REPÚBLICA DE NICARAGUA

CORPORACIÓN DE ZONAS FRANCAS

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

LICITACIÓN SELECTIVA No. 002-2023

"Alquiler de Microbús para Transporte de Personal"

Managua, 04 de diciembre 2023

Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de

Licitación Selectiva 002-2023

“Alquiler de Microbús para Transporte de Personal”

Objeto de la contratación: se solicita como parte de los Beneficios sociales de la Institución, con el fin de facilitar al Personal de CZF y CNZF, un medio de transporte rápido y seguro para movilizarse a sus hogares.

Línea PAC: 78

Aprobado Por:

Responsable de la Unidad de Adquisiciones.

Asesor Legal.

Experto en la materia de la contratación.

Fecha: 30 de noviembre del 2023.

Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN..... 5

Cronograma..... 5

Convocatoria..... 6

Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO). 7

Sección II. Datos de la Licitación. 24

PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS. 27

Sección III.Criterios de Evaluación y Calificación 27

Sección IV.Descripción y Alcances de los Servicios. 29

Sección V.Formularios de la Oferta 38

PARTE 3 – CONTRATO..... 47.

Sección VI. Modelo de Contrato..... 47

Pre- Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación:
"Alquiler de Microbús para Transporte de Personal"

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Cronograma Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de licitación, las cuales pueden variar cuando sobrevienen situaciones que lo justifican y que deben ser formalizadas y comunicadas oportunamente a las potenciales personas oferentes.

Convocatoria Aviso público que realiza el Contratante a través de los medios establecidos por la Ley, divulgando el inicio del procedimiento de contratación, especificando información que permite a los interesados conocer las condiciones a cumplir para su participación.

Sección I. **Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO)**
Proporcionan información a potencial oferentes para preparar ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por el Contratante, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las Ofertas y la adjudicación del Contrato. **ESTA SECCIÓN NO DEBE MODIFICARSE**.

Sección II. **Datos de la Licitación (DDL)**
Contempla disposiciones incorporadas por el Contratante que regulan la contratación en particular, y complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a las Personas Oferentes.

PARTE 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

Sección III. **Criterios de Evaluación y Calificación.**
Esta sección contiene los criterios para determinar la mejor oferta y las calificaciones de la persona oferente para ejecutar el contrato.

Sección IV. **Formularios de la Oferta.**
Esta sección contiene los formularios de oferta que deben ser completados por las personas oferentes, debiéndose adjuntar información soporte.

Sección V **Descripción y Alcance de los Servicios.**
El Contratante deberá incluir una descripción y alcance de los servicios generales a ser proporcionados, indicando requisitos, condiciones y aspectos técnicos.

PARTE 3 – CONTRATO.

Sección VI. **Modelo del Contrato**
Modelo del Contrato que contiene tipo cláusulas que deben ajustarse a la naturaleza de la contratación.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SELECTIVA 002-2023

Cronograma

El procedimiento de licitación pública aplica supletoriamente a la licitación selectiva en aquello que sea compatible con la naturaleza propia del mismo (art. 84 del Reglamento General a la Ley No. 737).

No.	Diligencias	Fecha	Hora	Lugar
1	Convocatoria.	Lunes 04 de diciembre 2023		
2	Recepción solicitudes de aclaración.	Jueves 07 de diciembre 2023	03:00 P.M.	
3	Respuesta a solicitudes de aclaración.	Martes 12 de diciembre 2023		
4	Interposición recurso de objeción.	Jueves 07 de diciembre 2023		
5	Resolución recurso de objeción.	Martes 12 de diciembre 2023		
6	Presentación de ofertas.	Lunes 18 de diciembre 2023		
7	Apertura de ofertas.	Lunes 18 de diciembre 2023	10:00 a. m.	SAM -CZF
8	Visita al sitio	Martes 19 de diciembre 2023	Previa Notificación	Parqueo PILM
9	Notificación informe preliminar de evaluación de oferta.	Jueves 21 de diciembre 2023		
10	Interposición recurso de aclaración.	Lunes 08 de enero 2024		
11	Emisión dictamen de recomendación.	Martes 09 de enero 2024		
12	Notificación dictamen de recomendación.	Miércoles 10 de enero 2024		
13	Resolución de adjudicación o declaración desierta.	Lunes 15 enero 2024		
14	Notificación resolución de adjudicación o declaración desierta.	Martes 16 enero 2024		
15	Interposición recurso de impugnación.	***		
16	Resolución recurso de impugnación.	***		
17	Notificación resolución recurso de impugnación.	***		
18	Interposición recurso de nulidad.	***		
19	Resolución recurso de nulidad.	***		
20	Notificación resolución recurso de nulidad.	***		
21	Formalización contractual.	***		
22	Plazo para la prestación de los servicios.	***		
Nota: ***** El Cronograma está sujeto a cambios en esta etapa inicial, según la interposición o no de recursos, periodo de vacaciones de fin de año.				

CONVOCATORIA
Licitación Selectiva 002-2023
"Alquiler de Microbús para Transporte de Personal"

Objeto de la contratación: se solicita como parte de los Beneficios sociales de la Institución, con el fin de facilitar al Personal de CZF y CNZF, un medio de transporte rápido y seguro para movilizarse a sus hogares.

1. La Unidad de Adquisiciones de la Corporación de Zonas Francas, a cargo de realizar el procedimiento de contratación de Licitación Selectiva 002-2023, de conformidad a Resolución de Inicio No. CZF-DE(i)-FDSS-013-11-23, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la contratación de "Alquiler de Microbús para Transporte de Personal" a ser entregados en la Sala de Actividades Múltiples de CZF, el día lunes 18 del mes de diciembre del año dos mil veintitrés a las 10:00 de la mañana, que será financiada con fondos propios de CZF. Las personas oferentes extranjeras presentarán certificado de inscripción como Proveedores para formalizar el contrato.

2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constatándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación no se encuentra cubierto, dado que no se refiere a la adquisiciones de servicios contemplados en dichos tratados, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional, Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010.

3. Las personas oferentes podrán obtener el pliego de bases y condiciones en idioma español, pudiendo descargarlo del Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni. Si requieren obtenerlo en físico deberán solicitarlo en la oficina de Unidad de Adquisiciones-CZF, ubicadas en Km 12.5 carretera norte, hasta el día martes 15 del mes de diciembre del año dos mil veintitrés de las 08:00 de la mañana a las 03:00 de la tarde, previo pago no reembolsable del valor resultante del número de cantidad de páginas del PBC x C$3, avocarse a la oficina de Unidad de Adquisiciones para su solicitud y efectuar dicho pago en caja general de CZF.

4. La oferta deberá entregarse en idioma español en el salón de usos múltiples de Corporación de Zonas Francas ubicadas en el Km 12.5 carretera norte a más tardar a las 10:00 de la mañana, del día lunes 18 del mes de diciembre del año dos mil veintitrés. Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.

5. La oferta debe incluir una garantía/fianza de seriedad de la oferta por el 1% del valor de la misma. Ninguna persona oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la garantía/fianza de seriedad de oferta (Art. 66 LCASP y 87 literal n) del RG).

6. Las ofertas serán abiertas a las 10:00 de la mañana del día lunes 18 del mes de diciembre del año dos mil veintitrés en la Sala de Actividades Múltiples de Corporación de Zonas Francas ubicado en el Km 12.5 de carretera norte, en presencia de los representantes de Corporación de Zonas Francas, designados para tal efecto, de las personas oferentes o sus representantes legales y de cualquier otro interesado que desee asistir.

Lic. Cándida Razquin Cardoza
Jefe de Adquisiciones-CZF

Sección I. Instrucciones a las Personas Oferentes (IAO).
A. Disposiciones Generales.

1. Alcances de la Licitación.

1.1. La corporación de Zonas Francas emite el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC) que establece las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras a las que ha de ajustarse el procedimiento de Licitación para la contratación de los servicios generales descritos en la Sección II, “Datos de la Licitación” (DDL), invitándose a todas las personas oferentes interesadas a presentar oferta conforme los alcances especificados en la Sección V, Descripción y Alcance de los Servicios.

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

1.3. Para todos los efectos:

1.3.1. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita independientemente del mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico, facsímile, télex);

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

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

1.4. La Corporación de Zonas Francas no se responsabiliza por la integridad del presente pliego de bases y condiciones ni de sus modificaciones, cuando no haya sido obtenido a través de la fuente establecida en la Convocatoria.

1.5. Es responsabilidad de las personas oferentes leer todas y cada una de las cláusulas del presente pliego de bases y condiciones, sus instrucciones, formularios, términos y especificaciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Único de Contratación, salvo las excepciones establecidas en la Ley y en el Reglamento General de Contrataciones Administrativas del Sector Público. De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección suministrada por las personas oferentes. A solicitud del participante, se le podrá notificar personalmente en la sede del Contratante.

2. Fuente de Financiamiento.

2.1. La Corporación de Zonas Francas, sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles identificados en la Sección II.

3. Normas Éticas.

3.1. La Corporación de Zonas Francas exige a todas las personas oferentes participantes observar las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y la ejecución contractual.

3.2. Si las personas oferentes incurrieren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o conductas de similar naturaleza se procederá conforme la Legislación Nacional vigente.

3.3. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:

- Práctica Corrupta: el ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación del personal al servicio público durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;

- Práctica Fraudulenta: acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al personal al servicio público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza, o para evadir una obligación durante el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato;

- Prácticas Colusorias: consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más personas oferentes con o sin el conocimiento de Corporación de Zonas Francas, con el fin de establecer precios artificiales no competitivos;

- Prácticas Coercitivas: consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a las personas o a su propiedad para influir en su participación en el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

4. Personas Oferentes Elegibles.

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

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

4.2.1. Los requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el Artículo. 17 de la LCASP.

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

5. Elegibilidad de los Servicios Generales.

5.1. Todos los servicios generales a proporcionarse de conformidad a esta Licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones y requisitos indicados en la Sección V.

5.2. Serán excluidas del procedimiento de selección las ofertas que no cumplan la cláusula de elegibilidad, aquellos servicios contrarios al Ordenamiento Jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido en el procedimiento de licitación.

5.3. Para efectos de este pliego de bases y condiciones, se denominará servicio general a todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las unidades decisoras y ejecutoras, de carácter eminentemente material, requeridos para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento y a la administración de la entidad, tales como: mantenimiento (tanto preventivo como correctivo, equipos e inmuebles), vigilancia o seguridad a través de cuerpos de protección física, limpieza, servicios de impresión (encuadernación, plastificado, empastado, encolochado, fotocopia, diseño, serigrafía, brochures, revistas y material de empaque); servicios de correo, transporte, servicios de publicidad, lavandería, soporte informático y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencias públicas.

B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones
6. Conformación

6.1. El presente pliego de bases y condiciones está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida de conformidad con la cláusula 09 de esta Sección I.

7. Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones.

7.1. En la presente Licitación se señalará lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren las personas oferentes en cuanto a las cláusulas contenidas en el pliego de bases y condiciones.

7.2. La solicitud de aclaración será dirigida a la Unidad de Adquisiciones, mediante comunicación escrita de acuerdo a lo indicado en los DDL, pudiendo utilizar medios electrónicos.

7.3. La Unidad de Adquisiciones recibirá consultas, por un período mínimo de dos (2) días hábiles desde el día siguiente de la convocatoria. Las solicitudes de aclaración deberán ser atendidas dentro del plazo de 2 (dos) días contados desde el vencimiento del plazo para su recepción, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.

7.4. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán a las personas oferentes a través del Portal Único de Contratación, en la sede de Corporación de Zonas Francas o en los correos electrónicos proporcionados por los participantes.

7.5. El periodo de aclaraciones al pliego de bases y condiciones no interrumpe el plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando las aclaraciones brindadas modifiquen aspectos esenciales del objeto a licitar.

8. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones.

8.1. En los procedimientos de licitación las personas oferentes podrán presentar objeción escrita y debidamente motivada ante la Unidad de Adquisiciones, dentro del primer tercio del plazo para presentar oferta.

8.2. La objeción procede cuando las personas oferentes consideren que el pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.

8.3. Esta objeción deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se ampliará el plazo para presentar la oferta hasta en un cincuenta por ciento (50%), y se comenzará a contar a partir de la notificación de la Resolución de la Unidad de Adquisiciones a todas las personas oferentes. La No atención al Recurso de Objeción causará la nulidad del proceso.

9. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones.

9.1. La Corporación de Zonas Francas a través de la Unidad de Adquisiciones, y dentro del plazo no mayor de tres (3) días hábiles, posteriores a la recepción de consultas y Aclaraciones, podrá efectuar modificaciones al pliego, sea de oficio o a petición de cualquiera de las personas oferentes participantes, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Para tales efectos, deberá elaborar Acta de Corrección, debidamente motivada y notificarla a través de los medios establecidos en el presente pliego.

9.2. La corrección del pliego corresponde a una modificación simple, cuando la misma no modifica el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, conservándose el plazo inicialmente establecido para la presentación de la oferta.

9.3. La corrección del pliego constituye una modificación sustancial, cuando introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. En este caso, el plazo de presentación y apertura de ofertas deberá ampliarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) del plazo originalmente establecido.

9.4. Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del pliego de bases y condiciones.

10. Pliego de Bases y Condiciones Definitivo.

10.1. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones integrar al pliego de bases y condiciones las respuestas a consultas, correcciones y cualquier modificación efectuada de oficio o a petición de las personas oferentes, de lo contrario, el procedimiento de contratación resultará inválido.

10.2. El pliego de bases y condiciones quedará firme como regla definitiva y no podrá ser cuestionado en ninguna otra vía, ni modificado por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Responsable de la Unidad de Adquisiciones.

10.3. La Unidad de Adquisiciones no podrá continuar con la tramitación del procedimiento de contratación si no ha cumplido con publicar el pliego de bases y condiciones definitivo a través del Portal Único de Contratación, so pena de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Se exceptúa de la publicación en el Portal Único de Contratación los planos, dibujos y diseños, los que deberán ser adquiridos en las oficinas de Corporación de Zonas Francas en la dirección que indique la misma.

C. Preparación de las Ofertas.

11. Costo de la Oferta

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

11.2. La Corporación de Zonas Francas no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de contratación.

12. Idioma de la Oferta

12.1. La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados, o intercambios de información entre las personas oferentes y Corporación de Zonas Francas deberán ser escritos en el idioma indicado en la Sección II, Datos de la Licitación**.**

12.2. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en el idioma indicado en los Datos de la Licitación, o en su defecto, acompañados de traducción oficial. Las personas oferentes serán responsables de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La traducción prevalecerá para efectos de interpretación de la oferta.

13. Documentos que Componen la Oferta.

13.1. La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos:

(a) Carta de presentación de la oferta.

(b) Evidencia documentada que acredite la idoneidad general de la persona oferente para contratar de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la LCASP. **Anexo 1**

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 cédula RUC.
7. Fotocopia Constancia de no retención del IMI (cuando corresponda).
8. Fotocopia Constancia de no retención del IR (cuando corresponda).
9. Fotocopia en caso que aplique Constancia de Régimen Simplificado de Cuota Fija.
10. Fotocopia de Escritura de Constitución Social de la Empresa y Estatutos, debidamente inscrita en Registro competente.
11. 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.
12. Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal.
13. En caso de persona natural o jurídica que participe mediante apoderado especial de representación, deberá presentar fotocopia simple del poder especial de representación.
14. Fotocopia simple de cédula de identidad del apoderado.
15. Datos de las generales de ley del proveedor como persona natural, acreditando su identificación mediante cédula de identidad vigente y/o pasaporte o cédula de residencia en caso de ser extranjero.
16. Fotocopia Permiso de Operaciones extendido por el IRTRAMMA actualizado (Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua).
17. Fotocopia Circulación a nombre del proveedor que prestará el servicio vigente y legible.
18. Fotocopia Inspección Técnica Vehicular Vigente emitida por los talleres autorizados por las Instituciones Correspondiente.

19. Fotocopia Certificado de Emisiones de Gases Vigente emitida por los talleres autorizados por las Instituciones Correspondiente.

20. Fotocopia de las licencias profesionales vigentes ubicadas en la categoría Seis B de los conductores de los vehículos.

21. Fotocopia Póliza de Seguros Full Cover del medio de transporte.

22. Seguros: El microbús capacidad de 30 personas se solicita Fotocopia Póliza de Accidentes Personales por un monto de US$ 5,000.00 (Cinco mil dólares por persona).

23. Todos los documentos deberán estar firmados por el representante legal, rubricados, sellados y foliados o enumerados.

Nota No.1: No se podrá subsanar la falta de la firma en la oferta económica, ni el hecho de no haber presentado la Garantía de Seriedad de Oferta. Según Arto. 43 de la Ley No.737 y Arto. 111 del Reglamento.

Nota No.2: No serán subsanables la no presentación de los documentos de los numerales del 1 al 5, ni los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de la oferta (la vigencia y validez los numerales del 11 al 22) 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.3: Los requisitos Subsanables 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.4: El contratado debe de presentar actualización de los Certificados, Garantías y Constancias de retenciones según sea el vencimiento.

(c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer a la persona oferente o Poder de Representación Legal.
(d) Evidencia documentada relativa al cumplimiento de los criterios de evaluación.
(e) Evidencia documentada, que compruebe que la persona oferente está calificada para ejecutar el contrato, en caso de ser aceptada su oferta.
(f) Los formularios debidamente completados, incluida la Lista de Cantidades (Precios Unitarios por Recorrido) y Oferta Económica con el detalle de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 16 de las IAO.
(g) Evidencia documentada, de conformidad con las cláusulas 18 de las IAO.
(h) Ofertas alternativas de conformidad con la cláusula 15 de las IAO.
(i) Garantía o Fianza de Seriedad de la Oferta, acorde con la cláusula 20 de las IAO.
(j) Ofertas presentadas por un Consorcio, deberán estar acompañadas de una carta de intención o una copia del convenio de consorcio celebrado entre todos los socios, y
(k) Cualquier otro documento requerido en los DDL.

14. Formularios de la Oferta.

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

15. Ofertas Alternativas.

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

16. Precio de la Oferta.

16.1. Los precios cotizados por la persona oferente en la Carta de Presentación de la Oferta, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

16.2. El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio unitario, precio por día, precio por mes y precio total de la oferta de los servicios a contratar, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El Oferente podrá cotizar cualquier descuento de forma incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.

16.3 Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de las actividades indicadas en cada servicio y al 100% de las unidades de medida o cantidad indicada para cada actividad del mismo.

16.4 Todas las actividades deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Actividades y Precios. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a Corporación de Zonas Francas la comparación de las ofertas, sin limitarlo en su derecho de contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.

16.5 Cuando en la lista se detallan las actividades, pero no el precio, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de las otras actividades. Así mismo, cuando alguna actividad no aparece en la Lista de Actividades y Precios se asumirá que no está incluida en la oferta.

16.6. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios sujetos a revisión no responde a lo solicitado y, en consecuencia, podrá rechazarse.

17. Moneda de la Oferta.

17.1. La persona oferente cotizará en la moneda establecida en la Sección II, Datos de la Licitación. La moneda que se utilizará para efectos de evaluar y comparar las ofertas será la moneda nacional, utilizando el Tipo de Cambio Oficial vigente a la fecha de apertura de la oferta.

18. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios Generales.

18.1. Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios Generales, las personas oferentes deberán proporcionar como parte de su oferta, evidencia documentada acreditando que los Servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos en la Sección V, Descripción y Alcances de los Servicios.

18.2. Las normas de calidad de los servicios, así como las referencias a marcas o números de catálogos de los insumos necesarios que haya incluido Corporación de Zonas Francas en los requisitos de los servicios, son solamente descriptivas y no restrictivas.

18.3. Las personas oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción de Corporación de Zonas Francas, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección V.

19. Período de Validez de las Ofertas.

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

19.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de la oferta, la Corporación de Zonas Francas podrá solicitar a las personas oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original de su oferta expresado en la garantía/fianza de seriedad de la oferta.

19.3. La solicitud y las respuestas serán por escrito. La persona oferente puede rehusar la misma sin que se haga efectiva la garantía/fianza de seriedad de la oferta. A las personas oferentes que acepten no se les permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la garantía/fianza de seriedad de la oferta correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

20. Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.

20.1 Salvo estipulación en contrario en los DDL, la persona oferente deberá presentar como parte de su oferta una garantía/fianza de seriedad de oferta que debe rendirse por el monto, porcentaje y en la moneda estipulada en los DDL, con una vigencia de sesenta (60) días, prorrogables a treinta (30) días a solicitud de Corporación de Zonas Francas.

20.2 La garantía/fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta incluyendo impuestos, o por un monto fijo dentro del porcentaje antes indicado, sea en moneda nacional o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:

(a) Ser una garantía/fianza emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras, o expedida conforme la Ley No.663, Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas.

Si la institución que emite la garantía/fianza no se encuentra establecida en el país de Nicaragua, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacerla efectiva.

(b) La garantía/fianza debe presentarse en los formularios aprobados por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.

(c) Debe presentarse en original.

20.3. Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía/fianza de seriedad de la oferta serán rechazadas por Corporación de Zonas Francas por incumplimiento.

20.4. La garantía/fianza de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva si:

(a) La persona oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, una vez vencido el plazo de su presentación.

(b) Si la persona oferente adjudicada:
  (i) No firma el contrato, o
  (ii) No rinde la Garantía de cumplimiento

20.5. La garantía/fianza de seriedad de la oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta o cuando se presenten ofertas conjuntas, la Garantía/Fianza de Seriedad de la oferta deberá cumplir lo dispuesto en la Sección II.

20.6. La garantía /fianza de seriedad de las ofertas no seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, una vez que la persona adjudicada rinda la garantía de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 36 de las IAO.

21. Formato y Firma de la Oferta.

21.1. La persona oferente preparará un ejemplar original de los documentos que conforman la oferta indicados en la sub cláusula 13.1 de las IAO, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". A su vez, deberá presentar una copia y marcar claramente el ejemplar como "COPIA".

21.2. Las ofertas alternativas, no se permitirán de conformidad con la cláusula 15 de las IAO.

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

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

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Presentación de ofertas.

22.1. Las personas oferentes podrán enviar su oferta o presentarla en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda. El original y la copia en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres que contienen el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre.

22.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

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

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

22.4. Corporación de Zonas Francas recibirá las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha indicada en los DDL. Las personas oferentes no podrán presentar su oferta electrónicamente, conforme lo indicado en los DDL.

22.5. Corporación de zonas Francas podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al pliego de bases condiciones, conforme la cláusula 09 de las IAO. Todas las obligaciones y derechos de Corporación de Zonas Francas y de las personas oferentes quedarán sujetas al nuevo plazo.

22.6. Corporación de Zonas Francas no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite establecida para su presentación. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones declararla tardía y devolverla sin abrir a la persona oferente, dejando constancia de ello en el expediente de la contratación.

23. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas.

23.1. La persona oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, antes del vencimiento del plazo límite para su presentación o cualquier extensión si la hubiese, mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, en sobre cerrado y claramente marcado como “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”

23.2. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez indicado en la Carta de Presentación de la Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

24. Apertura de las Ofertas.

24.1. Corporación de Zonas Francas llevará a cabo la apertura de las ofertas, mediante acto público en la dirección, fecha y hora establecida en los DDL**.** Las ofertas presentadas electrónicamente, en caso de haber sido permitidas de acuerdo a la sub cláusula 22.4, se abrirán aplicando el procedimiento establecido en los DDL**.**

24.2. Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO”, leyéndose en voz alta. El sobre con la oferta inicialmente presentada no será abierto sino devuelto a la persona oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub clausula 23.1.

24.3. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION”, leyéndose en voz alta la oferta sustituta, la que se intercambiará con la oferta que está siendo sustituida, esta última se devolverá sin abrir a la persona oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub clausula 23.1.

24.4. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación sea presentada conforme la sub clausula 23.1.

24.5. Todos los demás sobres se abrirán uno a uno, leyendo en voz alta: el nombre de la persona oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa; la existencia de la garantía/fianza de seriedad de la oferta y cualquier otro detalle que Corporación de Zonas Francas considere pertinente. Solamente los descuentos y las ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura.

24.6. Corporación de Zonas Francas preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre/denominación de las personas oferentes participantes, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de cada oferta, incluyendo cualquier descuento u oferta alternativa si estaba permitido; la existencia o no de la garantía/fianza de seriedad de la oferta.

24.7. Las personas oferentes, a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a examinar las demás ofertas y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.

24.8. El acta de apertura deberá ser firmada por la Unidad de Adquisiciones y el delegado de la Máxima Autoridad. Se les solicitará a los representantes de las personas oferentes que firmen la hoja de asistencia. La omisión de la firma no invalidará el contenido y efecto del Acta. Una copia del acta será distribuida a las personas oferentes.

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

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.
25. Confidencialidad.

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

25.2. Ninguna persona oferente se comunicará con Corporación de zonas Francas, sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura hasta la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de una persona oferente de influenciar a Corporación de Zonas Francas con respecto a la evaluación, calificación y recomendación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en su descalificación.

26. Examen Preliminar de las Ofertas.

26.1. Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Corporación de Zonas francas deberá examinarlas preliminarmente para confirmar si la documentación solicitada ha sido suministrada, cumpliendo sustancialmente con el pliego de bases y condiciones. En esta etapa del procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal.

26.2. No podrán rechazarse ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de la persona oferente o soporten el contenido de la oferta, siempre que estos no constituyan factores de selección determinados en el pliego de bases y condiciones, o no afecten la calificación de la oferta. Pudiendo ser aportados posteriormente mediante requerimiento de subsanación.

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

26.4. La Unidad de Adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que la persona oferente subsane su oferta, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, bajo la condición de la efectiva enmienda dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

26.5. Si la persona oferente no aporta la documentación solicitada dentro del plazo conferido o no realiza la corrección en el mismo acto, su oferta será rechazada.

26.5. No se podrá subsanar:

(a) La falta de firma en la oferta económica;
(b) La ausencia de presentación de la garantía/fianza de seriedad de la oferta;
(c) Los documentos a ser utilizados para determinar el cumplimiento de los criterios establecidos en el método de evaluación de las ofertas;
(d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica;
(e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas.

26.6. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación corregirá errores de la manera siguiente:

(a) Si hay discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
(b) Si hay error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
(c) Si hay discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que la cantidad expresada en cifras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

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

26.7. Con el objetivo de facilitar evaluación y comparación de las ofertas, Corporación de Zonas Francas, a través del Comité de Evaluación podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre las mismas, pudiendo utilizarse medios electrónicos. No se considerarán aclaraciones las que no sean presentadas en respuesta a una solicitud de Corporación de Zonas Francas.

26.8 La respuesta de las personas oferentes deberá ser escrito y a través de los medios indicados por el Comité de Evaluación, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración.

26.9. Las aclaraciones no podrán violentar el Principio de Igualdad. Serán rechazadas aquellas ofertas cuyas aclaraciones no sean presentadas en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración enviada por Corporación de Zonas Francas.

26.10. Corporación de Zonas Francas rechazará las ofertas en los casos siguientes:

a. Cuando la oferta no estuviese firmada por la persona oferente o su Representante Legal debidamente acreditado.
b. Cuando la persona oferente presente ofertas de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el pliego de bases y condiciones.
c. Cuando la persona oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el pliego de bases y condiciones.
d. Cuando la persona oferente no presentare con su oferta la Garantía/Fianzas requerida.
e. Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el pliego de bases y condiciones.

f. Cuando la oferta contenga un precio ruinoso o no remunerativo para la persona oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el propósito de averiguar si satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
g. Cuando la persona no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por la Cláusula 26.7. IAO.

26.11. El Comité de Evaluación descalificará a la persona oferente cuando:

a. No satisficiere los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y pliego de bases y condiciones.
b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad a la Ley.
c. Cuando faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas y la realidad.

27. Conversión a una Sola Moneda.

27.1. Para efectos de calificación y evaluación de las ofertas, la Corporación de Zonas Francas convertirá todos los precios expresados en moneda diferente a la indicada en los DDL, utilizando el Tipo de Cambio Oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua, vigente el día en que se realiza el acto de apertura de las ofertas.

28. Margen de Preferencia.

28.1. No aplican márgenes de preferencia.

29. Evaluación de las Ofertas.

29.1. En la evaluación de ofertas, Corporación de Zonas Francas únicamente aplicará la metodología, parámetros y criterios definidos en el pliego de bases y condiciones. No se permitirá ningún otro parámetro, criterio ni metodología, so pena de nulidad.

29.2. Corporación de Zonas Francas calificará y evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo de hasta siete (7) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas. En casos excepcionales, atendiendo a la complejidad del objeto de la contratación y la cantidad de personas oferentes participantes, este plazo podrá ser prorrogado por la Máxima Autoridad administrativa, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del plazo original, previa justificación, notificándose a las personas oferentes participantes mediante escrito enviado personalmente, electrónicamente o por medios telemáticos.

29.3. Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. Corporación de Zonas Francas deberá identificar y expresar con meridiana claridad los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad de la persona oferente y la calidad del objeto a contratar.

29.4. La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método de ponderación, no se asignará puntaje adicional cuando la oferta exceda el requerimiento técnico mínimo solicitado. Debido al origen del proceso se asignará puntajes a los requisitos definidos en la sección IV "Descripción y Alcances de los Servicios" en: punto 2- Documentos Requeridos por el área solicitante propios del Servicio, punto 4- Características que deben tener los medios que prestarán el servicio e Inspección Mecánica General y punto 12 Criterios de Evaluación, ya que se consideró que algunos requisitos pueden ser subsanables, asignando un puntaje mínimo para poder ser evaluado económicamente.

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

29.6. Al evaluar las ofertas, Corporación de Zonas Francas considerará:

a) El precio cotizado, excluidos los montos de reserva para imprevistos de ser el caso;
b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos, de conformidad con la sub cláusula 26.6 de las IAO;
c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO;
d) La conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los incisos (a), (b) y (c), cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 27 de las IAO.
e) Ajustes debidos a la aplicación de los factores de evaluación, indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

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

29.8. Podrá permitirse a las personas oferentes cotizar precios separados para diferente ítem (según formulario de Lista de Servicio, Actividades y Precio) y que se adjudiquen varios ítems a una sola persona oferente, para lo cual Corporación de Zonas Francas especificará en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, la metodología para determinar la mejor oferta.

30. Calificación del Oferente.

30.1. Corporación de Zonas Francas comparará todas las ofertas que se ajusten al presente pliego de bases y condiciones y determinará si la persona oferente seleccionada como la mejor oferta, cumple los criterios de calificación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

30.2. El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por la persona oferente para demostrar su capacidad, de conformidad con la sub cláusula 13.1 de las IAO.

F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato.

31. Criterios de Adjudicación.

31.1. El Comité de Evaluación preparará un dictamen de recomendación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la recomendación de adjudicación, total o parcial, a la persona o a las personas oferentes que cumplan lo establecido en el presente pliego de bases y condiciones, o en su caso recomendar la declaración desierta o total conforme los supuestos establecidos en la sub cláusula 33.1. Así mismo, deberá establecer el orden de prelación con que han sido seleccionados.

31.2. El dictamen deberá notificarse a la Máxima Autoridad en el plazo de un (01) día hábil por ser licitación selectiva, deberá efectuarse al día siguiente hábil de su suscripción.

31.3. La Licitación se adjudicará mediante Resolución o Acuerdo motivado emitido por el Titular de Corporación de Zonas Francas, antes la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación expedido por el Comité de Evaluación, indicando el nombre de la persona ganadora, el monto total de su oferta; el orden de prelación; el lugar y fecha estimada para firmar el contrato; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías contractuales; la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución, el nombre y cargo del autorizado para firmar el contrato y la designación del equipo que administrará su ejecución.

31.4. Corporación de Zonas Francas notificará a las personas oferentes participantes la Resolución o Acuerdo de Adjudicación dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el Portal Único de Contratación.

31.5. Corporación de Zonas Francas se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, adjudicar total, o a la única oferta presentada, siempre y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación

31.6. Firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el pliego de bases y condiciones, observando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

32. Suspensión o Cancelación.

32.1. Corporación de Zonas Francas podrá, mediante Resolución motivada, suspender el procedimiento de contratación administrativa, si durante el desarrollo del mismo se suscitan situaciones calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, que impiden su normal desarrollo y pueden superarse dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, sin afectar del monto y el objeto de la contratación. En dicha resolución deberá indicar expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomarlo una vez superada la situación en la etapa en que se produjo la suspensión.

32.2. Si la circunstancia acontecida por cualquiera de estas causas, no puede resolverse dentro del plazo antes indicado, Corporación de Zonas francas deberá cancelar el procedimiento motivando su decisión en la Resolución Administrativa que al efecto emita.

32.3. Corporación de Zonas Francas notificará a las personas oferentes participantes la Resolución de Suspensión o de Cancelación, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a su emisión, y será publicada en el Portal Único de Contratación.

32.4. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para Corporación de Zonas Francas. La resolución deberá ser notificada a todas las personas participantes y publicarse en el Portal Único de Contratación.

33. Declaración Desierta.

33.1. Corporación de Zonas Francas mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:

a) No se presentare oferta alguna.
b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de bases y condiciones.

c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.
d) La Máxima Autoridad no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.

33.2. Cuando se declare desierta una licitación, podrá iniciarse nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del pliego de bases y condiciones que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesarios sin que se altere el objeto a contratar.

33.3. La resolución de declaración desierta deberá notificarse a las personas oferentes dentro del plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en la sub cláusula 34.1, y publicarse en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión. La resolución de declaración desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o Precontractual alguna a Corporación de Zonas Francas.

34. Recursos.

34.1. Las personas oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Capítulo X y Titulo X, respectivamente.

34.2. Cuando la licitación se encuentre cubierta por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, el plazo para interponer el recurso de impugnación será de 10 (diez) días posteriores a la notificación de la Resolución o Acuerdo de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta.

34.3. En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, las personas oferentes que interpongan recursos administrativos, deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad de la Corporación de Zonas Francas.

35. Firma del Contrato

35.1. Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, Corporación de Zonas Francas citará a la persona ganadora, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida;

2. Cuando Corporación de Zonas Francas no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, la persona adjudicada podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

3. Cuando la persona adjudicada no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

36. Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato

36.1. La persona adjudicada deberá presentar Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato, máximo dos días hábiles antes de la firma del contrato, este plazo estará establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, debiendo ser prorrogable a solicitud de Corporación de Zonas Francas, su devolución se efectuará siempre que exista un Finiquito del servicio, es obligación del contratista mantener la vigencia del cumplimiento mientras dure el contrato. Se derivará de instituciones bancarias y/o Financieras. Presentada la Garantía/Fianza de Cumplimiento a satisfacción de Corporación de Zonas Francas, éste deberá devolver la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta.

36.2. Si la persona adjudicada no cumple con la presentación de la Garantía/Fianza de Cumplimiento o no firma el Contrato, constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. En tal caso, Corporación de Zonas Francas podrá re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público y se ajuste al pliego de base y condiciones.

37. Garantía/Fianza de Anticipo.

37.1. Previo a cualquier desembolso en concepto de adelanto del valor del contrato, Corporación de Zonas Francas deberá recibir a satisfacción Garantía/Fianza de Anticipo por un monto del cien por ciento (100%) del valor anticipado, debiendo estar vigente hasta la amortización total del mismo.

Sección II. Datos de la Licitación

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

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1.	Corporación de Zonas Francas- Oficina Administrativa
IAO 1.1.	Licitación Selectiva 002-2023 “Alquiler de Microbús para Transporte de Personal”
IAO 1.2.	El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico” (LCASP) y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010. Cualquier disposición no contenida en el presente PBC se rige por las precitadas normas.
IAO 2.1.	Fondos propios de Corporación de Zonas Francas
B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones	
IAO 7.2.	Las personas oferentes podrán solicitar aclaraciones al pliego de bases y condiciones a: Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: Lic. Cándida Razquin Cardoza. Dirección: Km. 12 ½, Carretera Norte, Parque Industrial “Las Mercedes”. Ciudad: Managua, Nicaragua Teléfono: 2263-1530, Ext. 226 Y 173 Dirección de correo electrónico: crazquin@czf.com.ni y Lic. Everis Estrada: eestrada@czf.com.ni
C. Preparación de las Ofertas	
IAO 12.1.	El Idioma en que debe presentarse la oferta es: Español
IAO 13.1.	La persona oferente presentará como parte de su oferta los documentos siguientes**:** **Anexo 1** 1. Garantía de seriedad de la oferta por el 1 % del monto total de la oferta de con una vigencia de 60 días, prorrogable a 30 días. 2. Fotocopia de Certificado de Inscripción vigente en el Registro Central de Proveedores del estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado. 3. Fotocopia de Solvencia fiscal vigente con su timbre emitida por la DGI. 4. Fotocopia de Solvencia municipal vigente emitida por la alcaldía de su localidad. 5. 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.

6. 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).

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. Datos de las generales de ley del proveedor como persona natural, acreditando su identificación mediante cédula de identidad vigente y/o pasaporte o cédula de residencia en caso de ser extranjero

17. Fotocopia Permiso de Operaciones extendido por el IRTRAMMA actualizado (Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua).

18. Fotocopia Circulación a nombre del proveedor que prestará el servicio vigente y legible.

19. Fotocopia Inspección Técnica Vehicular Vigente emitida por los talleres autorizados por las Instituciones Correspondiente.

20. Fotocopia Certificado de Emisiones de Gases Vigente emitida por los talleres autorizados por las Instituciones Correspondiente.

21. Fotocopia de las licencias profesionales vigentes ubicadas en la categoría Seis B de los conductores de los vehículos.

22. Fotocopia Póliza de Seguros Full Cover del medio de transporte.

23. Seguros: El microbús capacidad de 30 personas se solicita Fotocopia Póliza de Accidentes Personales por un monto de US$ 5,000.00 (Cinco mil dólares por persona).

24. Todos los documentos deberán estar firmados por el representante legal, rubricados, sellados y foliados o enumerados.

Nota No.1: No se podrá subsanar la falta de la firma en la oferta económica, ni el hecho de no haber presentado la Garantía de Seriedad de Oferta. Según Arto. 43

	de la Ley No.737 y Arto. 111 del Reglamento. **<u>Nota No.2:</u>** No serán subsanables la no presentación de los documentos de los numerales del 1 al 6, ni los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de la oferta (la vigencia y validez los numerales del 12 al 22) 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. **<u>Anexo 1</u>** **<u>Nota No.3</u>**: Los requisitos Subsanables 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. **<u>Nota No.4:</u>** El contratado debe de presentar actualización de los Certificados, Garantías y Constancias de retenciones según sea el vencimiento. **<u>Nota No.5:</u>** en caso de empresas extranjeras considerar la presentación de documentos homólogos extendidos en el país de origen.
IAO 15.1.	No se permitirán Ofertas alternativas.
IAO 16.2.	Las personas oferentes no podrán presentar ofertas parciales para cada ítem indicado en la Sección IV.
IAO 171.	La persona oferente deberá expresar el precio de su oferta en córdoba. Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: Córdobas al tipo de cambio oficial del Banco Central. Si la oferente cotiza en dólares y emite una facturación con Moneda Dólar, el pago se realizará al tipo de cambio oficial de la moneda nacional córdoba.
IAO 19.1	Período de validez de la oferta será de 60 días.
IAO 20.1	Deberá presentarse una Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. 1% del monto total de la Oferta. Moneda: Deberá ser en moneda nacional o en una moneda de libre convertibilidad El plazo de validez será por un plazo de sesenta (60) días, después de la fecha de apertura de las ofertas. Esta garantía (seriedad de oferta) podrá ser ampliada hasta por un periodo de treinta (30) días adicionales.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAO 22.1.	Datos del Contratante para fines de presentación de ofertas: Atención: Lic. Cándida Razquin Cardoza Dirección: Km. 12½ Carretera Norte. Parque Industrial “Las Mercedes”. Lugar: Sala de Actividad Múltiples de Corporación de Zonas Francas Ciudad: Managua, Nicaragua Plazo para la presentación de ofertas: Fecha: lunes 18 de diciembre del 2023 Hora: 10:00 a.m. Las personas oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.

IAO 24.1.	Lugar donde se realizará la apertura de las ofertas: Atención: Lic. Cándida Razquin Cardoza Dirección: Km. 12½ Carretera Norte. Parque Industrial "Las Mercedes". Lugar: Salón de Usos Múltiples de Corporación de Zonas Francas Ciudad: Managua, Nicaragua La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: lunes 18 de diciembre 2023 Hora: 10:00 a.m.
E. Evaluación y comparación de Ofertas	
IAO 27.1	Para efectos de evaluación de las ofertas, la moneda a utilizarse para convertir a una sola moneda todos los precios expresados en denominación diferentes a la moneda de curso legal será la siguiente: La moneda: Córdobas Fuente de la tasa de cambio: La que emita oficial del Banco Central Fecha de la tasa de cambio: La del día de la apertura de Ofertas (lunes 18 de diciembre del 2023)
F. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato	
IAO 36.1.	En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía/Fianza de Cumplimiento, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor contractual, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
IAO 37.1.	En este proceso no se requiere de Garantía de Anticipo.

PARTE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

Sección III.
Criterios de Evaluación y Calificación

Un elemento importante para culminar y seleccionar a la empresa que brindará el Servicio de **"Alquiler de Microbús para Recorrido de Personal CZF",** será la evaluación que se hará de las ofertas presentadas, la cual se desarrollará de la siguiente manera:

1.1 Evaluación de Requisitos

Documentos Fiscales/Legales de elegibilidad que debe presentar el oferente, expresados en el punto 13 inciso b de las IAO de las condiciones generales. Los que serán recibidos en el acto de recepción y apertura de oferta y será validado por asesoría legal.

1.2 Evaluación Técnica

Se elaborará evaluación técnica donde se determine los puntajes y criterios a evaluar, para determinar la mejor oferta, será el experto en la materia delegado por la máxima autoridad el encargado de evaluar y designar a cada oferente el puntaje de acuerdo a sus especificaciones ofertadas, por lo que se solicita que se realice evaluación por el método de ponderación. Basado en Artículo 112.- Determinación de ponderaciones de evaluación, Reglamento de la Ley 737.

1.2.1 Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicionales propios del servicio de recorrido. Serán evaluados en 40 puntos del 100 de toda la puntuación.

1.2.2 Característica e inspección Mecánica General de los medios que prestaran él servicio. Serán evaluados en 30 puntos del 100 de toda la puntuación.

Nota: En caso de que los oferentes superen las características requeridas el Oferente no obtendrán más puntaje.

1.2.3 Desglose de los puntajes:

Etapas de evaluación	Puntajes de Evaluación
1. Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicional propios del servicio de recorrido.	40 Puntos
2. Características e inspección Mecánica General de los medios que prestaran el servicio	30 Puntos
3. Oferta Económica	30 Puntos
Total	**100 Puntos**

1.2.4 Las ofertas que cumplan como mínimo con 60 puntos de los puntos 1 y 2 del cuadro del desglose de puntajes de la evaluación técnica pasarán a la etapa económica. Siempre y cuando el punto No. 1 debe cumplirse a totalidad (40 puntos) por ser requisitos o documentos no subsanables e indispensables del servicio.

Se adjunta cuadro con detalle de los aspectos a evaluar del cuadro del desglose de puntajes.

1.3 Evaluación Económica:

1.3.1 La oferta más Económica. Los otros 30 Puntos faltante será evaluado por la oferta más económica presentada por los oferentes que califiquen con los requerimientos de lo solicitados por la parte experta en la materia.

El oferente que cumpla como mínimo con 60 puntos de la evaluación técnica, por parte del experto en la materia, podrá ser evaluado económicamente por parte de la unidad de Adquisiciones.

En caso de subsistir el empate se procederá al sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, se deberá girar invitación a Auditoría Interna y a los oferentes empatados, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto. Todo sin perjuicio de lo establecido para la subasta, basado al Artículo 117, Reglamento de la Ley 737.

1.4 Negociación de Precio:

1.4.1 La adjudicación estará basada en el factor precio, sin perjuicio del cumplimiento de los alcances técnicos correspondientes; esto basado en la circular administrativa DGCE/SP/11-2014, y quedará estipulada la negociación de precios para los proveedores cumpliendo con lo siguiente:

a) La presentación de una oferta económica.
b) Durante el plazo se deberá dirigir solicitud a todos los oferentes que han cumplido los requisitos técnicos y de elegibilidad, a que presenten en el plazo establecido una mejora a su propuesta económica.
c) La apertura de la mejora a la oferta económica, se hará en cumplimento de las mismas formalidades de la apertura de ofertas inicial.
d) Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
e) Si con las nuevas propuestas resultara un empate entre dos o más oferentes, tendrá prioridad quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original. Si persiste el empate, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en los Alcances de la Contratación en el Punto 1.3.

Sección IV.
Descripción y Alcances de los Servicios.

Condiciones Generales:

1.1. Documentos Fiscales/Legales de elegibilidad que debe presentar el oferente:

1.1.1 Fotocopia de Certificado de Inscripción vigente en el Registro Central de Proveedores del estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado.
1.1.2 Fotocopia de Solvencia fiscal vigente con su timbre emitida por la DGI.
1.1.3 Fotocopia de Solvencia municipal vigente emitida por la alcaldía de su localidad.
1.1.4 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.
1.1.5 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).
1.1.6 Fotocopia de Escritura de Constitución Social de la Empresa y Estatutos, debidamente inscrita en Registro competente.
1.1.7 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 y fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal.
1.1.8 En caso de persona natural o jurídica que participe mediante apoderado especial de representación, deberá presentar fotocopia simple del poder especial de representación y fotocopia simple de cédula de identidad del apoderado.

1.1.9 Datos de las generales de ley del proveedor como persona natural, acreditando su identificación mediante cédula de identidad vigente y/o pasaporte o cédula de residencia en caso de ser extranjero.

1.1.10 Fotocopia de cédula RUC.

1.1.11 Fotocopia Constancia de no retención del IMI (cuando corresponda).

1.1.12 Fotocopia Constancia de no retención del IR (cuando corresponda).

1.1.13 Fotocopia en caso que aplique Constancia de Régimen Simplificado de Cuota Fija.

1.1.14 Todos los documentos deberán estar firmados por el representante legal, rubricados, sellados y foliados o enumerados.

Nota No.1: No se podrá subsanar la falta de la firma en la oferta económica, ni el hecho de no haber presentado la Garantía de Seriedad de Oferta. Según Arto. 43 de la Ley No.737 y Arto. 111 del Reglamento.

Nota No.2: No serán subsanables la no presentación de los documentos de los numerales del 1 al 5, ni los hechos ocurridos con posterioridad 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.

Nota No.3: Los requisitos Subsanables 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.4: El contratado debe de presentar actualización de los Certificados, Garantías y Constancias de retenciones según sea el vencimiento

2. Documentos Requeridos por el área solicitante propios del Servicio:

2.1. Fotocopia Permiso de Operaciones extendido por el IRTRAMMA actualizado (Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua).

2.2. Fotocopia Circulación a nombre del proveedor que prestará el servicio vigente y legible.

2.3. Fotocopia Inspección Técnica Vehicular Vigente emitida por los talleres autorizados por las Instituciones Correspondiente.

2.4. Fotocopia Certificado de Emisiones de Gases Vigente emitida por los talleres autorizados por las Instituciones Correspondiente.

2.5. Fotocopia de las licencias profesionales vigentes ubicadas en la categoría Seis B de los conductores de los vehículos.

2.6. Seguros Obligatorios:

2.6.1 Fotocopia Póliza de Seguros Full Cover de cada uno de los medios de transporte.

2.7. Seguro Adicional Solicitado del medio que prestará el Servicio:

2.7.1 Seguros: El microbús capacidad de 30 personas se solicita Fotocopia Póliza de Accidentes Personales por un monto de US$ 5,000.00 (Cinco mil dólares por persona).

Nota No.5 No serán subsanables los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de la oferta (la vigencia y validez los numerales del 2.1 al 2.7) según el Art. 43. Ley 737. La presentación de los documentos será analizada en la etapa de Evaluación.

El contratado debe de presentar actualización de Seguros, licencias, inspecciones, certificados, etc. según su vencimiento.

3. Alcances y especificaciones técnicas del servicio:

3.1. El proceso de Licitación Selectiva "Alquiler de Microbús para Transporte de Personal de CZF", se solicita como parte de los Beneficios sociales de la Institución, con el fin de facilitar al Personal de CZF y CNZF, un medio de transporte rápido y seguro para movilizarse a sus hogares.

El delegado para ser parte del comité de Evaluación y experto en la Materia es la Lic. Ada González, Responsable de Oficina Administrativa.

4. Características que deben tener los medios que prestarán el servicio e Inspección Mecánica General:

4.1. Recorrido de Managua (01).

4.1.1. Microbús Similar a Coaster.
4.1.2. Color Plateado o Blanco.
4.1.3. Capacidad de Pasajeros 30.
4.1.4. Aire acondicionado.
4.1.5. Protector de hule para el piso.
4.1.6. Asientos fijos forrados en tela o Cuerina.
4.1.7. Extinguidores, llave de tuerca, triángulo y llantas de repuestos.
4.1.8. Año aceptado mínimo de 2022.
4.1.9. El medio de transporte tiene que estar polarizado.
4.1.10. El oferente asume el combustible para el medio.

4.2. Inspección Mecánica General

4.2.1 Sistema de Luces
4.2.2 Sistema de Alimentación de Aire y Combustible
4.2.3 Espejos de retrovisor y bocina
4.2.4 Limpiaparabrisas
4.2.5 Llantas (Que no sean reencauchadas)
4.2.6 Velocímetros e Instrumentos
4.2.7 Carrocería en buenas condiciones
4.2.8 Aire acondicionado en buen estado
4.2.9 Revisión Mecánica General en buenas condiciones.

Nota 6: La inspección Mecánica General será a partir del día siguiente del acto de apertura, durante el período de visita al sitio. El vehículo que se presentará en la visita al sitio, deberán ser el mismo que prestará el servicio de ser el oferente adjudicado.

Lugar: Parque Administrativo de CZF.
Hora: Previa notificación electrónica a cada oferente.

5. Horarios y direcciones de los medios de transporte:

5.1. 01 Microbús con capacidad para 30 personas (Managua)

5.1.1. Recorrido por la mañana: Hora de entrada a CZF 10 Minutos antes de las 8:00 AM

5.1.2. Recorrido por la tarde: Debe estar en CZF 10 minutos antes de las 4 de la tarde (Estos horarios pueden variar en dependencia de las necesidades de la institución).

Nota 7: El Servicio será requerido para días hábiles y laborales (lunes a viernes), si se llegara a requerir un viaje extraordinario a necesidad de la institución, este será solicitado previa notificación por escrito teniendo como base el precio ofertado por viaje y proporcional a la ruta solicitada. Se adjunta mapas con puntos de referencias de paradas.

6. Obligaciones del proveedor adjudicado

6.1. Se compromete a mantener el vehículo en condiciones mecánicas, de presentación y limpieza optimas a fin de precautelar la seguridad de las personas que transporta.

6.2. Se compromete que la unidad de transporte sea conducida con todas las precauciones del caso y en cumplimiento de las normas y regulaciones de tránsito. Así mismo, que el conductor con licencia profesional ubicada en la categoría Seis B, para el cumplimiento de sus labores, debe estar en condiciones aptas físicas, mentales y de salud para efectuar su trabajo. Así como no tener antecedentes penales, en caso que este no pueda conducir por alguna razón de salud o problemas personales el oferente se compromete a poner en su reemplazo un conductor profesional calificado y que posea la licencia con categoría Seis B, lo cual deberá ser notificado por escrito a la oficina administrativa. En caso de accidentes de tránsito el proveedor asume toda clase de responsabilidad.

6.3. No se asume obligación laboral alguna ni cualquier otra naturaleza con el oferente de este servicio.

6.4. Serán de exclusiva cuenta y responsabilidad del oferente los gastos de mantenimiento, combustible y conservación del medio que utilice para este servicio, así como cualquier impuesto que se genere por concepto y contratación de seguro contemplado.

6.5. Deberá obligarse a cumplir con los requerimientos de la nueva ley de tránsito y/o reformas a la Ley 431 Ley para el Régimen de circulación vehicular e infracciones de tránsito, así como su reglamentación respectiva y cualquier otra disposición que surja.

6.6. Transportará en los medios rentados únicos y exclusivamente a trabajadores activos y/o personas autorizadas por el Jefe de Transporte. No podrán abordar los medios menores de edad, familiares de trabajadores, ex trabajadores o cualquier persona que no tenga vínculo laboral con la Institución.

6.7. Cuando realice cambio de vehículo por caso fortuito o fuerza mayor; deberá informar al Responsable de Oficina Administrativa, por medio escrito o correo electrónico. Deberá presentar toda la documentación actualizada del vehículo y se realizará inspección mecánica general bajo las mismas condiciones y características estipuladas en el punto 4 de dicho documento.

6.8. En caso de que suceda un imprevisto durante el recorrido, el proveedor deberá resolver el incidente a la brevedad posible, para que los funcionarios de la CZF lleguen a su destino.

6.9. Proporcionar copias de documentos del conductor que conducirá el Vehículo: Cedula, Récord de Policía, licencia de conducir profesional ubicada en la categoría Seis B, que autoriza a conducir vehículos cuya capacidad sea mayor a 25 personas.

6.10. Carta de compromiso por parte del proveedor adjudicado donde se compromete que el conductor no venga cansado a la hora de hacer el recorrido para evitar que se duerma, no hable por celular, no intime con los usuarios y cumpla con las paradas establecidas por la Oficina Administrativa.

6.11. El conductor no debe ser menor a 35 años ni mayor a 55 años.

7. Reserva y Penalidad

CZF se reserva el derecho de exigir al oferente la sustitución del vehículo por otro de las mismas características, en caso de que esté presente algún desperfecto mecánico o ya no cumpla con las especificaciones requeridas.

El oferente deberá notificar con anticipación a la Oficina Administrativa cualquier cambio que haga a los medios de transporte o conductor, con razones justificadas y asegurar que el recorrido se cumpla en tiempo y forma; de no hacerlo se le multará con el 0.005 por cada día de retraso sobre la facturación mensual, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato. Sin perjuicios de otras responsabilidades que pudieran proceder, según la Normativa de Declaración de Cumplimientos Tardíos y Aplicación de Multas en la Ejecución de Contratos.

8. Forma de Pago

El pago se emitirá de manera mensual y con crédito de 30 días a partir de la recepción de la factura acompañada por el acta de satisfacción del servicio emitida por la institución y firmada por ambas partes, el oferente deberá presentar detalle de los días en que brindó el servicio, el cual deberá estar firmado y sellado, ya que solo deberán facturar los días hábiles que se haga el recorrido. Si él oferente cotiza en dólares y emite una facturación con Moneda Dólar, el pago se realizará al tipo de cambio oficial de la moneda nacional córdoba.

Este servicio se encuentra exento de ley basado en el numeral 5 del art. 136 – Exenciones objetivas de la Ley 822 “Ley de Concertación Tributaria”.

9. Garantías y seguros del oferente.

9.1. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por un valor equivalente al UNO por Ciento (1%) del valor total de la oferta y deberá:

9.1.1. 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;

9.1.2. Ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Adquirente.

9.1.3. Sera presentada en original;

9.1.4. La vigencia de esta garantía debe ser 60 días prorrogables por 30 días más. Se presenta junto con la Oferta.

9.1.5. La Garantía de Seriedad de la Oferta de aquellas ofertas que no fueron seleccionadas serán devueltas, después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento.

9.1.6. 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.

9.2. Garantía de cumplimiento del contrato:

9.2.1. 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 a la firma del contrato y su devolución se efectuará siempre que exista un Finiquito del servicio.

9.2.2. Se derivará de instituciones bancarias.

9.2.3. 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 re adjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, sí esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Base, y que esté calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

9.2.4. La 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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 contrato.

9.3. Seguros Obligatorios:

9.3.1. Póliza de Seguros Full Cover del medio de transporte.

9.4. Seguro Adicional Solicitado de los medios que prestarán el Servicio:

9.4.1. Se solicita Póliza de Accidentes Personales por un monto de US$ 5,000.00 (Cinco mil dólares por persona), para el microbús con capacidad de 30 personas.

Nota 8: El contratado debe de presentar actualización de Seguros, según su vencimiento.

10. Vigencia y Plazo del Contrato

El plazo de vigencia del contrato tendrá una duración de un año, pudiéndose renovar dos veces más, siempre y cuando sea solicitado por la Oficina Administrativa. El servicio iniciará según lo especifique la Orden de compra y Contrato.

11. Recepción y apertura de ofertas:

11.1. Presentación de los documentos de la oferta, según calendarización. Generando un acta de recepción y apertura de ofertas.

11.2. Visita al sitio de las empresas oferentes en CZF, previa confirmación de cita para revisar el estado mecánico y Físico del medio. Generando un acta de esta visita, según calendarización.

Nota 9: La visita al sitio será a partir del día siguiente del acto de apertura.

12. Criterios de evaluación de las ofertas

Un elemento importante para culminar y seleccionar a la empresa que brindará el Servicio de "**Alquiler de Microbús para Recorrido de Personal CZF"**, será la evaluación que se hará de las ofertas presentadas, la cual se desarrollará de la siguiente manera:

12.1. Evaluación de Requisitos

Documentos Fiscales/Legales de elegibilidad que debe presentar el oferente, expresados en el punto 1.1 de las condiciones generales. Los que serán recibidos en el acto de recepción y apertura de oferta y será validado por asesoría legal.

12.2. Evaluación Técnica

Se elaborará evaluación técnica donde se determine los puntajes y criterios a evaluar, para determinar la mejor oferta, será el experto en la materia delegado por la máxima autoridad el encargado de evaluar y designar a cada oferente el puntaje de acuerdo a sus especificaciones ofertadas, por lo que se solicita que se realice evaluación por el método de ponderación. Basado en Artículo 112.- Determinación de ponderaciones de evaluación, Reglamento de la Ley 737.

12.2.1. Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicionales propios del servicio de recorrido. Serán evaluados en 40 puntos del 100 de toda la puntuación.

12.2.2. Característica e inspección Mecánica General de los medios que prestaran él servicio. Serán evaluados en 30 puntos del 100 de toda la puntuación.

Nota 10: En caso de que los oferentes superen las características requeridas el Oferente no obtendrán más puntaje.

12.2.3 Desglose de los puntajes:

Etapas de evaluación	Puntajes de Evaluación
4. Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicional propios del servicio de recorrido.	40 Puntos
5. Características e inspección Mecánica General de los medios que prestaran el servicio	30 Puntos
6. Oferta Económica	30 Puntos
Total	**100 Puntos**

12.2.4 Las ofertas que cumplan como mínimo con 60 puntos de los puntos 1 y 2 del cuadro del desglose de puntajes de la evaluación técnica pasarán a la etapa económica. Siempre y cuando el punto No. 1 debe cumplirse a totalidad (40 puntos) por ser requisitos o documentos no subsanables e indispensables del servicio.

Se adjunta cuadro con detalle de los aspectos a evaluar del cuadro del desglose de puntajes.

12.3. Evaluación Económica:

12.3.1 La oferta más Económica. Los otros 30 Puntos faltante será evaluado por la oferta más económica presentada por los oferentes que califiquen con los requerimientos de lo solicitados por la parte experta en la materia.

El oferente que cumpla como mínimo con 60 puntos de la evaluación técnica, por parte del experto en la materia, podrá ser evaluado económicamente por parte de la unidad de Adquisiciones.

En caso de subsistir el empate se procederá al sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, se deberá girar invitación a Auditoría Interna y a los oferentes empatados, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto. Todo sin perjuicio de lo establecido para la subasta, basado al Artículo 117, Reglamento de la Ley 737.

12.4. Negociación de Precio:

12.4.1 La adjudicación estará basada en el factor precio, sin perjuicio del cumplimiento de los alcances técnicos correspondientes; esto basado en la circular administrativa DGCE/SP/11-2014, y quedará estipulada la negociación de precios para los proveedores cumpliendo con lo siguiente:

a) La presentación de una oferta económica.

b) Durante el plazo se deberá dirigir solicitud a todos los oferentes que han cumplido los requisitos técnicos y de elegibilidad, a que presenten en el plazo establecido una mejora a su propuesta económica.
c) La apertura de la mejora a la oferta económica, se hará en cumplimento de las mismas formalidades de la apertura de ofertas inicial.
d) Si los oferentes no presentan en el plazo estipulado una mejora a su oferta económica, se entenderá que mantiene el precio original.
e) Si con las nuevas propuestas resultara un empate entre dos o más oferentes, tendrá prioridad quien haya ofrecido el menor precio desde su propuesta original. Si persiste el empate, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en los Alcances de la Contratación en el Punto 12.3.

13. Adjudicación

13.1. El proceso de Licitación Selectiva "Alquiler de Microbús para Transporte de Personal de CZF", se solicita como parte de los Beneficios sociales de la Institución, con el fin de facilitar al Personal de CZF y CNZF, un medio de transporte rápido y seguro para movilizarse a sus hogares. Por la naturaleza de este proceso se requiere que sea adjudicado de manera total, al oferente que cumpla con lo requerido en estos Alcances.

14. Terminación del contrato

El contrato podrá ser rescindido anticipadamente por las partes de la siguiente manera:

a) Por mutuo acuerdo entre ambas partes;
b) Por el aviso previo y por escrito, dado por cualquiera de las partes a la otra con por lo máximo de treinta (30) días de anticipación;
c) Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
d) Por decisión de EL CONTRATANTE atendiendo a razones de interés público por grave incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATADO procediéndose conforme lo establecido por la Ley Setecientos treinta y siete (737) y su Reglamento General.

En caso de incumplimiento por parte del oferente. La entidad contratante podrá Re-adjudicar al oferente que hubiere sido calificado en el orden de prelación, basado al **Artículo 49.-Re adjudicación, Ley 737.**

15. Contrato y Orden de compra:

Se requiere de Contrato y Orden de Compra, el 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 de aumentos de medio de transporte por días, cambios de rutas, cambios de horario, entre otros los cuales no se pueden prever, el cual no modifica el objeto de la contratación.

Ambas partes acodarán que cualquier modificación de lo convenido, se hará de común acuerdo a través de alcances de compra, que será parte integrante del contrato. Siempre y cuando:

- Se expongan razones fundadas y explícitas de las prestaciones adicionales y de qué forma de satisfacer el interés público.
- Que el contrato objeto de modificación esté vigente.
- La modificación no debe cambiar el objeto contractual, ni tampoco impedir cumpla con la funcionalidad o fin inicialmente propuesto.
- En caso de aumento o disminución, la misma no debe exceder en un 20% el valor del contrato original.

El contrato podrá ser renovado de común acuerdo entre las partes, por un plazo de un año. Y por un máximo de dos veces por el mismo plazo. Siempre y cuando sea sobre el mismo objeto contractual, el mismo monto contratado y no se realicen inclusiones de nuevos alcances.

Sección V.
Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que la persona oferente deberá presentar en su oferta.

1. Formulario de la Oferta.

2. Lista de Servicios, Actividades y Precios.

3. Lista de Personal.

4. Lista del Medio de Transporte.

5. Lista de Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicional propios del servicio de recorrido.

6. Características e inspección Mecánica General de los medios que prestaran el servicio

7. Formato de Presentación de Oferta.

8. Certificado de Visita al Sitio

1. Formulario de la Oferta

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Selectiva No. *: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

A: *[nombre completo y dirección del Contratante]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos objeción o reserva alguna al pliego de bases y condiciones que regula la presente licitación, incluyendo sus aclaraciones, enmiendas y correcciones Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de estas];*

(b) Ofrecemos proveer los siguientes servicios generales de conformidad con el pliego de bases y condiciones y el plan de entrega establecido [*indicar una descripción breve los servicios ofrecidos];*

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

(d) Los descuentos aplicables son los siguientes: *[detallar cada descuento ofrecido]*. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de_____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza/Garantía de Cumplimiento del Contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones que regula el procedimiento de contratación.

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

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

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

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

2. Lista de Servicios, Actividades y Precios

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Selectiva No. *: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

Página _____ de _____ páginas

Esta lista define el desglose de los Servicios Generales en las actividades, Unidad de medida y precio.

Actividades Por Día	Unidad de Medida	Precio Por Día Hábil	Precio Mensual	Precio Anual
Alquiler de Microbús para Ruta Managua CZF-Managua	Servicio por día (Horarios de Entrada y Salida)			
	Total			

Nota: El oferente deberá presentar adjunto a este formulario un documento comprometiéndose a cumplir con las actividades establecida en la Sección IV Descripción y Alcances de los Servicios en el Punto 6-Obligaciones del Proveedor Adjudicado, el cual será parte integral de la oferta y quedaran descritas en el contrato.

Observaciones de la persona oferente:

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

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

3. Lista de Personal

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Selectiva No. *: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

Página _____ de _____ páginas

La Lista de Personal debe contener la información fehaciente del personal que hará los trabajos de la oficina Administrativa cuando se adjudique el contrato.

Nombre completo	Licencia categoría 6B	Récord de Policía	No. De Cedula	Conductor no menor de 35, ni mayor 55 años.

Nota: El oferente deberá presentar adjunto a este formulario, documentos soportes según la Sección IV Descripción y Alcances de los Servicios en el Punto 6-Obligaciones del Proveedor Adjudicado, el cual será parte integral de la oferta.

Observaciones de la persona oferente:

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

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

4. Lista del Medio de Transporte

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Selectiva No. *: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

Página _____ de _____ páginas

Incluir el listado de todos los equipos y herramientas que el Oferente aportará para ejecutar las actividades y mantendrá permanentemente en el área o lugar cuando realice los Servicios Generales.

No.	Descripción del modelo	No. Circulación Vehicular	Año del vehículo	N° de Placa	N° de Motor	N° de Chasis	Capacidad para 30 pasajeros	Color del Medio
1								
2								
3								

Nota: El oferente deberá presentar adjunto a este formulario, documentos soportes según la Sección IV Descripción y Alcances de los Servicios en el Punto 2-Documentos Requeridos por el Área solicitante propios del Servicio, el cual será parte integral de la oferta.

Observaciones de la persona oferente:

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

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

5.Lista de Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicional propios del servicio de recorrido

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Selectiva No. *: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

Página _____ de _____ páginas

Incluir el listado todos los documentos que el Oferente aportará para ejecutar las actividades y mantendrá permanentemente su vigencia.

No.	*Descripción*	*Vigencia*
	Documentos Requeridos por el área solicitante: Ruta Managua -CZF-Managua	
1	*Fotocopia Permiso de Operaciones extendido por el IRTRAMMA actualizado (Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua).*	
2	*Fotocopia Circulación a nombre del proveedor que prestará el servicio vigente y legible.*	
3	*Fotocopia Inspección Técnica Vehicular Vigente emitida por los talleres autorizados por las Instituciones Correspondiente.*	
4	*Fotocopia Certificado de Emisiones de Gases Vigente emitida por las Instituciones Correspondiente*	
5	*Fotocopia de las licencias profesionales vigentes ubicadas en la categoría Seis B de los conductores de los vehículos.*	
	Seguros	
	Seguros Obligatorios:	
6	*Fotocopia Póliza de Seguros Full Cover de cada uno de los medios de transporte.*	
	Seguro Adicional Solicitado de los medios que prestarán el Servicio:	
7	*Seguros: Los microbuses capacidad de 30 personas se solicita Fotocopia Póliza de Accidentes Personales por un monto de US$ 5,000.00 (Cinco mil dólares por persona).*	

Nota: El oferente deberá presentar adjunto a este formulario, documentos soportes según la Sección IV Descripción y Alcances de los Servicios en el Punto 2-Documentos Requeridos por el Área solicitante propios del Servicio, el cual será parte integral de la oferta.

Observaciones de la persona oferente:

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

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

6. Características e inspección Mecánica General de los medios que prestaran el servicio

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
Licitación Selectiva No. *: [Indicar número y descripción del objeto a contratar]*

Página _____ de _____ páginas

El cuadro de Inspección Mecánica debe contener las características mínimas que debe presentar los medios que brindaran los Servicios Generales cuando se adjudique el contrato.

Ítem	Descripción	Cumplimiento
	Microbús con Capacidad de 30 personas para la Ruta Managua-CZF-Managua	
1	Microbús Similar a Coaster.	
2	Color Plateado o Blanco	
3	Capacidad de Pasajeros 30.	
5	Protector de hule para el piso.	
6	Asientos fijos forrados en tela o Cuerina.	
7	Que tenga extinguidores, llave de tuerca, triángulo y llantas de repuestos.	
8	Año aceptado mínimo de 2018.	
9	El medio de transporte tiene que estar polarizado.	
	Inspección Mecánica General	
1	Sistema de Luces	
2	Sistema de Alimentación de Aire y Combustible	
3	Espejos de retrovisor y bocina	
4	Limpiaparabrisas	
5	Llantas (Que no sean reencauchadas)	
6	Velocímetros e Instrumentos	
7	Carrocería en buenas condiciones	
8	Aire acondicionado en buen estado	
9	Revisión Mecánica General en buenas condiciones.	

Nota: Este formulario se verificará en la inspección Mecánica General que será a partir del día siguiente del acto de apertura, durante el período de visita al sitio. Los vehículos que se presentarán en la visita al sitio, deberán ser los mismos que prestarán el servicio de ser el oferente adjudicado.

Observaciones de la persona oferente: Aquí podrá colocar características propias del medio.

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

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

7.Formato de presentación de oferta

República de Nicaragua

CORPORACÓN DE ZONAS FRANCAS

CONTRATACIÓN No. : Licitación (Modalidad y número)

DESCRIPCIÓN : ***NOMBRE DE LA LICITACIÓN***

NOMBRE DEL OFERENTE:

FECHA:

VALOR DE LA OFERTA GLOBAL:

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS:

PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:

GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA (1 %):

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA (5 %):

Adjunto a esta oferta, detalle que contiene características de los servicios, y costos Unitarios y cantidades.

N° RUC – Proveedores del Estado- (Adjuntar Certificado):
Solvencia fiscal vigente (Adjuntar Copia):
Solvencia Municipal Vigente (Adjuntar copia):
Dirección:
Teléfono y E-Mail:
Inicio del servicio según lo establecido en OC/Contrato:
Plazo de Crédito:
Especificar si está exento del IMI (1%) y/o IR (2%), debe presentar la respectiva Constancia VIGENTE junto con la oferta:
Especificar si es Cuota Fija o Registro Contable:

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

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

Certificado de Visita al Sitio

Managua, _____ de _____ 2018

SEÑORES
CORPORACION DE ZONAS FRANCAS
SUS OFICINAS

Estimados Señores:
Yo: _____ _____, con cédula de Identidad
No._____.Que actuando como representante de la empresa: _____en el proceso de Licitación Selectiva No**. 002-2023,** para el proceso de "Alquiler de Microbús para Transporte de Personal de CZF" contemplado en Solicitud de invitación a presentación de ofertas.
Ubicación:
_____.
_____.
_____.
_____.

Por lo antes expuesto y de acuerdo a Solicitud de Oferta, y al Pliego de Bases y Condiciones en documento adjunto.
Certifico:
1. – Que conozco todas las condiciones locales pertinentes al sitio donde se realizará el servicio solicitado en la modalidad de Licitación Selectiva **No. 002-2023**, a las: _____.
2. – Que, cualquier omisión de mi parte en este sentido no me exime de mi obligación de ejecutar el trabajo en forma satisfactoria y sin costo adicional para Corporación de Zonas Francas.

Nombre de la Empresa: _____

Firma y Sello del Representante de la Empresa: _____

Delegado por Corporación de Zonas Francas para atender la visita

Nombre y Apellido: _____

Firma y Sello: _____

PARTE 3 – Contrato
Sección VI. Modelo de Contrato.

Contrato y Orden de compra:

Se requiere de Contrato y Orden de Compra, el 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 de aumentos de medio de transporte por días, cambios de rutas, cambios de horario, entre otros los cuales no se pueden prever, el cual no modifica el objeto de la contratación.

Ambas partes acodarán que cualquier modificación de lo convenido, se hará de común acuerdo a través de alcances de compra, que será parte integrante del contrato. Siempre y cuando:

- Se expongan razones fundadas y explícitas de las prestaciones adicionales y de qué forma de satisfacer el interés público.
- Que el contrato objeto de modificación esté vigente.
- La modificación no debe cambiar el objeto contractual, ni tampoco impedir cumpla con la funcionalidad o fin inicialmente propuesto.
- En caso de aumento o disminución, la misma no debe exceder en un 20% el valor del contrato original.

El contrato podrá ser renovado de común acuerdo entre las partes, por un plazo de un año. Y por un máximo de dos veces por el mismo plazo. Siempre y cuando sea sobre el mismo objeto contractual, el mismo monto contratado y no se realicen inclusiones de nuevos alcances.

[El presente modelo contiene cláusulas mínimas, pudiendo el Contratante ajustarlas al objeto contractual específico, incorporar o suprimir las que no correspondan a la naturaleza de la contratación]

1. Modelo de Contrato

Entre, **NOMBRE**, PROFESIÓN, quien se identifica con Cédula de Identidad Nicaragüense número XXX (XXX), quien comparece en nombre y representación de la **CORPORACIÓN DE ZONAS FRANCAS (CZF)**, en su carácter de XXX y acredita su representación con los siguientes documentos habilitantes: (INSERTAR DOCUMENTOS HABILITANTES DEL CONTRATANTE), a quien en lo sucesivo se denominará el "CONTRATANTE"; y **NOMBRE**, PROFESIÓN, identificado con Cédula de Identidad Nicaragüense número XXX (XXX), (INSERTAR DOCUMENTOS HABILITANTES DEL CONTRATADO) al que en adelante se le podrá denominar el "CONTRATADO", ambos mayores de edad, ESTADO CIVIL y de este domicilio, han convenido en celebrar el presente Contrato Administrativo de Servicios, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA
(OBJETO DEL CONTRATO)

El contrato tiene por objeto establecer las disposiciones por medio de las cuales las partes han acordado que se regule la relación contractual, en la ocasión de la prestación de servicios de Alquiler de microbús para transporte del personal de la Corporación de Zonas Francas que se establece a continuación.

CLÁUSULA SEGUNDA
(DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

Para la prestación del servicio, objeto de este contrato, el CONTRATADO, se obliga a seguir y respetar los siguientes documentos: a) Solicitud de Cotización; b) Oferta Técnica y Económica y c) el PBC del proceso de la contratación.

CL*Á*USULA TERCERA
(DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO)

El CONTRATADO prestará los servicios de Alquiler de microbuses para el transporte del personal de Corporación de Zonas Francas a favor de EL CONTRATANTE, manteniendo lo establecido en su carta de oferta con fecha del día XXX, así como el estricto cumplimiento de las Condiciones Contractuales del proceso de Licitación Selectiva con expediente administrativo XXX, para el óptimo desempeño de sus funciones a favor del CONTRATANTE.

CLÁUSULA CUARTA
(ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN)

1) *EL CONTRATADO deberá* Brindar los servicios de transporte consistentes en un microbús. para el recorrido de Managua. Descripción de los microbuses contratados.

2) La unidad cuenta con: aire acondicionado, protector de hule para el piso, asientos fijos forrados con tela o cuerina, vidrios polarizados, extinguidores, llave de tuerca, triángulo, llantas de repuestos y llantas que no sean recauchadas, sistema de luces, sistema de alimentación de aire y combustible, espejos retrovisores y bocinas, limpiaparabrisas, velocímetros e instrumentos, carrocería en buenas condiciones.

3) El recorrido por la mañana deberá de estar en la oficina del CONTRATANTE diez minutos antes de las ocho de la mañana (08:00 am). Los recorridos por la tarde deberán de estar en la oficina del CONTRATANTE diez minutos antes de la cuatros de la tarde (04:00 pm). Estos horarios pueden variar en dependencia de las necesidades de la institución. Esto será requerido para días hábiles y laborales (lunes a viernes), si se llegara a requerir un viaje extraordinario a necesidad del CONTRATANTE, este será solicitado previa notificación vía correo electrónico, teniendo como base el precio ofertado por viaje y proporcional a la ruta solicitada.

4) *EL CONTRATADO se* compromete a mantener el vehículo en óptimas condiciones mecánicas, de presentación y limpieza a fin de cautelar la seguridad de las personas que transporta.

5) *EL CONTRATADO s*e compromete a que la unidad de transporte sea conducida con todas las precauciones del caso y en cumplimiento de las normas y regulaciones de tránsito. Así mismo, que los conductores con licencia profesional ubicada en la categoría Seis B, para el cumplimiento de sus labores deben estar en condiciones aptas físicas, mentales y de salud para efectuar su trabajo, así como no tener antecedentes penales. En caso que no puedan conducir por alguna

razón de salud o problemas personales, el CONTRATADO se compromete a poner en su reemplazo, un conductor profesional calificado y que posea la licencia clase Seis B, lo cual deberá ser notificado por escrito al Área de Transporte. En caso de accidentes de tránsito producidos éste asume toda clase de responsabilidad.

6) EL CONTRATANTE no asume obligación laboral alguna, ni de cualquier otra naturaleza con el oferente de este servicio.

7) Serán de exclusiva cuenta y responsabilidad DEL CONTRATADO los gastos de mantenimiento, combustible y conservación del medio que utilice para este servicio, así como cualquier impuesto que se genere por concepto y contratación de seguro contemplado.

8) EL CONTRATADO deberá obligarse a cumplir con los requerimientos de la nueva Ley de tránsito y/o reformas a la Ley 431; Ley para el Régimen de circulación vehicular e infracciones de tránsito, así como su Reglamentación respectiva y cualquier otra disposición que surja.

9) EL CONTRATADO transportará en los medios rentados únicos y exclusivamente a trabajadores activos y/o personas autorizadas por el Responsable de Transporte. No podrán abordar los medios; menores de edad, familiares de trabajadores, ex trabajadores o cualquier persona que no tenga vínculo laboral con la Institución.

10) Cuando el CONTRATADO realice cambio de recorrido por caso fortuito o fuerza mayor; deberá informar al Área de Transporte por medio escrito o correo electrónico. Deberá presentar toda la documentación actualizada del vehículo y se realizará inspección mecánica general bajo las mismas condiciones y características estipuladas en los Alcances de la Contratación.

11) EL CONTRATADO se compromete a que los conductores no vengan cansados a la hora de hacer los recorridos para evitar que se duerman, no hablen por celular, no intimen con los usuarios y cumplan con las paradas establecidas por el Área de Transporte de la Corporación de Zonas Francas.

12) Los conductores no deben ser menores a treinta y cinco (35) años, ni mayores a cincuenta y cinco (55) años.

13) El CONTRATADO debe de contar con Póliza de Seguros Full Cover de cada uno de los medios de transporte. Además, de Póliza de Accidentes Personales por un monto de Cinco mil Dólares moneda oficial de los Estados Unidos de Norteamérica (US$5,000.00) por persona. El CONTRATADO debe de presentar actualización de seguros, licencias, inspecciones, permisos, emisiones, certificados y cualquier otro documento indispensable para el desarrollo de la contratación, según su vencimiento.

14) EL CONTRATANTE podrá requerir previa notificación al proveedor adjudicado; vía correo electrónico, y según la necesidad de la Institución de aumentos o disminución en los medios de transporte, días no requeridos, cambios de rutas, cambios de horario, entre otros los cuales no se pueden prever.

CLÁUSULA QUINTA
(GARANTÍAS)

Se hace constar que el CONTRATADO suministró en tiempo y forma la Garantía de Seriedad de Oferta, equivalente al 1% del total del monto adjudicado. A su vez, EL CONTRATADO suministró en tiempo y forma la Garantía de Cumplimiento por un monto de un cinco por ciento (5%) del valor del contrato que equivale a XXX, emitida por XXX. La vigencia de dicha garantía es igual al

plazo de ejecución del contrato y su devolución se efectuará siempre que exista un Finiquito del servicio, es obligación del contratista mantener la vigencia de dicho instrumento mientras dure el contrato.

CLÁUSULA SEXTA
(PLAZO CONTRATADO)

El CONTRATADO se compromete a brindar el servicio descrito en este contrato, por el plazo aproximado de XXX, contado a partir de XXX, finalizando el XXX.

CLÁUSULA SÉPTIMA
(VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO)

El monto total del contrato es de XXX (XXX), siendo el monto mensual aproximado de XXX (XXX). Sin embargo, solo se facturarán los días hábiles que en efecto se preste el servicio de recorrido, siendo el monto por día de XXX (XXX). El pago se emitirá de manera mensual. Se otorgará un crédito de treinta (30) días a partir de la recepción de la factura y acta de satisfacción de servicio emitida por la institución. Si el contratado emite una facturación con Moneda Dólar, el pago se realizará al tipo de cambio oficial de la moneda nacional córdoba. El CONTRATADO se compromete a mantener los precios sin modificación alguna durante el período de validez del contrato. EL CONTRATANTE no estará sujeto a utilizar el monto total de la contratación. No se emitirán constancias de exoneración, al ser el servicio brindado por el CONTRATADO, exento por Ley.

CLÁUSULA OCTAVA
(MANTENIMIENTO DE VALOR)

Las obligaciones expresadas en moneda Córdoba en este Contrato, mantendrán su valor con relación a la moneda Dólar de los Estados Unidos de América, en consecuencia, si se produce una modificación en el tipo oficial de cambio del Córdoba con relación al Dólar de los Estados Unidos de América a partir de esta fecha, el monto de las obligaciones expresadas en Córdobas se ajustará en la misma proporción de la modificación operada en la fecha del efectivo pago.

CLÁUSULA NOVENA
(PENALIDADES)

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al oferente la sustitución del vehículo por otro de las mismas características. EL CONTRATADO deberá notificar con anticipación al área de transporte cualquier cambio que haga con razones justificadas y asegurar que el recorrido se cumpla en tiempo y forma. De no hacerlo se le multará con el 0.005 por cada día de retraso sobre la facturación mensual, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato. Sin perjuicios de otras responsabilidades que pudieran proceder.

CLÁUSULA DÉCIMA
(MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El presente Contrato no podrá ser modificado y/o reformado si no es de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Las modificaciones se estipularán por medio de un documento, el cual se agregará como Adendum de este Contrato. Cualquier modificación y/o reforma a cualquiera de las partes de este contrato, a los términos del mismo, que involucren costos adicionales, solamente podrán ser autorizados por EL CONTRATANTE y comunicados a EL CONTRATADO en forma escrita. Una vez comunicado EL CONTRATADO por parte de EL CONTRATANTE, se procederá a elaborar el correspondiente Adendum al contrato, debiéndolo firmar ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA
(TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO)

El presente contrato podrá ser rescindido anticipadamente por las partes de la siguiente manera:
a) Por mutuo acuerdo entre ambas partes;
b) Por el aviso previo y por escrito dado por cualquiera de las partes a la otra, máximo con treinta (30) días de anticipación;
c) Por caso fortuito o fuerza mayor;
d) Por decisión de EL CONTRATANTE atendiendo a razones de interés público por grave incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATADO procediéndose conforme lo establecido por la Ley Setecientos treinta y siete (737); Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
(MARCO LEGAL)

Ambas partes convienen en que este contrato queda sujeto a las disposiciones de la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, su Reglamento y reformas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA
(CONTROVERSIAS)

Toda controversia que surja entre El Contratante y el contratado, en relación con la correcta interpretación y/o ejecución del presente contrato y que no pudiese ser resuelto de mutuo acuerdo en reuniones bilaterales, se resolverá por medio de Mediación, según los procedimientos establecidos por la Ley Quinientos Cuarenta (540) Ley de Mediación y Arbitraje publicada en la Gaceta número 122 del veinticuatro (24) de junio del dos mil cinco (2005). En caso de que la controversia sobreviniera, y las partes estén de acuerdo, se buscará una solución por medio del procedimiento de Arbitraje según lo establecido por la misma ley.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA
(DOMICILIO Y REPRESENTACIÓN)

Ambos contratantes se sujetan al domicilio de Managua para recibir notificaciones y comunicaciones pertinentes al Contrato, siendo estos domicilios los siguientes:

a) Por EL CONTRATANTE: Oficinas de la Corporación de Zonas Francas, kilómetro doce y medio, carretera norte Parque Industrial Las Mercedes.
b) Por EL CONTRATADO: XXX.
Ambos contratantes declaran que sus respectivos representantes son los que se estipulan a continuación: A) Por EL CONTRATANTE: XXX. B) Por EL CONTRATADO: XXX.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
(ACEPTACIÓN)

En los términos relacionados anteriormente, ambos otorgantes aceptan el contenido total del presente contrato sin practicarle modificación alguna. En fe de todo lo antes dispuesto, aprobamos, ratificamos y firmamos dos tantos de un mismo tenor, con igual valor legal en la Ciudad de Managua a los XXX días del mes de XXXX del año XXX.

_____	_____
CONTRATANTE	*CONTRATADO*

Nota: Este documento es un modelo de contrato privado y se encuentra sujeto a modificaciones según su adaptación.

2. *Modelo de orden de Compra*

Corporación de Zonas Francas

Unidad de Adquisición CZF

Página 1 de 1

ORDEN DE COMPRA

Departamento:

Municipio:

Dirección de AA:

e-mail:

Teléfono:

Unidad Solicitante:

Ejercicio:

Número OC:

Número Proceso:

Moneda:

Fecha Creación:

Estado OC:

Tipo OC:

DATOS DE PROCEDIMIENTO

Nombre Proceso:

Fuente:

Norma Aplicable:

Modalidad:

Fecha Resolución:

Resolucion Adj. N°:

DATOS DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

Nombres Apellidos/Razón Social:

RUC:

E-mail:

Telefono:

Departamento:

Municipio:

Fax:

Dirección:

Apartado:

DETALLE DE LA ORDEN DE COMPRA

#	CBS	Especificación Tecnica	U.M.	Cant.	PrecioUnit.	Sub-Total	IVA	Total
1								
2								
3								

Subtotal:	C$	
Total IVA:	C$	
Total:	C$	

ENTREGAS

Código del CBS-Descripción	Fecha Entrega	Lugar de Entrega	Cantidad	Observaciones

Jefe de Adquisiciones

Vice Gerente General

Proveedor

Anexos

1. Formato de Apertura de Oferta -Anexo 1

2. Análisis de Precio – Anexo 2

3. Evaluación Técnica - Anexo 3

   2.1Cuadro con detalle de los aspectos a evaluar del cuadro del desglose de puntajes.

   2.1.1 Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicional propios del servicio de recorrido.

   2.1.2 Características e inspección Mecánica General de los medios que prestaran el servicio

4. Evaluación Económica- Anexo 4

5. Ruta -Anexo 5

Anexo 1

CORPORACIÓN DE ZONAS FRANCAS **DIRECCION EJECUTIVA** **UNIDAD DE ADQUISICIONES**	

CONTRATACIÓN: "Alquiler de MicrobúS para Transporte de Personal de CZF"

FORMATO DE APERTURA DE OFERTA (DOCUMENTOS INCLUIDOS EN LA OFERTA)

LICITACIÓN SELECTIVA No. 002-2023

Anexo 1

No.	Documentos a Solicitar	Oferente
1	Precio de la Oferta en Córdobas sin Iva	
2	Descuento	
3	Monto del Descuento	
4	Oferta firmada y sellada expresada en Córdobas	
5	Garantia de Seriedad de Oferta	
6	Plazo y vigencia de Garantia de Seriedad de Oferta	
7	Monto de Garantia de Seriedad de Oferta	
8	Fotocopia de Certificado de Inscripción vigente en el Registro Central de Proveedores emitidos por la Dirección General de Contrataciones del Estado.	
9	Fotocopia de Solvencia Fiscal vigente con su timbre emitida por la DGI.	
10	Fotocopia de Solvencia Municipal vigente	
11	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.	
12	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).	
13	Fotocopia Escritura de Constitución Social de la Empresa y estatutos, debidamente inscrita en Registro competente.	
14	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.	
15	Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal.	
16	En caso de persona natural o jurídica que participe mediante apoderado especial de representación, deberá presentar fotocopia simple del poder especial de representación.	
17	Fotocopia simple de cédula de identidad del apoderado.	
18	En caso de ser persona natural, presentar fotocopia simple de cédula de identidad.	
19	Datos de las generales de ley del proveedor como persona natural, acreditando su identificación mediante cédula de identidad vigente y/o pasaporte o cédula de residencia en caso de ser extranjero	

20	Fotocopia de cédula RUC.	
21	Fotocopia Constancia de no retención del IMI (cuando corresponda).	
22	Fotocopia Constancia de no retención del IR (cuando corresponda).	
23	Fotocopia en caso que aplique Constancia de Régimen Simplificado de Cuota Fija.	
24	Fotocopia de Permiso de Operaciones extendido por el IRTRAMMA actualizado (Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua	
25	Fotocopia de Circulación a nombre del proveedor que prestara el servicio vigente y legible.	
26	Fotocopia de Inspección Técnica Vehicular Vigente emitida por los talleres autorizados.	
27	Fotocopia de Certificado de Emisiones de Gases Vigente emitida por los talleres autorizados.	
28	Fotocopia de las licencias profesionales vigente ubicada en la categoría Seis B de los conductores de los vehículos.	
29	Fotocopia de Póliza de Seguros Full Cover de cada uno de los medios de transporte.	
30	Seguros: Los microbuses capacidad de 30 personas se solicita Fotocopia de Póliza de Accidentes Personales por un monto de US$ 5,000.00 (Cinco mil dólares por persona).	
31	Todos los documentos deberán estar firmados por el representante legal, rubricados, sellados y foliados o enumerados.	

Observaciones:

Nota No.1: No se podrá subsanar la falta de la firma en la oferta económica, ni el hecho de no haber presentado la Garantía de Seriedad de Oferta. Según Arto. 43 de la Ley No.737 y Arto. 111 del Reglamento.

Nota No.2: No serán subsanables la no presentación de los documentos de los numerales del 4 al 12, ni los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de la oferta (la vigencia y validez los numerales del 24 al 30) 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.3: Los requisitos Subsanables 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.4: El contratado debe de presentar actualización de los Certificados, Garantías y Constancias de retenciones según sea el vencimiento.

Anexo2

CORPORACION DE ZONAS FRANCAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

ANÁLISIS PREVIO DE PRECIOS

ANEXO 2

N° de Proceso: LS 002-2023	Nombre del proceso: "Alquiler de Microbús para Transporte de Personal" LINEA PAC: 78 CBS: 78110000	PROVEEDORES				
		XXX			XXX	

ITEM	CODIGOCBS	CANT.	U/M	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO REQUERIDO	Costo Unitario US	costo unitario COR T/C:	Total	Pr. Unit	Total
1	78111601	1	Servicio	Servicio de Transporte de Personal	$0.00	C$0.00	C$0.00	C$0.00	C$0.00
				Sub Total	$0.00	C$ 0.00	C$ 0.00	C$0.00	C$0.00
				Descuento	C$ 0.00			C$ 0.00	
				IVA	C$ 0.00			C$ 0.00	
				Total	**C$ 0.00**			**C$ 0.00**	

OBSERVACIONES:

Para dar cumplimiento al Artículo 24, inciso a. Evaluación de Ofertas de la normativa de compras menores 2021, Fase preliminar para determinar si las ofertas recibidas contienen todos los requisitos indicados en la invitación, verificar el cumplimiento de la idoneidad para contratar . Se coloca los precios únicamente para corroborar que los montos estén correctos (sumatoria entre Precio Unitario y precio Total), o consultas sobre descuentos. Para verificar si existiese subsanación, acalaración, o correcciones de discrepancias en Precios.

Opción 1: Se constató que los precios coinciden con la ofertas y no hay discrepancias.

Opción 2: Según analisis encontramos precio ruinoso en los items xxxxx. Basados en el numeral 6, del arto. 46 de la Ley y arto. 115 del RGL, la indagación relativa a la causal de precio ruinoso deberá realizarse durante el periodo de evaluación de las ofertas y los resultados de la misma se deberán acreditar en el Acta de Evaluación y darán lugar al Oferente a poder hacer uso de los recursos procedimentales previstos en la Ley y en el presente Reglamento, cuando lo considere pertinente.

Otras observaciones

Elaborado Por:

Fecha de Elaboración:

Analista de compras

Anexo 3

CORPORACION DE ZONAS FRANCAS

Direción Ejecutiva

UNIDAD DE ADQUISICIONES

EVALUACION TÉCNICA

ANEXO 3

N° de Proceso: LS 002-2023			Nombre del proceso: "Alquiler de Microbús para Transporte de Personal" LINEA PAC: 78 CBS: 78110000		PROVEEDORES		
ITEM	**CODIGOCBS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO**	**PUNTAJE ASIGNADO**	**PUNTAJE GANADO**	**PUNTAJE GANADO**	**PUNTAJE GANADO**
1	78111803	Servicio	"Alquiler de Microbús para Transporte de Personal" 1 Microbús con capacidad para 30 personas				
			1. Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicional propios del servicio de recorrido.	40			
			2. Características e inspección Mecánica General de los medios que prestaran el servicio	30			

OBSERVACIONES: **NOTA: Items No Cotizado (N/C)**
Elaborado por :

Anexo 3.1.1

Cuadro Numero: 01

Corporación de Zonas Francas
Cuadro de evaluación Servicio de Recorrido de Managua
Documentos Requeridos por el área solicitante, seguros obligatorios y adicional propios del servicio de recorrido

Ítem	*Descripción*	*Puntaje Asignado*	*Proveedor*	
			Documentos Legales	*Puntaje Ganado*
			Cumple(Si) No Cumple(NO)	
1	***2. Documentos Requeridos por el área solicitante:***			
2	*2.1. Permiso de Operaciones extendido por el IRTRAMMA actualizado (Instituto Regulador de Transporte del Municipio de Managua).*	*3*		*0*
3	*2.2. Circulación a nombre del proveedor que prestara el servicio vigente y legible.*	*3*		*0*
4	*2.3. Inspección Técnica Vehicular Vigente.*	*3*		*0*
5	*2.4. Certificado de Emisiones de Gases Vigente.*	*3*		*0*
6	*2.5. Licencia profesional vigente ubicada en la categoría Seis B.*	*3*		*0*
	Sub-total	**15**		0
7	***Seguros***			
8	***2.6 Seguros Obligatorios:***			
9	*2.6.1. Póliza de Seguros Full Cover de cada uno de los medios de transporte.*	*7*		*0*
	Sub-total	**7**		0
10	***2.7. Seguro Adicional Solicitado de los medios que prestaran el Servicio:***			
11	*2.7.1. Seguros: Los microbuses con capacidad de 30 personas se solicita Póliza de Accidentes Personales por un monto de US$ 5,000.00 (Cinco mil dólares por persona).*	*18*		*0*
	Sub-total	**18**		0
	Totales	**40**	**Sub-Total 1**	**0**

Elaborado por:
Oficina Administrativa

Anexo 3.1.2

Cuadro Numero: 02

Corporación de Zonas Francas
Cuadro de evaluación Servicio de Recorrido de Personal-Managua
Características del Medio e Inspección Mecánica General

Ítem	*Descripción*	*Puntaje Asignado*	*Proveedores*	
			Características del Medio	*Puntaje Ganado*
			Cumple(Si) No Cumple(NO)	
	4.1. Recorridos de Managua y Ciudad Sandino: Tres (3) Unidades de Microbús con Capacidad de 30 personas			
1	*4.1.1. Microbús Similar a Coaster.*	*1.60*		0
2	*4.1.2. Color Plateado o Blanco*	*1.60*		0
3	*4.1.3. Capacidad de Pasajeros 30.*	*1.60*		0
4	*4.1.4. Que tenga aire acondicionado.*	*1.60*		0
5	*4.1.5.Protector de Hule para Piso*	*1.60*		0
6	*4.1.6. Asientos fijos forrados en tela o Cuerina.*	*1.60*		0
7	*4.1.7. Que tenga extinguidores, llave de tuerca, triángulo y llantas de repuestos.*	*1.60*		0
8	*4.1.8. Año aceptado mínimo de 2022.*	*1.60*		0
9	*4.1.9. El medio de transporte tiene que estar polarizado.*	*1.60*		0
10	*4.1.10 El oferente Asume el combustible para el medio*	*1.60*		
	Sub-total	**16.00**		0.00
	4.2. Inspección Mecánica General			
1	4.2.1 Sistema de Luces	1.56		0
2	4.2.2 Sistema de Alimentación de Aire y Combustible	1.56		0
3	4.2.3 Espejos de retrovisor y bocina	1.56		0
4	4.2.4 Limpiaparabrisas	1.56		0
5	4.2.5 Llantas (Que no sean reencauchadas)	1.56		0
6	4.2.6 Velocímetros e Instrumentos	1.56		0
7	4.2.7 Carrocería en buenas condiciones	1.56		0
8	4.2.8 Aire acondicionado en buen estado	1.56		0
9	4.2.9 Revisión Mecánica General en buenas condiciones.	1.56		0
	Sub-total	**14.00**		0.00
	Totales	**30**	**Sub-Total 1**	**0.0**

Elaborado por:
Oficina Administrativa

Anexo 4

CORPORACION DE ZONAS FRANCAS
DIRECCION EJECUTIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES

PÁG. 1/1

EVALUACION ECONOMICA O FINANCIERA

ANEXO 4

N° de Proceso: LS 002-2023	Nombre del proceso: "Alquiler de Microbús para Transporte de Personal" LINEA PAC: 78 CBS: 78110000	PROVEEDORES								

ITEM	CODIGOCBS	CANT.	U/M	CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO REQUERIDO	Precio Por Día Hábil	Precio Mensual	Precio Anual	Precio Por Día Hábil	Precio Mensual	Precio Anual	Precio Por Día Hábil	Precio Mensual	Precio Anual
1	78111803	1	Servicio	"Alquiler de Microbús para Transporte de Personal" 1 Microbús con capacidad para 30 personas									
				Alquiler de Microbús para Ruta Managua No-CZF-Managua									
				Sub Total									
				Descuento									
				IVA									
				Total									

Monto Ganado en Evaluación Económica sin IVA	C$ 0.00	C$ 0.00	C$ 0.00
Monto IVA menor de C$1.000.00 (Cuando Aplique)	C$ 0.00	C$ 0.00	C$ 0.00
TOTAL A ADJUDICAR POR PROVEEDOR	C$ 0.00	C$ 0.00	C$ 0.00

Monto Global Adjudicado	C$ -

OBSERVACIONES:

* Este proceso fue publicado en el portal de Nicaragua Compra.- (SISCAE)

* Se invitaron a los proveedores: XXXXXXXX, XXXXXXXXXX, XXXXXXXXX.

* Presentaron Ofertas los proveedores: XXXXX, XXXXX,

* Se descalifica al Proveedor XXXXXXXXXXX basados en el Anexo 1 :Evaluación de Requisitos"; de conformidad con el Art. 46 Causales de Rechazo de las ofertas, LEY No. 737. (INDICAR EL REQUISITO). Y se descalifica al Proveedor xxxxxxxxx basado en el Anexo 2: Evaluación Técnica; de conformidad con el Art. 46 Causales de Rechazo de las ofertas, LEY No. 737.

En vista que el (los) proveedor (ES) cumple (n) con todas las especificaciones técnicas requeridas de la contratación, siendo que su monto PAC es de C$ XXXX Y la (AS) Oferta (AS) recibidas sobrepasan en un XXX (%), equivalente a XXX (C$) se le notificó al area solicitante a fin de que solicitara autorización de la GF o redujera cantidades. El area solicitante nos hizo constar lo siguiente: 1) Que se cuenta con la debida autorización de la GF, que hace constar que se cuenta con el presupuesto para esta compra. 2) El area solicitante autorizó la reducción en las cantidades de los items a asignar de tal manera que se ajustara al monto del PAC.

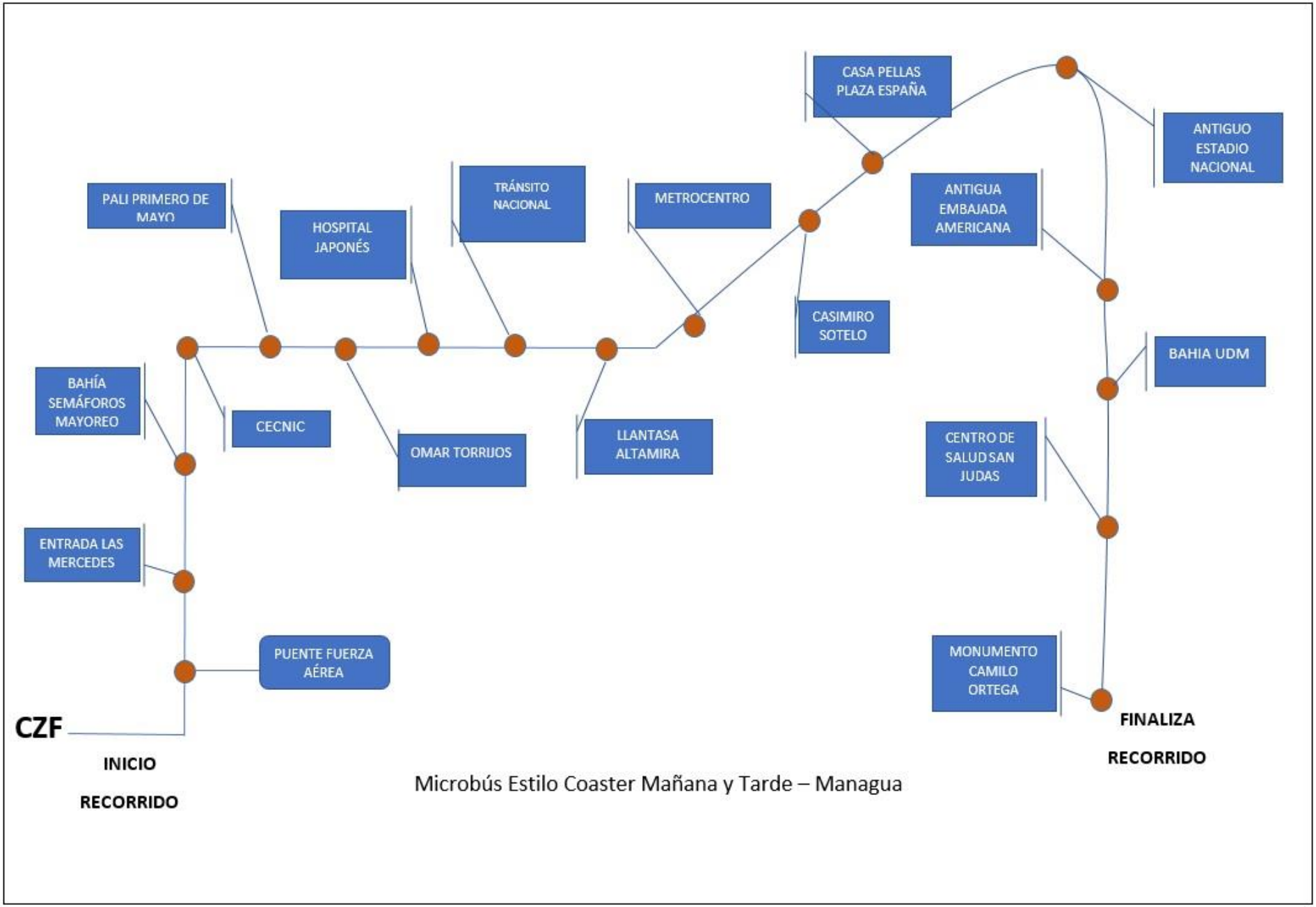
El area solicitante nos hizo constar no solicitaran autorización a la GF, ni reduciran cantidades, por lo que se recomendará que este proceso sea declarado desierto.

Tomando en consideración que el Proveedor xxxxxxxxxxx cumple con las especificaciones técnicas requeridas en ANEXOS 1, 2 y 3, PBC y los requisitos de Ley. Se recomienda adjudicar de forma **TOTAL** hasta por un monto de**: C$ (US$)** ; en concepto de: **"NOMBRE DEL PROCESO "**.

Analista de Licitaciones
CZF-Unidad de Adquisiciones
2263-1530 Ext.173
xx de xx del 2023

Anexo 5

LISTADO DE DIRECCIONES	
Ítem	**DIRECCIÓN**
1	Monumento Camilo Ortega
2	Centro Salud San Judas
3	UdeM
4	Antigua Embajada Americana
5	La Colonia Linda Vista
6	Antiguo Estadio Nacional
7	Casa Pellas Plaza España
8	UCA
9	Metrocentro
10	Llantasa Altamira
11	Tránsito Nacional
12	Hospital Japonés
13	Omar Torrijo
14	Pali 1ero de Mayo
15	CECNIC
16	Bahía Semáforos de Mayoreo
17	Entrada Las Mercedes
18	Puente Fuerza Aérea


CASA PELLAS PLAZA ESPAÑA
ANTIGUO ESTADIO NACIONAL
PALI PRIMERO DE MAYO
HOSPITAL JAPONÉS
TRÁNSITO NACIONAL
METROCENTRO
ANTIGUA EMBAJADA AMERICANA
CASIMIRO SOTELO
BAHIA UDM
BAHÍA SEMÁFOROS MAYOREO
CECNIC
OMAR TORRIJOS
LLANTASA ALTAMIRA
CENTRO DE SALUD SAN JUDAS
ENTRADA LAS MERCEDES
PUENTE FUERZA AÉREA
MONUMENTO CAMILO ORTEGA
CZF
INICIO
RECORRIDO
FINALIZA
RECORRIDO
Microbús Estilo Coaster Mañana y Tarde – Managua