

Fecha de Programación PAC

DIA	MES	AÑO
18	11	2024

<b>Área que solicita</b>	Oficina Administrativa	<b>Código del Pedido</b>	GAF-OA-CZF-09-2024
<b>Modalidad</b>	Licitación Selectiva	<b>Línea PAC No.</b>	97
<b>Nombre de la Contratación</b>	Alquiler de Fotocopiadoras e Impresoras Multifuncionales		
<b>Clasificador del Objeto a Contratar</b>	De acuerdo al Catálogo de Bienes y Servicios, el objeto del contrato se encuentra codificado de la siguiente manera: (73150000)		
<b>Justificación y Objeto de la Necesidad</b>	Contratar el servicio de alquiler de impresoras Multifuncionales, para uso del personal en las diferentes áreas de CZF y CNZF.		

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

\* Contratar el servicio de alquiler de impresoras Multifuncionales, para uso del personal en las diferentes áreas de CZF y CNZF.  
 \*\* La contratación planteada, se considera conveniente y oportuna, por las siguientes razones:  
 Dado el objeto de la Entidad, es importante contratar el servicio de alquiler de impresoras, por la impresión, copias y scanner que utilizan todos los usuarios de CZF y CNZF, y así cubrir un período aproximado de (01) Año.

### 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se solicitan en base a experiencias anteriores. Se adjuntan especificaciones técnicas de cada una de las impresoras requeridas. Actualmente no contamos con los equipos mínimo para desarrollar los trabajos de las diferentes disciplinas demandadas en las áreas correspondientes donde de adjuntas condiciones de contratación completa y especificaciones técnicas forma de pago etc . Se solicita que los equipos e insumos sea el fabricante de origen de la Republica Popular de China. El proveedor deberá de presentar el Certificado de origen chino. Este requisito es indispensable y no subsanable.

### 3. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

El valor mencionado fue calculado por la Oficina Administrativa, basándose en estudio de mercado, estimándose un presupuesto de Ochocientos Setenta y Ocho mil Doscientos Catorce córdobas Netos (C\$878,214.00). CZF cuenta con los recursos necesarios para la presente contratación..

### 4. VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La disponibilidad Presupuestaria está contenida en la Solicitud de Compra, con su respectiva autorización.

### 5. METODOLOGÍA PARA SELECCIONAR LA MEJOR OFERTA

La evaluación consistirá en determinar primero si las cotizaciones recibidas incluyen la documentación requerida y cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en las especificaciones técnicas. En caso afirmativo, para aquellas cotizaciones que se determina que cumplen sustancialmente, se procederá a evaluar el costo de la oferta. Método de evaluación Cumple y No Cumple, párrafo sexto del Art. 112 del RG de la Ley 737.

### 6. ADJUDICACIÓN

#### 6.1 Tipo de Adjudicación

Aceptamos ofertas totales, nos reservamos de rechazar todas las ofertas y realizar adjudicaciones a un solo proveedor..

#### 6.2 Formalización del Proceso

Orden de Compra con alcances de Compra, y condiciones contractuales. Se requiere Orden de Compra con vigencia de 1 año. Pudiéndose renovar por dos años más por mutuo acuerdo, según lo establecido en guía de usuario de compras estructuradas si las partes así lo convienen.

### 7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

#### 1. Garantía de Seriedad de Oferta: que será el 1% del valor de la oferta presentada y deberá:

- a) Ser una garantía bancaria emitida por una institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos. Si la

institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Adquirente, deberá ser respaldada por una institución autorizada por la Superintendencia de Bancos que permita hacer efectiva la garantía.

- b) Ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Adquirente.
- c) Será presentada en original.
- d) La vigencia de esta garantía debe ser 60 días prorrogables por 30 días más, se presenta junto con la Oferta.
- e) La Garantía de Seriedad de la Oferta de aquellas ofertas que no fueron seleccionadas serán devueltas, después que el Oferente adjudicado realice entrega de los bienes.
- f) La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva, si el oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC.

## **2. Garantía de cumplimiento de la orden de compra:**

- a. El Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato., Por un monto de un 5% del valor del contrato. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y deberá ser presentada por EL CONTRATISTA máximo dos días hábiles posteriores de la notificación de Resolución de Adjudicación, previa firma del contrato y su devolución se efectuará siempre que exista un Finiquito del servicio.
- b. Se derivará de instituciones bancarias.
- c. Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el Adquirente podrá readjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- d. CZF podrá ejecutar la Garantía de Cumplimiento en sede administrativa total o parcialmente, mediante resolución razonada y legalmente fundamentada. Previa a la resolución se dará un plazo al contratista para que presente sus alegatos y pruebas de descargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Se podrá hacer en este caso uso del arbitraje.
- e. Agotado el procedimiento anterior, bastará la sola presentación del documento a través del cual se formaliza la Garantía, ante la entidad emisora, para el pago correspondiente.
- f. Cuando la ejecución de la garantía de cumplimiento no afecte la continuación de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir una nueva garantía que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato y hasta su ejecución total.
- g. Es obligación del contratista mantener la vigencia de la garantía de cumplimiento mientras dure el contrato, asimismo CZF podrá prevenir al contratista, con al menos diez días hábiles de anticipación, de la necesidad de prorrogar la vigencia de la garantía de cumplimiento por vencerse, y este no atendiera la prevención, la entidad contratante estará facultada para proceder a la ejecución de la misma, un día hábil antes de su vencimiento, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto del de contrato.

---

## **8. CONDICIONES CONTRACTUALES**

**A continuación, se detallan las obligaciones de la entidad contratante y obligaciones específicas de la o el contratista:**

### **8.1 Duración del Servicio**

El plazo de vigencia del servicio tendrá una duración de un (1) año. El servicio iniciará según lo especifique la Orden de compra, el 1 Marzo 2025.

### **8.2 Garantías del Producto y/o Servicios**

El proveedor adjudicado deberá garantizar la disponibilidad y calidad de las Impresoras Multifuncionales asegurando que el servicio no sea interrumpido por un periodo no mayor a 48 horas. En caso de no poder solucionar el desperfecto en ese plazo, deberá proceder al remplazo de la impresora Multifuncional deteriorada en forma provisoria (por una de igual o mejor calidad); hasta que se habilite el bien que se adjudicó para prestar el servicio, sin variante al precio.

Además, se deberá asegurar la atención del servicio técnico los 365 días del año, efectuando las reparaciones a satisfacción de CZF donde se encuentren instalados los equipos sin límite ni costo alguno.

Para todos aquellos casos que se considere que el estado y/o calidad de cualquiera de los insumos consumibles suministrados por el proveedor, no satisfaga la calidad del servicio requerido por el mismo será descartado y devuelto, en condición a verificar..

### **8.3 Penalidades**

De no cumplir con lo establecido, se aplicará una multa por cada día de atraso, cuya cuantía será 0.05% por cada día de retraso en la factura mensual hasta un máximo del 10% del valor total adjudicado.

#### 8.4 Forma de Entrega

Inicio del Servicio 1 de marzo del año 2025. El oferente deberá entregar las Impresoras Multifuncionales con 5 días de anterioridad al inicio del servicio. Para instalación y configuración de los equipos, y analizar los elementos ( cables, puertos de conexión, etc) para que el inicio del servicio sea en la fecha prevista. Para el inicio del servicio se firmará constancia de entrega, instalación y capacitación del personal de CZF y CNZF. Tanto para el primer requerimiento de equipos como para cambios de equipos, alcances, aumento o disminución de equipos CZF, emitirá un alcance específico para tal fin, los cuales formarán parte integral del expediente. CZF Solicitará por medio de alcance de compra específico (1) el primer Requerimiento de equipos. Para las sucesivas modificaciones de así requerirlas se formalizarán con su debido alcance, llevando un consecutivo de estos. Los alcances se emitirán teniendo como base el precio ofertado.

#### 8.5 Lugar de Ejecución del Contrato u Orden de Compra

Las Impresoras Multifuncionales estarán ubicadas en dependencias de CZF y CNZF y serán operadas por personal de CZF Y CNZF quienes deberán ser instruidos por el adjudicatario sin costo alguno para del Servicio. El equipamiento deberá ser entregado, armado, instalado y configurado en los lugares que designe en CZF, el Parque Industrial las Mercedes

#### 8.6 Plazo de Ejecución del Contrato u Orden de Compra

Se requiere de Orden de Compra, con plazo de 1 año, Condiciones Contractuales con Alcances de Compra, la cual podrá ser corregido o modificado según lo que se estime conveniente para la protección de los intereses de la institución, basado al **Artículo 234.- Dirección y Control de la Ejecución del Contrato, Reglamento de la Ley 737.**

La Institución no estará sujeta a utilizar el monto total de la contratación. Así mismo podrá requerir previa notificación por medios escrito al proveedor adjudicado y según la necesidad de la Institución variación en cantidades y especificaciones técnicas de los equipos según necesidad de los usuarios de la institución, entre otros los cuales no se pueden prever, el cual no modifica el objeto de la contratación.

La orden de compra podrá ser modificada y/o reformada solo si es de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Cualquier modificación y/o reforma a cualquiera de las partes, a los términos de la orden de compra con sus condiciones contractuales y alcances de compras, que involucren costos adicionales, solamente podrán ser autorizados por Corporación de Zonas Francas y comunicados al contratista en forma escrita. Una vez comunicado el contratista por parte de Corporación de Zonas Francas, se procederá a elaborar el correspondiente alcance de compra de modificación, notificados al contratista. Pero Corporación de Zonas Francas tendrá el derecho exclusivo de modificar unilateralmente de la orden de compra por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan si hubiere mérito. Cuando requiera renovación, Pudiendo ser renovada de común acuerdo entre las partes, por el plazo de un año. Y por un máximo de dos veces por el mismo plazo, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 71 y 87 de la Ley No. 737.

La renovación de la orden de compra será factible hasta por dos veces durante su vigencia, siempre que no hayan sido modificados el objeto ni el monto contractual, sin perjuicio de las modificaciones que se consideren necesarias de acuerdo a alzas administrativas, operativas, impuestos o cualquier otra que afecte la estructura de costos de precios, realizadas para restablecer la ecuación financiera o equilibrio original de la orden de compra.

\*\*\* Consideraciones para Renovaciones de Orden de Compra\*\*\*

La renovación se formalizará a través de: "Orden de Compra de Renovación" en SISCAE "Renovación"; de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 87 de la Ley No. 737. Siempre y cuando sea sobre el mismo objeto contractual, el mismo monto contratado y no se realicen inclusiones de nuevos alcances. Si existiera modificaciones, deberán gestionar un nuevo proceso.

Durante la vigencia del Servicio: Sin cambiar el objeto de contratación.

Las modificaciones y prórrogas se formalizarán a través de Alcances de Compras.

Para los casos en que la CZF requiera ampliar la orden de compra sin exceder en un veinte por ciento (20%) del valor del orden original, lo podrá hacer siempre que la contratación se encuentre en vigencia y sean situaciones de naturaleza imprevisible al momento de la suscripción de la orden de compra y que sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

Una vez realizada una ampliación al valor de la orden de compra, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse para preservar la ecuación financiera o equilibrio original, este no podrá ser renovado, debiendo iniciar una nueva contratación. Si se realiza modificación a la orden de compra, este no se podrá renovar.

### 8.7 Forma de Pago

1. CZF pagará al proveedor contratado la suma convenida, de manera mensual, con un crédito de 30 días.
2. CZF está exonerado de impuestos, por lo que se entregará Certificado de Crédito Tributario – CCT emitido por la DGI, para que el proveedor posteriormente facture sin IVA.
3. El área solicitante gestionará constancia de exoneración, posterior notificará al proveedor para emisión de factura.
4. El proveedor deberá emitir factura los primeros 5 días hábiles del siguiente mes del servicio prestado y posterior a la entrega de la constancia de exoneración del IVA y el acta de satisfacción del servicio.
5. No se cargará a EL PROPIETARIO, ningún tipo de impuestos, por estar exento de los mismos, comprometiéndose EL PROPIETARIO a solicitar constancia de exoneración ante la Dirección General de Ingresos. Siempre y cuando el Contratista esté Solvente con sus obligaciones Fiscales.

### 8.8 Validez de la Oferta

La oferta deberá ser válida por un plazo de sesenta (60) días, después de la fecha de apertura de la oferta.

### 8.9 Administración del Contrato

La Máxima Autoridad Ejecutiva o su delegado deberá nombrar en la Resolución de Adjudicación al personal que integrará el Equipo Administrador del Contrato y quien coordinará el mismo, en su caso, podrá designar al Área Solicitante. En el caso de obras deberá regularse la Supervisión del Contrato.

## 9. REQUISITOS LEGALES Y FISCALES

1. Fotocopia de Certificado de Inscripción vigente en el Registro Central de Proveedores del estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado.
2. Fotocopia de Solvencia fiscal vigente con su timbre emitida por la DGI.
3. Fotocopia de Solvencia municipal vigente emitida por la alcaldía de su localidad.
4. Declaración Notariada reciente, no mayor de diez (10) días a la presentación de la oferta, suscrita ante Notario Público de no encontrarse sujeto a ninguna de las causales de prohibición para contratar con instituciones del Sector Público y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra, liquidación o Interdicción Judicial. Presentar escrito original o copia con razón de autenticación.
5. Fotocopia simple del Certificado de declaración y/o actualización del Beneficiario Final emitido por el Registro competente (Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles. (Cuando aplique).
6. Fotocopia de Certificado de Verificación de Proveedores del Estado tanto para personas jurídicas como naturales emitido por la Comisión de Verificación de Proveedores del Estado de la Asamblea Nacional.
7. Fotocopia de cédula RUC.
8. Fotocopia Constancia de no retención del IMI (cuando corresponda).
9. Fotocopia Constancia de no retención del IR (cuando corresponda).
10. Fotocopia en caso que aplique Constancia de Régimen Simplificado de Cuota Fija.
11. Fotocopia de Escritura de Constitución Social de la Empresa y Estatutos, debidamente inscrita en Registro competente.
12. En caso de ser persona jurídica, presentar fotocopia simple de poder generalísimo o poder general de administración otorgado al representante legal de la empresa, debidamente inscrito en el Registro Público Mercantil.
13. Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal.
14. En caso de persona natural o jurídica que participe mediante apoderado especial de representación, deberá presentar fotocopia simple del poder especial de representación.
15. Fotocopia simple de cédula de identidad del apoderado.
16. Documento Firmado y Sellado con datos de las generales de ley del proveedor como persona natural, acreditando su identificación mediante fotocopia de cédula de identidad vigente y/o pasaporte o cédula de residencia en caso de ser extranjero. (Cuando Aplique).

**Nota No.1:** No se podrá subsanar, por consiguiente, no existe facultad para solicitar subsanación de: la falta de firma en el Formulario de Presentación de Oferta ni el hecho de no haber presentado la garantía de seriedad de seriedad de la oferta cuando ella se requiera, omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica, la no presentación de los siguientes documentos: Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, Fotocopia simple de Solvencia Fiscal, Fotocopia simple de Solvencia Municipal, Beneficiario Final, Certificado de Verificación de Proveedores del Estado, Declaración Notariada reciente, no mayor de diez (10) días a la presentación de la oferta. Así mismo, no deben acreditarse hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el procedimiento de contratación respectivo. Según Arto. 43 de la Ley No.737 y Arto. 111 del Reglamento. Todo conforme al Arto. 43 de la Ley 737 "LCASP" y Arto. 111 del Reglamento a la Ley 737 "LCASP".

**Nota No.2:** Los requisitos Subsanales según la Ley 737, se podrán subsanar dentro del plazo máximo de dos (2) días, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. En caso de que el oferente no lo presentare en este plazo, la oferta presentada será rechazada. No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica.

**Nota No.3:** De realizar subsanación a los documentos a alguna oferta presentada, estos deberán ser presentados con vigencia y validez anticipada a la fecha máxima prevista para la presentación de la oferta según el Art. 43. Ley 737. La presentación de los documentos se verificará en el acto de Recepción y Apertura de ofertas, pero serán analizados en la etapa de Evaluación. **Anexo 1.**

**Nota No.4:** El contratado debe de presentar actualización de los Seguros, licencias, inspecciones, certificados, Garantías y Constancias de retenciones según sea el vencimiento.



Lic. Karla López Baca

Experto en la materia