



FEDERACION CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA O VARIAS PERSONAS FÍSICAS PARA PROYECTO DE ESCUELAS INTEGRALES DE INICIACIÓN DEPORTIVA DEL AJEDREZ EN AJEDREZ EN ZONAS DEL CARIBE, PACÍFICO, GUANACASTE Y VALLE CENTRAL PARA LA FEDERACIÓN CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA

NÚMERO FCACR-PANI-ICODER-CA2019-02

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 al siguiente correo info@fcacostarica.com para los servicios antes mencionado hasta las 12:00 horas del viernes 08 de marzo del 2019.

Este pliego de condiciones está a disposición de los interesados y puede ser solicitado a la dirección electrónica: 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), y en convenio con el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (**ICODER**) y con el Patronato Nacional de la Infancia y la Adolescencia (**PANI**) requiere los servicios profesionales de Coordinador-Fiscalizador con el objetivo de dar seguimiento y apoyo técnico logístico a las Escuelas Integrales de Iniciación Deportiva en Ajedrez.

La contratación de Servicios Profesionales de una persona física para coordinación tiene una duración aproximada de 10 meses (a partir de girada la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019).

ESTIMACIÓN

El Contratante estima que el Contratista realizará un aproximado de 4 visitas de 2 horas cada una por mes, los meses de marzo hasta diciembre del 2019.

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 la siguiente

1. Un coordinador para apoyo logístico de las escuelas integrales de iniciación deportiva, en la zona:
 - a. Línea 1: 1 Coordinador para la zona: Caribe (Talamanca, Pococí, Siquirres) Valle Central (San Francisco de Heredia)
 - b. Línea 2: 1 Coordinador para la zona: Pacífico (Garabito, Salitre) Valle Central (Purrál de Goicoechea).
 - c. Línea 3: 1 Coordinador para la Zona: Guanacaste (Playa Brazilito, Liberia) Valle Central (Alajuelita)
2. 4 inspecciones al mes, de una duración de 2 horas.
 - a. Distribuidas de lunes a viernes

Se tiene una reserva presupuestaria de ₡1.800.000 (un millón ochocientos mil colones exactos), incluyendo honorarios, viáticos y demás gastos relacionados con las fiscalizaciones.

UBICACIÓN

Los servicios se desarrollarán en las sedes de cada una de las escuelas integrales de iniciación deportiva asignadas.

DEFINICIONES

Para efectos descriptivos de esta contratación, la Federación Central de Ajedrez de Costa Rica será llamado el Contratante y el profesional será llamado el Contratista. Bajo ninguna circunstancia, el Contratista podrá sub-ejecutar o delegar las funciones y responsabilidades a terceros, descritas en su perfil por el Contratante, dentro de los límites de los alcances de esta Contratación.

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.

2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS

2.1. La FCACR recibirá ofertas para este concurso hasta las 12:00 horas del jueves 07 de marzo del 2019.

3. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO

3.1. El costo estimado por la administración 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 ₡1.800.000 (un millón ochocientos mil colones exactos) incluyendo honorarios, viáticos y demás gastos relacionados con las fiscalizaciones.

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

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 y debe indicar claramente la línea por la que esta ofertando.

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 FISCALIZADOR EN AJEDREZ

NÚMERO FCACR-PANI-ICODER-CA2019-02”

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 transferencia electrónica.

5.2. El trámite será el siguiente:

- El Profesional debe, presentar un informe sobre las lecciones ejecutadas 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 electrónica autorizada por la Dirección General de Tributación y estar al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.
- Para efectos de la cancelación los pagos se realizarán dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir del recibido conforme o visto bueno del Informe, por parte del Personero que la Junta Directiva escogiera para tal fin.

Importante: La FCA no tramitará pago alguno sobre facturas que no estén debidamente timbradas o que no indiquen el dispensado del timbraje, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.

En caso de resultar insatisfactorio el servicio, la FCA se reserva la facultad de retener el pago de la factura, por un plazo máximo de 30 días calendario para proceder a la cuantificación de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

Los daños y perjuicios ocasionados serán aplicables a la factura de pago pendiente. Dicho monto no podrá exceder de un 25% del monto de la contratación.

6. CONTRATO

- 6.1. La FCACR, a través del presidente en ejercicio y el adjudicatario suscribirán un contrato hasta el 31 de diciembre del 2019, quédese claro que es un contrato temporal y que no conlleva a ninguna relación de empleo permanente.
- 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. Para los años 2020, 2021 y 2022 quedará sujeto a la asignación presupuestaria por parte del PANI e ICODER, para lo cual la FCACR queda libre de cualquier responsabilidad en caso de que no se le asigne presupuesto para los años antes indicados.
- 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.
 - Por falta de cuidado con el material facilitado por la Federación Contratante para la realización de las lecciones.
 - 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, del Gestor Administrativo.

7. REQUERIMIENTOS DE LA OFERTA

Se requiere por parte de las personas interesadas presentar la siguiente información en su propuesta:

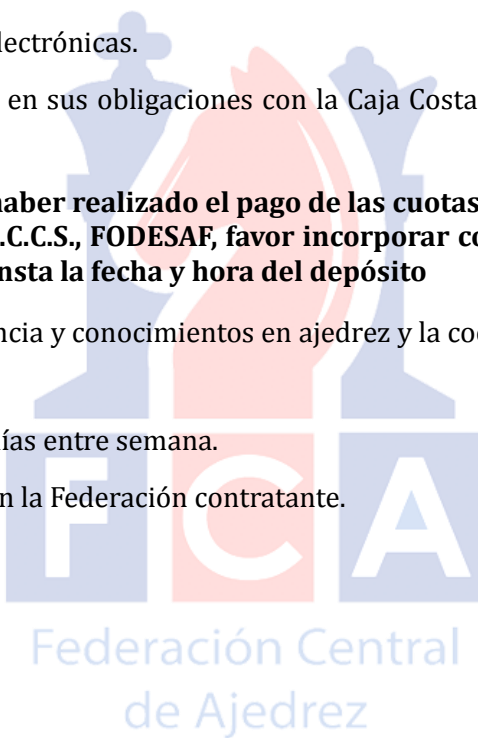
1. Hoja de Vida (Currículum Vitae). Indicar y demostrar experiencia relacionada al campo de esta contratación.
2. Copia de los documentos que demuestren que está asegurado ante la CCSS como trabajador independiente o patrono, al momento de entregar la oferta.
3. Entregar fotocopia de la cédula de identidad y en caso de que el oferente sea extranjero fotocopia de la cédula de residencia.

4. Dirección de residencia exacta con provincia, cantón y distrito.
5. Dirección de correo electrónico.

8. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.

Los oferentes deberán cumplir con lo siguiente:

- 8.1. Estar inscrito en la Dirección General de Tributación en la actividad acorde con los servicios a contratar.
 - 8.2. 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).
 - 8.3. Entregar facturas electrónicas.
 - 8.4. Deberá estar al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF. *
- *Nota: En caso de haber realizado el pago de las cuotas y/o impuestos antes de la apertura, ante la C.C.C.S., FODESAF, favor incorporar copia del recibo de pago en la oferta, donde consta la fecha y hora del depósito**
- 8.5. Demostrar experiencia y conocimientos en ajedrez y la coordinación y fiscalización de eventos.
 - 8.6. Disponibilidad de días entre semana.
 - 8.7. No tener deudas con la Federación contratante.



9. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES

- 9.1. 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; según lo indica el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y que no tiene cuentas pendientes con la CCSS.
- 9.2. El oferente deberá presentar en su oferta una declaración jurada, de no estar afectado por ninguna causal de prohibición, según lo indica el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, según las prohibiciones contempladas en los artículos 22 y 22 bis de la LCA y en los Artículos 19 y 20 del Reglamento.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. No presentar ningún tipo de deuda pendiente, multa, o prohibición por parte de la FCACR. Este rubro será verificado por la organización.
- 9.6. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar además la certificación de personería con no más de un mes de emitida.

10. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA

- 10.1. Para lo relacionado con el precio de la oferta debe considerarse lo indicado en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 10.2. Debe indicarse el precio total en números y en letras, en caso de discrepancia prevalecerá el precio en letras.
- 10.3. Los precios cotizados se entienden firmes y sólo podrán consignarse en colones.
- 10.4. Indicar que la vigencia mínima de la oferta es de 15 días hábiles.

Ítem a Cotizar

Número	Lecciones	Duración	Nivel	Presupuesto
1	Fiscalización Escuelas Integrales de Iniciación Deportiva 11 meses	8 horas	N/A	Ciento ochenta mil colones (¢180000) colones por mes, durante 10 meses aproximadamente.

- Los días de las fiscalizaciones serán coordinadas entre ambas partes en beneficio de los intereses de la FCACR, además debe considerarse que pueden ser en días feriados.
- Los días serán entre semana.
- La FCACR se encargará de proporcionar el equipo y papelería necesarios para la fiscalización.

11. VIGENCIAS DE LAS OFERTAS

11.1. Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de la oferta, la cual en ningún caso podrá ser inferior a quince (15) días hábiles contados a partir la fecha de apertura de las ofertas.

12. COTIZACIONES

12.1. 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.

13. ADJUDICACIÓN

13.1. 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.

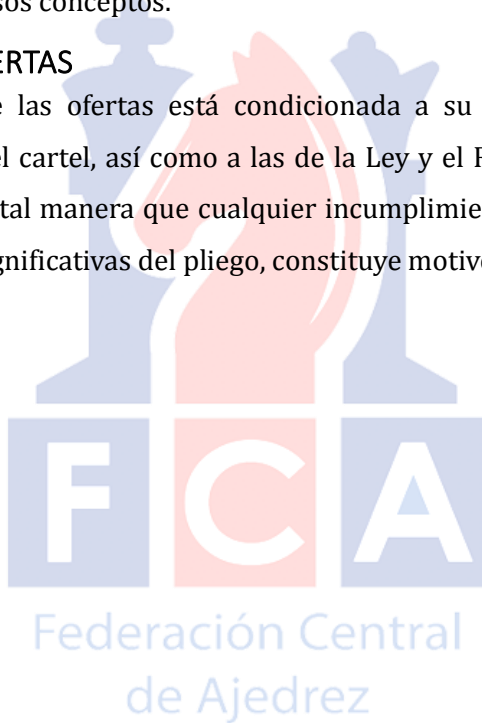
13.2. La FCACR tendrá como máximo cinco (5) días hábiles para la adjudicación de dicho concurso.

14. COSTO DE PREPARACIÓN DE OFERTAS

14.1. 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.

15. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS

15.1. La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, así como a las de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye motivo de exclusión de la oferta.



16. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

- 16.1. 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 la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y aquellas derivadas del contrato que se suscriba entre las partes.
- 16.2. El Adjudicatario deberá cumplir con las condiciones ofertadas y aceptadas en todo el periodo de vigencia del contrato.
- 16.3. El Adjudicatario deberá de contar con todas las especificaciones técnicas.
- 16.4. 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.

17. RESPONSABILIDADES DE LA FCA

- 17.1. La FCACR será el responsable de exigir el cumplimiento de los servicios que oferte el contratado.
- 17.2. 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.
- 17.3. La FCACR deberá contar con todos los permisos y reglamentaciones de Ley, tanto sus instalaciones físicas como el personal profesional.

18. CONSULTAS Y RECURSO DE OBJECCIÓN

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

19. OFERTA IDÉNTICA EN PUNTUACIÓN

- 19.1. 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.

20. GENERALIDADES

20.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes a las Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

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

21. INICIO DEL SERVICIO

21.1. El servicio se iniciará una vez que se comunique oficialmente la adjudicación por parte de la Administración.

22. PERSONA FISICA O JURÍDICA

22.1. 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	10 puntos
2- Experiencia certificada en puestos de coordinación	30 puntos
3- Experiencia certificada en conocimientos del ajedrez	40 puntos
4- Entrevista	20 puntos
Total de puntos	100 puntos

1.1. Oferta Económica. (10 puntos)

Se calificará con 10 puntos a la oferta que presente el menor precio, y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta a Analizar}} \times (10) = \text{Puntos obtenidos}$$

1.2. Experiencia certificada como coordinador (30 puntos)

De acuerdo a los documentos aportados se procederá a realizar una sumatoria de los años de experiencia y se valorará con la siguiente tabla:

Cantidad de años de experiencia arbitrando torneos oficiales	%
De 9 eventos a más	30
De 5 a 9 eventos	15
De 1 a 5 eventos	10

1.3. Experiencia relacionada a la disciplina (40 puntos)

Se dará un puntaje a partir de los puntos de Elo certificada como jugador y se evaluará de la siguiente forma:

Escala	Porcentaje
Más de 2200 puntos de Elo	40
De 2000 hasta 2199 puntos de Elo	30
Hasta 1999 puntos de Elo	20
Hasta 1799 puntos de Elo	10

- 1.3.1.El oferente deberá demostrar la experiencia en trabajos iguales o similares a lo solicitado (entiéndase Experiencia o conocimientos del ajedrez), para ello deberá de presentar documentos que comprueben lo mismo, como constancias, cartas, certificaciones, o cualquier otro documento idóneo a juicio de la Administración. Las mismas deben indicar como mínimo, la siguiente información. -Nombre de la institución, teléfono, detalle del servicio y período exacto en el que se llevó a cabo el mismo y si fueron recibidos a satisfacción.
- 1.3.2.Las cartas que no cuenten con tal información no serán tomadas en cuenta para efectos de evaluación.
- 1.3.3.En el caso de ya haber prestado servicios a la FCACR, se debe indicar únicamente mediante nota debidamente firmada por el interesado.

1.4. Entrevista (20 puntos)

- 1.4.1.Se debe presentar a entrevista el día 8 de marzo de 2019 a las 14:00 horas.
- 1.4.2. Los Fiscalizadores elegidos deben presentarse el domingo 10 de marzo de 2019 a las 13:00 horas, en la sala de Ajedrez, Joaquín Gutiérrez Mangel, ubicada en el Estadio Nacional de la Sabana.



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 Deportivo Administrativo FCACR.



info@fcacostarica.com
Tel.: (506) 2549 0964



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

ANEXO 2

Declaraciones Juradas Persona Jurídica

-Yo, XXXXXXXXX, documento de identidad XXXXX en calidad de representante legal de la empresa XXXXXXXX A. Cédula Jurídica # XXXXX conocedor de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que a mi representada ni en lo personal, No nos alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos No. 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que en el momento de ser alcanzados, lo haremos del conocimiento de su Institución.

-Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

- Declaro bajo juramento que mi representada se encuentra 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.

-Asimismo declaro que mi representada está constituida como una empresa dedicada a XXXXXXXXXXXX, que estamos ubicados en: XXXXXXXXX, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona para el pago de los servicios que mi representada ofrezca a la Federación Central de Ajedrez de Costa Rica.

Firmo en San José el día XXXXXXXX

Representante Legal.