

CORPORACIÓN DE ZONAS FRANCAS

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha de Programación PAC

DÍA	MES	AÑO
13	11	2025

Área que solicita	Oficina Administrativa	Código del Pedido	GAF-OA-CZF-13-2025
Modalidad	Licitación Selectiva	Línea PAC No.	135
Nombre de la Contratación	Servicio de taller para la Reparación y mantenimiento de Vehículos y motos de CZF y CNZF		
Clasificador del Objeto a Contratar	De acuerdo al Catálogo de Bienes y Servicios, el objeto del contrato se encuentra codificado de la siguiente manera: (78180000)		
Justificación y Objeto de la Necesidad	El servicio de dos (02) Talleres Automotrices se solicita con el objetivo de brindar un buen funcionamiento mecánico de la flota vehicular de CZF y CNZF.		

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

El objetivo principal de este servicio es mantener en buen funcionamiento mecánico la flota vehicular de CZF y CNZF. Por tal motivo es indispensable la Contratación de Dos Talleres Automotrices, para asegurar que los vehículos y motocicletas se mantengan en óptimas condiciones sin poner en riesgo a sus usuarios. El servicio consiste en Mantenimiento preventivo y reparaciones de los mismos.

Con el objetivo de garantizar la operatividad, seguridad y disponibilidad continua de la flota vehicular institucional de CZF y CNZF, conformada por catorce (14) vehículos y cinco (05) motocicletas, se considera necesario contratar Dos Talleres Automotrices que brinden los servicios de mantenimiento preventivo y reparaciones con los mejores estándares de calidad, precisión, disponibilidad, garantía de mano de obra calificada, repuestos de la mejor calidad y marcas reconocidas en el mercado.

La cantidad de vehículos y/o motocicletas podría incrementarse y/o disminuirse en caso que así lo requiera la Institución, ya sea por altas y/o bajas de los mismos.

La necesidad de contar con dos (02) talleres se fundamenta en los siguientes aspectos:

- **Diversidad de la flota:** Los medios institucionales incluyen vehículos y motocicletas de diversos años, los cuales requieren atención especializada y repuestos diversos, por lo que es importante y necesario disponer de talleres con experiencia en todo tipo y marca de vehículo.
- **Continuidad del servicio:** Contar con un único proveedor genera atrasos e interrupciones en la prestación del servicio ante alta demanda y/o eventualidades del taller. Dos proveedores permitirán una atención simultánea y oportuna, reduciendo tiempos de inactividad de los vehículos.
- **Capacidad de respuesta:** La frecuencia de uso de los vehículos requiere capacidad de respuesta inmediata para las reparaciones y mantenimientos, lo que se facilita al tener dos talleres disponibles.
- **Competitividad y control de costos:** La contratación de dos talleres fomenta la eficiencia en costos y calidad del servicio, al permitir una comparación constante de precios, tiempos de entrega y estándares de mantenimiento.
- **Infraestructura y Equipamiento:** Es indispensable que los talleres cuenten con instalaciones adecuadas, seguras y equipadas con herramientas, maquinarias y equipos de diagnóstico, que permitan la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos y reparaciones mecánicas, garantizando trabajos de calidad y precisión en la detección de fallas, vehículos en óptimas condiciones y cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad establecidas.

Por lo anterior, se justifica técnicamente la contratación de dos (02) talleres mecánicos que garanticen la adecuada atención, mantenimiento preventivo y reparaciones de la flota vehicular institucional, contribuyendo al uso eficiente de los recursos y a la continuidad de las operaciones.

Monto Presupuestado: Corporación de Zonas Francas (CZF) cuenta con un presupuesto de Tres millones de córdobas (C\$ 3,000,000.00) para la realización de Mantenimiento preventivo y reparaciones. **El monto antes indicado se distribuirá en partes iguales para cada uno de los talleres a contratar.**

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con las especificaciones técnicas solicitadas en la contratación de servicio de dos (02) talleres mecánicos, se pretende realizar

mantenimientos al aire acondicionado, reparaciones programadas e imprevistos mecánicos y eléctricos a los distintos medios asignados y operativos. Esto para optimizar el buen funcionamiento de los mismos y minimizar los gastos con reparaciones de mayor valor; así como poder cumplir con la ejecución de las actividades dentro y fuera de las instalaciones del PILM.

Se adjuntan especificaciones técnicas, de los requerimientos propios de la necesidad a cubrir por parte de esta área solicitante, donde se detallan entre otros, cantidades, tiempo de entrega, forma de pago, etc.

En el caso particular de este proceso, no se requerirá que los repuestos y/o accesorios sean de Origen de la República de China, ya que los insumos de origen chino no son compatibles con las marcas de los vehículos y motocicletas con que se cuenta, tales como: Toyota, Nissan, Honda, Yamaha, Genesis, Eagle, cuyos países de orígenes son: Japón, México, Estados Unidos, Corea del Sur, entre otros, excepto un (1) camión que poseemos de origen Chino, el cual, si deben suministrársele repuestos y/o accesorios de origen Chino. Se adjunta listado con las marcas de los medios y su país de origen.

3. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

El valor mencionado fue calculado por la Oficina Administrativa con base a experiencias anteriores en este tipo de servicio (facturas y cotizaciones) asignándose un presupuesto de Tres Millones de córdobas Netos (C\$3,000,000.00), a distribuirse en partes iguales para cada uno de los talleres a contratar. CZF cuenta con los recursos necesarios para la presente contratación.

4. VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La institución cuenta con los recursos necesarios para atender de forma oportuna y adecuada los costos de la contratación. La disponibilidad Presupuestaria está contenida en la Solicitud de Compra, con su respectiva autorización.

5. METODOLOGÍA PARA SELECCIONAR LA MEJOR OFERTA

5.1 Tipo de procedimiento

Procedimiento Ordinario

5.2 Método de evaluación

La evaluación consistirá en determinar primero si las ofertas recibidas incluyen la documentación requerida y cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en las especificaciones técnicas. En caso afirmativo, para aquellas ofertas que se determina que cumplen sustancialmente, se procederá a evaluar el costo de la oferta. Se establece el método de evaluación Cumple y No Cumple para esta contratación, párrafo quinto del Art. 83 del RG de la Ley 1238.

5.3 Método de desempate que se utilizará:

Si del proceso de evaluación de las ofertas resultara un empate en algunos ítems de las ofertas recibidas, se adjudicará el ítem empatado a los dos (02) proveedores con menor monto ganado en orden de prelación. En caso de subsistir el empate se procederá al sorteo por insculación, que consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada persona proveedora empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente se determinará el orden de prelación. Si hubiera ofertas con ítem, lotes, tramos o paquetes empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso", de acuerdo a lo establecido en el artículo 85 del reglamento a la ley 1238.

5.4 El criterio para adjudicar

La mejor oferta es aquella que presenten los dos (02) proveedores, el precio más bajo.

6. ADJUDICACIÓN

6.1 Tipo de Adjudicación

Aceptamos ofertas totales, y nos reservamos el derecho de realizar adjudicaciones totales a dos (02) proveedores.

6.2 Formalización del Proceso

Orden de Compra y Contrato.

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

1. Garantía de seriedad de oferta (Requisito Indispensable):

Mediante un aval o fianza emitida por una entidad aseguradora supervisada por la Superintendencia de Bancos y Otras Entidades Financieras (SIBOIF). En un porcentaje del 3% del valor de la oferta con una vigencia de 30 días calendario contados a partir de la apertura de las ofertas, a nombre de Corporación de Zonas Francas.

La cual una vez validada por la Unidad de Adquisiciones, emitirá un Memorando dirigido a la Responsable de Tesorería de Corporación de Zonas Francas; indicando que dicha garantía fue validada y cumple con lo solicitado de conformidad con el PBC y

que la misma sea Recepcionada.

2. Garantía de Cumplimiento: Garantía de Cumplimiento del Contrato:

Garantía de Cumplimiento (Requisito Indispensable):

La Garantía de Cumplimiento deberá ser presentada previo a la firma del contrato, en un plazo no mayor 3 días hábiles contado a partir de la notificación de adjudicación, por un valor del cinco (5%) por ciento del monto del contrato.

La Garantía de Cumplimiento será mediante fianza emitida por instituciones autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, a nombre de Corporación de Zonas Francas.

La que una vez validada por la Unidad de Adquisiciones, emitirá un Memorando dirigido a la Responsable de Tesorería de Corporación de Zonas Francas, indicando que dicha garantía fue validada y cumple con lo solicitado de conformidad con el PBC y que la misma le sea recepcionada al Oferente, quien entregara de forma personal y en físico en las Oficinas de Tesorería de Corporación de Zonas Francas, donde se elaborará un Acta de Entrega.

Cuando se realicen adendas en el costo, la garantía deberá ser completada hasta llegar al porcentaje requerido, mediante PBC Contrato y/o Orden de Compra.

Y se completará mediante fianza emitida por emitidas por instituciones autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, a nombre de Corporación de Zonas Francas. La que una vez validada por la Unidad de Adquisiciones, emitirá un Memorando dirigido a la Responsable de Tesorería de Corporación de Zonas Francas, indicando que dicha garantía fue validada y cumple con lo solicitado de conformidad con el PBC y que la misma le sea recepcionada al Oferente, quien entregara de forma personal y en físico en las Oficinas de Tesorería de Corporación de Zonas Francas, donde se elaborará un Acta de Entrega.

Cuando se realicen adendas en el costo, la garantía deberá ser completada hasta llegar al porcentaje requerido, mediante PBC y/o Contrato y/o Orden de Compra.

Y se completará mediante fianza emitida por emitidas por instituciones autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, a nombre de Corporación de Zonas Francas. La que una vez validada por la Unidad de Adquisiciones, emitirá un Memorando dirigido a la Responsable de Tesorería de Corporación de Zonas Francas, indicando que dicha garantía fue validada y cumple con lo solicitado de conformidad con el PBC y que la misma le sea recepcionada al Oferente, quien entregara de forma personal y en físico en las Oficinas de Tesorería de Corporación de Zonas Francas, donde se elaborará un Acta de Entrega.

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

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

8.2 Garantías del Producto y/o Servicios

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

8.3 Penalidades

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

8.4 Forma de Entrega

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

8.5 Lugar de Ejecución del Contrato u Orden de Compra

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

8.6 Plazo de Ejecución del Contrato u Orden de Compra

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

8.7 Forma de Pago

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

8.8 Validez de la Oferta

Se detalla en el documento adjunto llamado especificación técnica, parte integrante de este documento.

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 del Certificado actualizado de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.
2. Fotocopia simple Cedula RUC vigente.
3. Fotocopia simple Solvencia Fiscal DGI vigente.
4. Fotocopia simple Solvencia Municipal vigente.
5. Fotocopia simple en caso que aplique constancia de No Retención del I.R. si es gran contribuyente.
6. Fotocopia simple en caso que aplique constancia de No Retención del Impuesto de la Alcaldía de Managua.
7. Fotocopia simple en caso que aplique Constancia de Régimen de Cuota Fija
8. Las personas proveedoras deben presentar declaración de Idoneidad en documento notarial, como requisito obligatorio para participar en las mismas: De conformidad a lo establecido en el artículo 18 de la ley, la oferta debe contener Prueba documental o declaración notarial de idoneidad por su Representante Legal.

En la declaración notarial se manifestará, al menos, lo siguiente: "Que a la fecha de la presentación de la oferta para la modalidad de Contratación [Número y Descripción de la Modalidad de contratación Menor] cumple las condiciones de idoneidad legal establecidas en la invitación a ofertar, por consiguiente, posee la capacidad para obligarse y contratar conforme la Legislación Nacional. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra, liquidación, ni interdicción judicial. Así mismo, está inscrito y con certificado vigente en el Registro de proveedores. No esta incurso en las causales de Prohibición para ser persona proveedora, ofertar o celebrar contratos con el Estado descritas en los artículos 19 y 20 de la ley 1238 Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

9. Documento Firmado y Sellado con datos de las generales de la persona facultada para firmar contrato (Nombre completo, dirección domiciliar, número de identificación, nacionalidad, estado civil, profesión u oficio), acreditando su identificación mediante fotocopia de cédula de identidad nicaragüense vigente y en caso de ser extranjero pasaporte o cédula de residencia.
10. En caso de persona jurídica deberá presentar fotocopia certificada por Notario Público de escritura pública de constitución de la empresa y aclaraciones y/o modificaciones a la misma (si las hay), debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil y con sus respectivos timbres fiscales por el valor total de las hojas de papel sellado conforme a la Ley de Copias, Fotocopias y Certificaciones.
11. En caso de persona jurídica, deberá presentar fotocopia certificada por Notario Público de poder generalísimo o poder general de administración otorgado al representante legal de la empresa, debidamente inscrito en el Registro Público Mercantil y con sus respectivos timbres fiscales por el valor total de las hojas de papel sellado conforme a la Ley de Copias, Fotocopias y Certificaciones.
12. En caso de persona natural o jurídica que participe mediante apoderado especial de representación, deberá acompañar adicionalmente fotocopia de cédula de identidad del apoderado y original del poder especial de representación, o bien una copia certificada por Notario Público de dicho poder con su respectivo timbre fiscal conforme a la Ley de Copias, Fotocopias y Certificaciones.
13. Para procesos superiores a los C\$ 2,000,000.00 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.
14. El Certificado de Declaración de Beneficiario Final (el cual es el documento emitido por el Registro Mercantil), para contratos con las Sociedades Mercantiles.

Nota 1: Todos los documentos deberán estar firmados por el representante legal, rubricados, sellados y foliados ó enumerados.

Nota 2: No existe facultad para solicitar subsanación: del ítem 1 al 14, ni el hecho de no haber presentado la garantía de seriedad de oferta, ni tampoco podrán acreditarse hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso (según Arto. 49 de la ley No. 1238). No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica (Según Arto. 82 del RGL la ley No. 1238).

Nota 3: El único requisito subsanable: Documentos firmados por el representante legal, rubricados, sellados y foliados ó enumerados. Los requisitos Subsanales según el Art. 49 de la Ley 1238 y art. 82 del RGL, la Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo entre uno a dos días hábiles, desde el día siguiente de la notificación, 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, numeral 5 del Arto. 52 de la Ley 1238.

Nota 4: El oferente adjudicado debe de presentar actualización de los documentos legales y fiscales (vigentes) y de los Seguros, licencias, inspecciones certificadas, Garantías, Constancias de retenciones, etc. (según el caso)



Lic. Karla Vanessa López Baca

Responsable Oficina Administrativa

Experto en la materia

