> | <b>Cada chaleco en empaque individual, embalaje final en cajas resistentes al manejo, fácil de estibar, rotuladas con la cantidad, la marca.</b> |
|---|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Los bienes deberán venir con su número individual correspondiente, la marca, deberá decir Centro de Insumos para la Salud (CIPS) Ministerio de Salud Nicaragua (Equipos de Protección). Caso contrario será responsabilidad del Proveedor la rotulación respectiva. El incumplimiento se considerará como una infracción aduanera según las normas de la Dirección General de Aduanas y será objeto de multa.

Rotulación: El rotulado de cada bulto se hará en lugar visible, en Idioma español con pintura indeleble de la siguiente manera:

- ❖ Nombre del Remitente.
- ❖ Nombre del Destinatario
- ❖ Número de Orden de Compra
- ❖ Nombre del Equipo de Protección
- ❖ Peso en Kilo
- ❖ Número que corresponde a cada bulto.

#### **OCTAVA: ENTREGA Y DOCUMENTOS.**

El Proveedor hará entrega de acuerdo a la lista de bienes, servicios y plan de entrega establecido en Documento de Invitación, junto con los documentos que acrediten su compra.

#### **NOVENA: SEGUROS Y TRANSPORTE.**

El equipo suministrado en virtud del Contrato debe ser totalmente asegurado, en una moneda de libre convertibilidad, contra los daños o perjuicios que pudieran ocurrir durante su fabricación o adquisición, transporte, almacenamiento y entrega.

El costo de todo transporte está incluido en el Precio del Contrato, conforme INCOTERMS establecidos en el Documento de Invitación.

#### **DÉCIMA: GARANTÍA DE LOS BIENES.**

El Proveedor garantiza que todo el bien suministrado en virtud del Contrato es nuevo, sin uso, del modelo ofertado e incorpora todas las Especificaciones Técnicas señaladas. Además, que todo el bien suministrado en virtud del Contrato está libre de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra. Además, se responsabiliza por el estado físico de los Equipos y a demostrar que la calidad de ellos es la Correspondiente a la establecida en el contrato, sus documentos anexos y en su oferta.

El Adquirente notificará prontamente al Proveedor, por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía.

Al recibir esa notificación, el Proveedor reemplazará, en un período nunca mayor a **OCHO días** calendarios, el bien defectuoso en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el Adquirente. Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no subsanase el o los defectos dentro del plazo antes señalado, el Adquirente

podrá tomar las medidas necesarias para corregir la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de los demás derechos que el Adquirente pueda tener con respecto al Proveedor en virtud del Contrato

#### **DÉCIMA PRIMERA: RECLAMOS.**

El Ministerio de Salud, interpondrá reclamo ante el proveedor por las siguientes causas:

- a) En los casos de reclamos por faltantes o daños, fallas de fábrica, de los Bienes; el oferente debe reponer el producto dentro del término máximo de 8 días, contados a partir de la fecha de notificado el reclamo, del mismo modo por incumplimiento a lo establecido en cuanto a la cantidad, especificaciones técnicas, discrepancia en el producto contratado, documentación de suministros, fecha de Despacho y cualquier otro incumplimiento o violación a cualquiera de los términos, condiciones y cláusulas estipuladas en el presente documento.
- b) Faltantes de Origen en cajas selladas.
- c) En caso de daños o de faltantes para cualquiera de los Bienes, el organismo adquirente tiene derecho a reclamar la retribución de la parte no recibida o recibida en mal estado o la devolución de la suma pagada o el pago según lo recibido.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la reposición de los Bienes se penalizará con la aplicación de la Multa establecida en el Contrato por cada día de atraso todo conforme lo establecido en la Ley No. 1238 Ley de Contrataciones Administrativas del Estado y su Reglamento. Las Muestras para verificación de calidad deberán ser aportadas por el Proveedor.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: ÓRDENES DE CAMBIO.**

El Adquirente podrá, en cualquier momento, mediante orden escrita al Proveedor, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato en uno o más de los siguientes aspectos. Especificaciones de los bienes que deban suministrarse de conformidad al Contrato cuando éstos hayan de ser fabricados específicamente para el Adquirente; la forma de embarque o de embalaje; el lugar de entrega; los servicios que haya de suministrar el Oferente.

Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución del costo o del tiempo necesario para que el Oferente ejecute cualquier parte de los trabajos comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato o el plan de entregas, o ambas cosas y el Contrato se enmendará correspondientemente. El Oferente presentará las solicitudes de ajuste que se originen en esta cláusula dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Adquirente.

#### **DÉCIMA TERCERA: VIGENCIA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

La Vigencia Administrativa del Contrato inicia con la formalización del mismo y culmina con su finiquito.

#### **DÉCIMA CUARTA: DOCUMENTOS PARTE DEL CONTRATO.**

Los siguientes documentos formaran parte del presente contrato, a) El Documento de Invitación de la Contratación Menor CM-07-07-2026, el cual se aplicará en todo lo que no sea expresamente acordado en

el presente Contrato, **b)** Resolución Ministerial No. XXXXX, de fecha XXXX de XXXX del año dos mil XXXX, **c)** Garantías emitidas a favor del Ministerio de Salud, **d)** Oferta del Proveedor y toda correspondencia que sea cursada entre las partes.

#### DÉCIMA QUINTA: FORMA DE PAGO.

**Forma de Pago: Para productos en plaza:** Se hará efectivo el pago mediante Transferencia Electrónica de Fondos (TEF) a la cuenta bancaria del proveedor, treinta días después de recibidos los Bienes (Equipos de Protección), a entera satisfacción y presentada la solicitud de pago en la División Administrativa Financiera del MINSA.

**Para productos a ser Importados:** Se hará efectivo el pago mediante Transferencia Electrónica de Fondos (TEF) a la cuenta bancaria del proveedor, al tipo de cambio oficial del día de registro en el sistema de pagos, treinta días después de recibidos los Bienes (Equipos de Protección), a entera satisfacción y presentada la solicitud de pago en la División Administrativa Financiera del MINSA.

A favor de: XXXXX.

#### DÉCIMA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato asciende a la suma de; XXXXXXXX. Financiados con Rentas del Tesoro.

#### DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Toda variación o modificación de las condiciones del Contrato sólo se efectuará mediante adenda escrita firmada por las partes.

#### DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN.

El Proveedor no podrá ceder el presente contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley no. 1238, Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público y su Reglamento.

#### DÉCIMA NOVENA: LUGAR, PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y DEMORAS DEL PROVEEDOR.

**Lugar de entrega:** Los bienes serán entregados en las Bodegas del Centro de Insumos para la Salud (CIPS) – Ministerio de Salud.

**Cuando la compra es previamente Importada (En plaza):** Los productos deben ser entregados en el Centro de Insumos para la Salud (CIPS), Kilómetro 6.5 Carretera Norte, De los Semáforos donde fue el Dancing 300 mts al sur, Managua, Nicaragua.

**Cuando los bienes sean fabricados fuera de Nicaragua a ser Importados, serán desaduanada por el CIPS:** Los productos deben ser entregados en el Aeropuerto Internacional de Managua o Almacén In-Bond No. 167 del Centro de Insumos para la Salud del Ministerio de Salud, como aduana de destino, la que se encuentra ubicada en la siguiente dirección: Kilómetro 6.5 Carretera Norte, Semáforos del Dancing 300 mts al sur, Managua, Nicaragua. Los documentos de embarque deberán estar consignados únicamente al Centro de

Insumos para la Salud (CIPS) del Ministerio de Salud. Managua, Nicaragua. Centroamérica.

Los oferentes deberán indicar, con claridad y precisión en sus ofertas, si los bienes ofertados están en Plaza o serán Importados; especificando además el fabricante y el nombre del Bien que está ofertando

**Plazo de entrega:** El plazo de entrega de los bienes (Equipos de Protección) será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor o su (s) subcontratista (s) se viera (n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes a suministrar, el Proveedor notificará con 15 días de anticipación al vencimiento del plazo de entrega al Adquirente, por escrito, la demora, su duración posible y su (s) causa(s). El Adquirente, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será ratificada por las partes mediante enmienda del Contrato.

Las demoras del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a entregas pondrán a éste en situación de que se le imponga la liquidación por daños y perjuicios, a menos que el Proveedor y el Adquirente acuerden una prórroga mediante una enmienda sin liquidación de daños y perjuicios.

#### **VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

Si el Proveedor no suministrara los bienes, en su totalidad o en parte, dentro del plazo especificado en el Contrato, el Adquirente, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en virtud del Contrato, podrá penalizar al Proveedor a través de multas por cada día de retraso, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato. Esta multa no podrá ser mayor al cinco por millar por cada día de retraso. Una vez alcanzado este máximo, el Adquirente podrá considerar la rescisión del Contrato conforme la cláusula siguiente. El Adquirente podrá en este caso ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA: NULIDAD DEL CONTRATO.**

Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente. Mediante resolución motivada dictada por EL ADQUIRENTE, los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 19 y 20 de la Ley No. 1238, serán nulos y deberá procederse a su liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente el PROVEEDOR y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento a la Contraloría General de la República.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

El Adquirente 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 mediante notificación escrita al

Proveedor, si:

- Si el Proveedor, por causas imputables a él, no suministra los Bienes objeto del contrato dentro del plazo convenido sin causa justificada conforme a la Ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado y su Reglamento.
- Si subcontrata parte de los Bienes objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;
- Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;
- 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;
- En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las Leyes, tratados y demás aplicables.

El Adquirente, podrá rescindir el Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 175 del Reglamento a la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

#### **VIGÉSIMA TERCERA: RESCISIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

En caso que sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la voluntad de las partes Adquirentes, de carácter insuperable e imprevisible, que imposibilitare a cualquiera de las mismas la ejecución del contrato celebrado, dicha situación, debidamente comprobada.

El Adquirente, podrá rescindir el Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 177 del Reglamento de Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

#### **VIGÉSIMA CUARTA: RESCISIÓN POR INSOLVENCIA.**

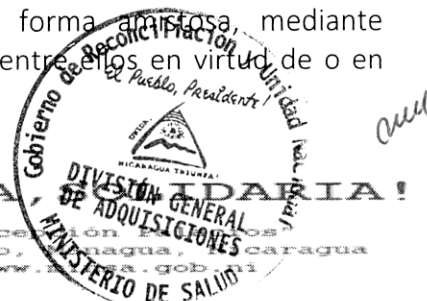
El Adquirente podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Proveedor, sin indemnización alguna al Proveedor, si éste fuese declarado en quiebra o insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener el Adquirente.

#### **VIGÉSIMA QUINTA: RESCISIÓN POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO.**

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

#### **VIGÉSIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

El Adquirente 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.

Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación del Contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de mediación y arbitraje, **de conformidad a la Ley de la Materia, Ley 540 Ley de Mediación y Arbitraje.**

En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades o actos de autoridad del Poder Público a los que se refiere el artículo 62 de la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Cuando de manera sobreviniente acaezca una prohibición en relación con un contratista, el contrato deberá terminarse, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado y su reglamento.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA: IDIOMA**

Este Contrato está redactado en idioma Español, por lo que este idioma prevalecerá para la interpretación del mismo. Toda la correspondencia y otros documentos relativos al Contrato que intercambien las partes serán redactados en este mismo idioma.

#### **VIGÉSIMA NOVENA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO.**

El Contrato se registrará y estará sujeta a las leyes de la República de Nicaragua. En especial Ley No 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado, Decreto Presidencial No. 07-2025, Reglamento a la Ley 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado. Para todos los efectos legales nos sometemos al domicilio de la ciudad de Managua

#### **TRIGÉSIMA: IMPUESTOS Y DERECHOS.**

El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, derechos, derechos de licencia, Aranceles, que haya que pagar hasta el momento en que los Equipos contratados sean entregados al Adquirente.

#### **TRIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.**

Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito o por correo electrónico, o fax y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la siguiente dirección:

El Adquirente: **Ministerio de Salud**, Contiguo a la Colonia Primero de Mayo, Complejo Nacional de Salud Dra. Concepción Palacios. Tel. 2264-7630. Managua, Nicaragua.

El Proveedor: **XXXXXX**

La notificación será válida a partir del día siguiente de su comunicación todo de conformidad al artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.





Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*



30

### TRIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN.

Ambos contratantes aceptan en todas y cada una de sus partes todas las cláusulas del presente Contrato. En fe de lo anterior firmamos en tres tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, a los XXXX días del mes de XXX del año dos mil veintiséis.

Por El Adquirente:

Por El Proveedor:

Gioconda Estefanía Urbina Membreño  
Delegada Ministerio de Salud

XXXXXXX  
XXXXXXXXXX

*Vamos  
Adelante!*

TRABAJO, PAZ,  
SEGURIDAD,  
PROSPERIDAD



**CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!**

MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"

Costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua

PBX (505) 22647730 - 22647630 - Web [www.minsa.gob.ni](http://www.minsa.gob.ni)



## SECCIÓN VI MODELO DE LA ORDEN DE COMPRA

Gobierno de la República de Nicaragua  
Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
No. Orden de Compra :

Usuario  
Página 1 de 1

Criterios de Filtro : Ejercicio Presupuestario - 2026;

| DATOS GENERALES                   |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|
| Entidad                           | : 014-Ministerio de Salud    |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| Área Solicitante                  | Área de Adquisiciones        | Área Central de Adquisiciones Ministerio de Salud | Ejercicio Presupuestario | 2026          | Moneda          | CÓRDOBA (C\$) |              |
| Área Solicitante                  | Nombre Área Solicitante      |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| Descripción de la Orden de Compra |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| DATOS DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN  |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| No. Expediente                    | Estado de la Orden de Compra |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| DATOS DEL PROVEEDOR ADJUDICADO    |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| Nombre / Razón Social del         |                              |                                                   |                          | RUC           |                 |               |              |
| Dirección                         |                              |                                                   |                          | FAX           |                 |               |              |
| Teléfono                          |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| DETALLE DE LA ORDEN DE COMPRA     |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| Total                             | Valor en letras              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
|                                   |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| No.                               | Código CBS                   | Descripción                                       | Unidad de Medida         | Cantidad      | Precio Unitario | Impuesto      | Precio Total |
| 1                                 |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| 2                                 |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
|                                   |                              |                                                   |                          | Total         |                 |               |              |
| ENTREGAS PARCIALES                |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| Código CBS                        | Cantidad                     | Fecha de Entrega                                  | Lugar de Entrega         | Observaciones |                 |               |              |
|                                   |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
|                                   |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| OTROS DETALLES                    |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| Contrato No.                      |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |
| Instrucciones Especiales          |                              |                                                   |                          |               |                 |               |              |

LIC. MARTHA LORENA ABARCA MARTÍNEZ  
DIRECTORA (a.i.)  
DIVISIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

LIC. YURI BISMARCK LEIVA SEVILLA  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRATIVO FINANCIERO

