



## FEDERACION CENTRAL DE AJEDREZ

### CONTRATACION DE ESCASA CUANTÍA FCACR-EC2018-09

La Federación Central de Ajedrez de Costa Rica, de ahora en adelante FCACR, cita en Estadio Nacional, La Sabana oficina # 1036, estará recibiendo ofertas vía digital a los siguientes correos [info@fcacostarica.com](mailto:info@fcacostarica.com) hasta las 14:00 horas del martes 11 de setiembre del 2018.

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

#### **OBJETO**

La Federación Central de Ajedrez de Costa Rica (**FCACR**), como ente rector del ajedrez costarricense y representante oficial ante los entes global y latinoamericano que rigen este deporte (**FIDE** y **Fide-América** respectivamente), requiere adquirir una impresora/copiadora multifunción de alta capacidad para el adecuado desarrollo de sus actividades.

#### **DEFINICIONES:**

Para efectos descriptivos de esta Contratación de escasa cuantía, la Federación Central de Ajedrez de Costa Rica será llamado la Contratante y el adjudicatario como el 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 en un horario de martes a sábado de 8 am a 4pm. Se debe consignar un número de teléfono y un correo de contacto para comunicar el resultado del concurso o pedir aclaraciones.

#### 2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS

2.1. La **FCACR** recibirá ofertas para esta contratación hasta las 14:00 horas del martes 11 de setiembre de 2018.

#### 3. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO

3.1. Se estima, sin perjuicio de que los datos puedan variar –aumentar o disminuir- en función de las necesidades finales de la organización, que la cantidad que se proyecta adquirir es de una impresora/copiadora multifunción; para lo cual se tiene una reserva presupuestaria de ochocientos mil colones (¢800 000).

#### 4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. La recepción de las ofertas también puede ser recibida debidamente escaneadas en forma digital, en formato PDF, al correo [info@fcacostarica.com](mailto:info@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 ESCASA CUANTÍA FCACR-EC2018-09”**

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. REQUERIMIENTOS DE LA OFERTA

Se requiere por parte de los oferentes confirmar por escrito y de manera firme, los siguientes detalles:

Características Mínimas Requeridas:

- Disponible en 3 diferentes configuraciones (Impresión– Escaneo–Fotocopia)
- Que trabaje a color y en blanco y negro
- Tóner con una capacidad de rendimiento entre las 10000 a 22000 páginas.
- Alimentador de documentos reversible automático para al menos 100 hojas, que maneje eficientemente documentos de páginas múltiples y por ambos lados, en medidas de hasta 11” x 17”
- Que maneje un alto rendimiento de al menos 600 x 600 dpi e impresión en red a 40 ppm.
- Calidad en copias de alta resolución de al menos 600 dpi en 256 niveles de escala de grises.
- Que cuente con un escáner a e-mail, de fácil búsqueda y envío de documentos para una entrega a tiempo exacta y rápida de los trabajos.
- Que el Escaneo en red sea de al menos BW=50 ipm a 200 dpi; completo color = 29 ipm a 200 dpi
- Que cuente con soporte de archivos estándar como PDF, TIFF y JPEG ; páginas sencillas y múltiples TIFF, PDF, alta compresión PDF, Sing-Page JPEG

- Que cuente con unidad dúplex que no apile las hojas, que cree copias por ambos lados.
- Que cuente con una capacidad de al menos 1200 hojas de papel estándar y capacidad máxima de 4400 hojas de papel con banco de papel opcional
- Panel de control al tacto a color, grande y fácil de manejar
- Opción de terminado profesional que incluye perforadora de papel de 2 ó 3 huecos, múltiples opciones para terminado, que incluye encuadernado
- Que cuente con características tales como tecnología de encendido rápido y modo de hibernar, para economizar energía
- Que permita enviar trabajos de impresión de forma inalámbrica, desde un dispositivo móvil o computadora portátil
- Adjuntar las especificaciones de cada modelo y marca.
- Garantía Mínima Solicitada 5 años.
- Indicar la política de pago, preferiblemente aceptando el pago contra entrega y recibo conforme de producto.
- La oferta debe incluir ya los impuestos correspondientes.

## 6. REQUISITOS DE LOS OFERENTES

Los oferentes deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar inscrito en la Dirección General de Tributación en la actividad acorde con el servicio o producto a contratar.
- 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).
- Entregar facturas timbradas, con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.
- Debe aportar evidencia de experiencia de por lo menos cinco años en los servicios a contratar.
- Indispensablemente, deberá estar al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.

## 7. ADJUDICACIÓN

- 7.1. Se comunicará la adjudicación de esta oferta al ganador el día 13 de setiembre del 2018. La oferta ganadora será la que mejor puntaje obtenga según el **Capítulo II Valoración y Comparación De Las Ofertas**, sin comprometer lo que se indica en el último párrafo de este apartado.
- 7.2. Entre dos ofertas con igual oferta económica, el Contratante preferirá la de mayor experiencia, sin comprometer lo indicado en el siguiente párrafo.
- 7.3. La FCACR se reserva el derecho de tomar la decisión que mejor se acomode a sus intereses, incluso el de no adjudicar a ningún oferente, o hacer adjudicaciones parciales, sin perjuicio de lo que ésta decisión pueda provocar.

## 8. FORMA DE PAGO

- 8.1. Los pagos se efectuarán en colones costarricenses mediante cheque del Banco de Costa Rica
- 8.2. El trámite será el siguiente:
  - 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 actividad económica factura electrónica.
  - Para efectos de la cancelación los pagos se realizarán en los primeros cinco días hábiles después de recibida la factura correspondiente.



## 9. VIGENCIAS DE LAS OFERTAS

- 9.1. 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.

## 10. COTIZACIONES

- 10.1. 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.
- 10.2. En caso de ofertar en dólares, por favor indicar el tipo de cambio utilizado para realizar la conversión adecuada para la valoración de las ofertas.

## 11. CONSULTAS Y RECURSO DE OBJECCIÓN

- 11.1. Cualquier consulta se hará a la FCACR al correo [info@fcacostarica.com](mailto:info@fcacostarica.com) antes de la apertura de las ofertas.

## 12. GENERALIDADES

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

## 13. INICIO DEL SERVICIO

- 13.1. Mediante orden de compra.

## 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	60 puntos
2- Requerimientos mínimos solicitados	30 puntos
3- Debe aportar evidencia de experiencia de por lo menos cinco años en los servicios a contratar.	10 puntos
Total de puntos	100 puntos

#### 1.1. Oferta Economica. (60 puntos)

Se calificará con 60 puntos a la oferta que presente el menor precio, y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta a Analizar}} \times (60) = \text{Puntos obtenidos}$$

## 1.2. Requerimientos (30 puntos)

Se evaluará de la siguiente forma:

### 30% según los requerimientos solicitados:

Desglosado de la siguiente manera:

CARACTERÍSTICAS	PORCENTAJE
Disponible en 3 diferentes configuraciones (Impresión- Escaneo-Fotocopia)	5%
Que trabaje a color y en blanco y negro	5%
Tóner con una capacidad de rendimiento entre las 10000 a 22000 páginas.	2%
Alimentador de documentos reversible automático para al menos 100 hojas, que maneje eficientemente documentos de páginas múltiples y por ambos lados, en medidas de hasta 11" x 17"	1%
Que maneje un alto rendimiento de al menos 600 x 600 dpi e impresión en red a 40 ppm.	1%
Calidad en copias de alta resolución de al menos 600 dpi en 256 niveles de escala de grises.	2%
Que cuente con un escáner a e-mail, de fácil búsqueda y envío de documentos para una entrega a tiempo exacta y rápida de los trabajos.	1%
Que el Escaneo en red sea de al menos BW=50 ipm a 200 dpi; completo color = 29 ipm a 200 dpi	1%
Que cuente con soporte de archivos estándar como PDF, TIFF y JPEG; páginas sencillas y múltiples TIFF, PDF, alta compresión PDF, Sing-Page JPEG	2%
Que cuente con unidad dúplex que no apile las hojas, que cree copias por ambos lados.	1%
Que cuente con una capacidad de al menos 1200 hojas de papel estándar y capacidad máxima de 4400 hojas de papel con banco de papel opcional	2%
Panel de control al tacto a color, grande y fácil de manejar	2%
Opción de terminado profesional que incluye perforadora de papel de 2 ó 3 huecos, múltiples opciones para terminado, que incluye encuadernado	2%
Que cuente con características tales como tecnología de encendido rápido y modo de hibernar, para economizar energía	1%
Que permita enviar trabajos de impresión de forma inalámbrica, desde un dispositivo móvil o computadora portátil	1%
Garantía Mínima 5 Años	1%

### 1.3. Experiencia (10 puntos)

**10% según años experiencia:**

Desglasado de la siguiente manera

Años experiencia	Porcentaje
1 año	1%
2 años	4%
3 años	8%
Más de 5 años	10%

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

Atentamente,



**Oscar Delgado Arce**  
Gestor Administrativo FCACR.

