



FEDERACION CENTRAL DE AJEDREZ

**CONTRATACION DE UN ENTRENADOR SELECCIÓN NACIONAL FEMENINA NÚMERO
FCACR-CA2018-03**

La Federación Central de Ajedrez de Costa Rica, de ahora en adelante FCACR, cita en Estadio Nacional, La Sabana oficina # 1036, estará recibiendo ofertas para los servicios antes mencionado hasta las 14:00 horas del martes 29 de mayo del 2018, la misma puede ser presentada vía digital al siguiente correo info@fcacostarica.com y secretaria@fcacostarica.com.

Este pliego de condiciones está a disposición de los interesados y puede ser solicitado a la dirección electrónica: info@fcacostarica.com

OBJETO

Contratación de Servicios Profesionales de un Entrenador, con una duración aproximada de 7 meses (a partir de girada la orden de inicio hasta el 30 de diciembre 2018).

UBICACIÓN:

Los servicios se desarrollarán en las oficinas del adjudicatario y en las salas de ajedrez del Estadio Nacional en San José principalmente; con desplazamientos a cualquier parte del país si los torneos o eventos así lo requieran y debe contar con disponibilidad en fines de semana según cronograma anual de eventos deportivos del Contratista.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1. LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA

1.1. La recepción de las ofertas será en las oficinas de la FCACR: Estadio Nacional, Pabellón de Federaciones Oficina S1036, en sobre cerrado o vía correo electrónico, como se indica en el punto 4.1.

2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS

2.1. La FCACR recibirá ofertas para este concurso según indica en el punto 2 de este cartel, hasta las 14:00 horas del martes 29 de mayo de 2018.

3. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO

3.1. El costo estimado por la Federación para esta contratación se estima, sin perjuicio de que los datos puedan variar -aumentar o disminuir- en función de las necesidades finales de la Federación, que se tiene una reserva presupuestaria de ₡1,400,000 (un millón cuatrocientos mil) colones.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. La recepción de las ofertas también puede ser enviadas debidamente escaneadas en forma digital, en formato PDF, al correo info@fcacostarica.com y secretaria@fcacostarica.com.

4.2. Fe de Erratas, deberán efectuarse por medio de nota escrita, sin tachones ni borrones.

4.3. Debidamente firmada por el oferente o su representante legal.

4.4. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de recepción. No se recibirán ofertas después de la hora indicada.

4.5. Sólo se tomará en cuenta el reloj de la FCACR o del encargado de recibir las ofertas.

4.6. Para la presentación de las ofertas se debe respetar preferiblemente el orden establecido en este pliego de condiciones y la misma debe estar debidamente firmada por el oferente.

4.7. La Oferta debe contener la siguiente leyenda:

**“CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ENTRENADOR PARA
SELECCIÓN NACIONAL FEMENINA NÚMERO FCACR-CA-2018-03”**



4.8. Los documentos que se solicitan en este cartel deben presentarse para el expediente respectivo, independientemente de que se encuentren en el registro de Proveedores de la FCACR.

5. FORMA DE PAGO

5.1. Los pagos se efectuarán mensualmente, en colones costarricenses mediante cheque del Banco de Costa Rica

5.2. El trámite será el siguiente:

- El Profesional debe, el primer día del mes posterior al mes laborado presentar un informe a la persona designada por la Junta Directiva, quién dará su visto bueno al mismo, comunicándolo a la Tesorera y de esta forma se procederá al pago respectivo.
- Para realizar el pago será indispensable que el contratista presente factura autorizada por al Dirección General de Tributación y estar al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF. Y si le corresponde según su profesión factura electrónica.
- Para efectos de la cancelación los pagos se realizarán en los primeros cinco días del mes siguiente, hasta completar el monto indicado.

6. CONTRATO

6.1. La FCACR, a través del presidente en ejercicio y el adjudicatario suscribirán un contrato hasta el 30 de diciembre del 2018, quédese claro que es un contrato temporal y que no conlleva a ninguna relación de empleo permanente, el mismo podrá prorrogarse si la misma se realiza por escrito, en caso de que el adjudicatario no reciba oficio de prórroga, se entenderá que se da por finalizado el contrato en el plazo establecido.

6.2. El contrato puede ser prorrogable hasta un máximo de cuatro periodos iguales a lo establecido en esta contratación, si existe conformidad por parte de la FCACR y se cumplen todos los objetivos previstos.

6.3. La FCACR podrá rescindir del contrato, sin responsabilidad por parte de esta, en cuanto ocurra alguna de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

- Por negligencia o falta de cuidado en sus servicios.
- La cesión del presente contrato.
- Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que este cartel solicitó.
- Por no acatar las directrices emanadas de la Junta Directiva de la FCACR, Gestor Administrativo y/o Coordinador de Selecciones Nacionales.

7. VIGENCIAS DE LAS OFERTAS

7.1. Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de la oferta, la cual en ningún caso podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir la fecha de apertura de las ofertas.

8. COTIZACIONES

8.1. Los precios cotizados serán unitarios, definidos e invariables y en moneda nacional sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y en letras en caso de divergencia entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras, salvo errores materiales, libre de todo tipo de impuestos.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. No se adjudicará si se considera que el precio ofrecido es ruinoso, o está fuera del presupuesto con que cuenta la FCACR para esta contratación, o que lo ofrecido vaya en contra de los intereses de la misma.

9.2. La FCACR tendrá como máximo cinco (5) días hábiles para la adjudicación de dicho concurso.

10. COSTO DE PREPARACIÓN DE OFERTAS

10.1. Todos los costos relacionados con la preparación y presentación de la oferta mencionadas en este cartel, serán sufragados por el oferente. La FCACR no reconocerá ningún costo por esos conceptos.

11. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS

11.1. La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye motivo de exclusión de la oferta.

12. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

- 12.1. El adjudicatario realizará el objeto del contrato por cuenta y riesgo suyo. La FCACR, no asumirá ante el adjudicatario más responsabilidad que las previstas en el cartel y aquellas derivada del contrato que se suscriba entre las partes.
- 12.2. El Adjudicatario deberá cumplir con las condiciones ofertadas y aceptadas en todo el periodo de vigencia del contrato.
- 12.3. El Adjudicatario deberá de contar con todas las especificaciones técnicas.
- 12.4. Deberá aportar en su oferta, medio de notificación, ya sea medio electrónico, dándose por entendido que de no presentar dicho medio, luego de 24 horas, se da legalmente por notificado.

13. RESPONSABILIDADES DE LA FCA

- 13.1. La FCACR será el responsable de exigir el cumplimiento de los servicios que oferte el contratado.
- 13.2. La FCACR facilitará la información e instalaciones para el desarrollo de los servicios sin costo, y acorde con las necesidades del adjudicado, planteadas en su oferta.
- 13.3. La FCACR deberá contar con todos los permisos y reglamentaciones de Ley, tanto sus instalaciones físicas como el personal profesional.

14. CONSULTAS Y RECURSO DE OBJECCIÓN

- 14.1. Cualquier consulta se hará a la FCACR al correo info@fcacostarica.com antes de la apertura de las ofertas.

15. OFERTA IDÉNTICA EN PUNTUACIÓN

- 15.1. Si se presentara el caso de calificación o calificaciones idénticas de ofertas, dentro de las cuales sea necesario escoger alguna o algunas y excluir otras, la FCACR adjudicará la oferta que sea consecuente con el interés público, y se utilizará como criterio para el desempate el puntaje mayor en los criterios de evaluación de manera independiente y de acuerdo con el siguiente orden:

- Menor precio
- Mayor experiencia
- Mayor formación

Por este motivo los interesados deberán detallar en su Curriculum vitae un detalle claro de la experiencia y formación relacionada con el puesto.

16. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.

Los oferentes deberán cumplir con lo siguiente:

- 16.1. Estar inscrito en la Dirección General de Tributación en la actividad acorde con los servicios a contratar.
- 16.2. Estar inscrito en la Dirección General de Tributación como contribuyente del impuesto de renta y/o venta cuando corresponda según su (s) actividad (es) principal y secundaria (s).
- 16.3. Entregar facturas timbradas, con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.
- 16.4. Deberá estar al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.
- 16.5. Presentar Hoja de Delincuencia vigente al momento de la presentación de la oferta.



17. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES

- 17.1. El oferente deberá presentar en su oferta una declaración jurada, de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, incluyendo pago de impuesto a personas jurídicas; cuando corresponda y que no tiene cuentas pendientes con la CCSS.
- 17.2. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF, esto conforme al artículo 22 inciso c, de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N° 5662.
- 17.3. Declaración Jurada de que conoce todos los antecedentes del cartel y manifestación clara de aceptar que el contrato es temporal y de carácter privado y no existirá ninguna relación de empleo público con la FCACR y la labor brindada por el oferente a la FCACR.
- 17.4. No presentar ningún tipo de deuda pendiente, multa, o prohibición por parte de la FCACR. Este rubro será verificado por la organización.
- 17.5. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar además la certificación de personería con no más de un mes de emitida.

18. GENERALIDADES

18.1. Se establece que la no presentación de algún requisito o documento solicitado, SIN EXCEPCION, excluirá la oferta presentada.

19. INICIO DEL SERVICIO

19.1. El servicio se iniciará una vez que se comuniquen oficialmente la adjudicación por parte de la FCACR.

20. PERSONA FISICA O JURÍDICA

20.1. El oferente podría ser persona física o jurídica. En este último caso la empresa deberá asignar un profesional responsable de los servicios contratados. En ambos casos se deberán consignar las calidades correspondientes (nombre, estado civil, domicilio, entre otros).

CAPÍTULO II

1. VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación de este concurso recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la FEDERACION CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA y que cumpla con las especificaciones del cartel. Para la valoración se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

ASPECTO A EVALUAR	PUNTOS
1- Oferta económica	30 puntos
2- Experiencia	15 puntos
3- Capacitaciones	15 puntos
2- Título como entrenador	30 puntos
4- Formación en arbitraje	10 puntos

Total de puntos	100 puntos
-----------------	------------

1.1. Oferta Economica. (30 puntos)

Se calificará con 30 puntos a la oferta que presente el menor precio, y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta a Analizar}} \times (30) = \text{Puntos obtenidos}$$

1.2. Experiencia hasta (15 puntos)

Se evaluará de la siguiente forma:

Titulación	Porcentaje
De 3 a 5 años	6%
De 6 a 10 años	9%
De 11 a 14 años	12%
Más de 15 años	15%

1.2.1. El oferente deberá demostrar la experiencia en trabajos iguales o similares a lo solicitado (entiendase Experiencia en entrenamiento de selecciones nacionales), para ello deberá de presentar documentos que comprueben lo mismo, como constancias, cartas, certificaciones, o cualquier otro documento idóneo a juicio de la Federación. Las mismas deben indicar como mínimo, la siguiente información: -Nombre de la institución, telefono, detalle del servicio y período exacto en el que se llevó a cabo el mismo y si fueron recibidos a satisfacción.

1.2.2. Las cartas que no cuenten con tal información no serán tomadas en cuenta para efectos de evaluación.

1.2.3. En el caso de ya haber prestado servicios a la FCACR, se debe indicar únicamente mediante nota debidamente firmada por el interesado.

1.2.4. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá comprobar, para efectos de puntaje a asignar, la experiencia del profesional al que designará para prestar los servicios objeto de este cartel.

1.3. Capacitaciones hasta (15 puntos)

Cantidad de Capacitaciones	Porcentaje
De 1 a 2 Capacitaciones de entrenamiento en Ajedrez	5%
De 3 a 4 Capacitaciones de entrenamiento en Ajedrez	10%
5 o más Capacitaciones de entrenamiento en Ajedrez	15%

1.3.1. Dichas capacitaciones deberán haber sido recibidas en un periodo no mayor a 5 años desde la fecha de cierre del presente cartel.

1.4. Titulación FIDE como entrenador hasta (30 puntos)

Se evaluará de la siguiente forma:

Titulación	Porcentaje
FIDE Instructor	10%
FIDE Trainer	20%
FIDE Senior Trainer	30%

1.5. Formación en arbitraje (10 puntos)

Se evaluará de la siguiente forma:

Titulación	Porcentaje
Arbitro Nacional C	2%
Arbitro Nacional B	4%
Arbitro Nacional A	6%
Arbitro FIDE	8%
Arbitro Internacional	10%

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los servicios que a continuación se detallan:

EL PROFESIONAL se encargará de llevar a cabo la preparación de la selección nacional femenina.

2. CONTENIDO DEL CARGO

- Cumplir puntual y eficientemente con la estrategia de trabajo de cada una de las selecciones nacionales.
- Elaboración de una propuesta técnica, para la selección nacional femenina, según los objetivos de la entidad.
- Contribuir con el desarrollo, coordinación y control de los programas de carácter técnico
- Atención de atletas, entrenadores y demás personas relacionadas a sus funciones.
- Control de la ejecución de los planes de entrenamiento de los atletas.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva de la FCA y demás reuniones a las que se le convoquen.
- Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la empresa.
- Persona asertiva, comunicativa, capacidad de trabajar en equipo.
- Elaborar un informe mensual sobre las funciones realizadas, así como otros informes solicitados por la FCACR.
- Cumplir con los trámites administrativos mensuales que establezca la FCACR.
- Darle cuidado y custodia a los implementos, equipos y material entregado para la realización de sus servicios profesionales.
- Hacer recomendaciones a la Federación relacionadas con los servicios prestados.



- Proporcionar información específica y general acerca de las actividades y cualquier otro tipo de información, por vía telefónica, electrónica o personalmente, solicitado por la FCACR y sus comisiones o funcionarios.
- Será responsable del debido cumplimiento y ejecución de las funciones para las que fue contratado.

Siempre que se hable en este cartel y documentos correlativos de la **FCACR** se entenderá por **FEDERACION CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA**.

Atentamente,

Jonathan Carvajal Gorgona
Presidente FCACR.



ANEXO 1

DECLARACIONES JURADAS PERSONA FÍSICA

- El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N° _____, declaro bajo juramento que para el desarrollo de la presente contratación no existe superposición horaria con ninguna institución de la Administración Pública.
- El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N°XXXXXXXXXXXXXX, declaro bajo juramento que no estoy sujeto al Régimen de Dedicación Exclusiva de ninguna institución de la Administración Pública.
- El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N°XXXXXXXXXXXXXX, declaro bajo juramento que me encuentro al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- .El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N°XXXXXXXXXXXXXX, declaro bajo juramento que me encuentro al día en el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- .El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N°XXXXXXXXXXXXXX, declaro bajo juramento me encuentro al día en el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, así como también se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF.
- .El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N°XXXXXXXXXXXXXX, en calidad de representante legal de XXXXXXXX S.A., cédula jurídica 3.101-XXXXXX, declaro bajo juramento que no me afectan las prohibiciones establecidas en el artículo 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa.

Nombre de la persona física

Cédula de la persona física