FEDERACIÓN CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA

CONTRATACIÓN FCACR-CP2020-03
"CONTRATACIÓN ÁRBITROS PARA LOS CAMPEONATOS NACIONALES DE DIVISIONES 2020, MODALIDAD EN LÍNEA"

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 correo info@fcacostarica.com y secretaria@fcacostarica.com para los servicios antes mencionado hasta las 23:00 horas del miércoles 22 de julio del 2020.

Este pliego de condiciones está a disposición de los interesados y puede ser solicitado a las direcciones electrónicas: info@fcacostarica.com y secretaria@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 americano que rigen este deporte (FIDE y CCA respectivamente), requiere los servicios profesionales de árbitros (Adjuntos y Asistentes) para las rondas 3 a 7 de los Campeonatos Nacionales de Divisiones 2020, modalidad en línea, que se celebrarán los días 26 de julio, 16, 23 y 30 de agosto y 5 de setiembre en un horario de 12:30 a 5 p.m.

DESCRIPCIÓN.

ESTIMACIÓN

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:

Línea 1: Contratación de tres Árbitros adjuntos.

Línea 2: Contratación bajo demanda de Árbitro (s) Asistentes.

El oferente podrá participar en una o varias líneas, pero por las funciones de los puestos sólo podrá ser adjudicado en una. En este sentido deberá indicar en su oferta el orden de prioridad de las líneas en que oferta.

A modo de referencia y para efectos del precio a ofertar, en el anexo 2 se indican las funciones generales de cada puesto, las cuales pueden ser ampliadas a otras afines al servicio a desempeñar.

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**. El **Contratista** no podrá sub-ejecutar, sub-contratar 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.

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. GENERALIDADES.

1.1.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes al Reglamento de Contrataciones de la Federación.

1.2. LUGAR Y PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS.

1.2.1. La recepción de las ofertas será por la vía del correo electrónica a la dirección info@fcacostarica.com y secretaria@fcacostarica.com.

1.2.2. La FCACR recibirá ofertas para este concurso hasta las 23:00 horas del miércoles 22 de julio del 2020.

1.3. RESPONSABILIDADES FCACR.

1.3.1. La FCACR será el responsable de exigir el cumplimiento de los servicios que oferte el contratado.

1.3.2 La FCACR facilitará la información para el desarrollo de los servicios y acorde con las necesidades del adjudicado, planteadas en su oferta; con excepción de lo requerido para cada uno de los puestos.

1.4. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

1.4.1 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 Reglamento de Contratación de la Federación y aquellas derivadas del contrato que se suscriba entre las partes.

1.4.2 El Adjudicatario deberá cumplir con las condiciones ofertadas y aceptadas en todo el periodo de vigencia del contrato.

1.4.3 El Adjudicatario deberá contar con todas las especificaciones técnicas.

1.4.4 Deberá aportar en su oferta correo electrónico de notificación, dándose por entendido que de no presentar dicho medio, luego de 24 horas, se da legalmente por notificado.

1.4.5 El contrato deberá firmarse antes de prestar el servicio. Bajo la situación que vive el país por la pandemia y las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud de quedarse en casa, el contrato se firmará preferencialmente de forma digital, en caso de no contar con esta, deberá de coordinar la cita para la firma en las oficinas de la FCACR.

1.5. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO.

1.5.1. El monto de la reserva presupuestaria para todas las líneas es quinientos veinticinco mil colones (¢525.000,00), IVA incluido.

1.6. PERSONA FÍSICA O JURÍDICA.

1.6.1. El oferente deberá ser persona física. No se aceptarán ofertas de personas jurídicas.

2. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.

Los oferentes deberán cumplir con lo siguiente:

2.1 Estar inscrito en la Dirección General de Tributación en la actividad 924106 “Actividades Deportivas y otras por cuenta propia”. En el caso de no estar debidamente inscrito en esta categoría, se debe comprometer a que, en caso de ser adjudicado, se inscribirá en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
2.2 Estar inscrito en la Dirección General de Tributación como contribuyente del impuesto de renta e impuesto del valor agregado.

2.3 Entregar facturas electrónicas, con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.

2.4 Los árbitros deberán tener como equipo mínimo una computadora para ingresar a la plataforma, así como conexión de internet estable y un dispositivo con cámara que servirá para la video llamada.

2.5 Los árbitros adjuntos deberán tener una licencia Pro o superior de la plataforma Zoom. En caso de que no la tengan deben comprometerse en la oferta a adquirirla. El costo de adquisición corre por cuenta del oferente.

2.6 No tener deudas con la Federación contratante.

3. REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

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

3.1. Hoja de Vida (Currículum Vitae). Indicar y demostrar experiencia relacionada al campo de esta contratación (arbitraje).

3.2. Entregar fotocopia de la cédula de identidad. En caso de que el oferente sea extranjero fotocopia de la cédula de residencia.

3.3. 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.

4. ELEGIBILIDAD.

4.1. 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.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

5.1. La oferta debe ser enviada debidamente escaneada en forma digital, en formato PDF, a los correos info@fcacostarica.com y secretaria@fcacostarica.com.

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

5.3. Debidamente firmada por el oferente.

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

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

5.6. Para la presentación de las ofertas se debe respetar preferiblemente el orden establecido en este pliego de condiciones.

5.7. La Oferta debe contener la siguiente leyenda:

CONTRATACIÓN FCACR-CP2020-03
“CONTRATACIÓN ÁRBITROS PARA LOS CAMPEONATOS NACIONALES DE DIVISIONES 2020, MODALIDAD EN LÍNEA”

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

5.9. Debe indicarse el precio total en números y en letras, en caso de discrepancia prevalecerá el precio en letras.

5.10. Los precios cotizados se entienden firmes y sólo podrán consignarse en colones.

5.11. Debe indicarse si los honorarios incluyen o no el impuesto al valor agregado (IVA). En caso de no indicarlo se entenderá que sí lo incluye.

5.12. Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de la oferta, la cual en ningún caso podrá ser inferior a tres (3) días hábiles contados a partir la fecha de apertura de las ofertas.

6. DEL CONTRATO.

6.1. La FCACR, a través del presidente en ejercicio y el adjudicatario suscribirán un contrato por el respectivo servicio profesional. Quédese claro que es un contrato temporal y que no conlleva a ninguna relación de empleo permanente.

6.2. La FCACR podrá rescindir el 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 o del Gestor Deportivo.

-Cuando se compruebe falsedad de la información presentada.

7. ADJUDICACIÓN.

7.1. 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. Se considera precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, aquel que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida.

7.2. La FCACR tendrá como máximo tres (3) días hábiles para la adjudicación de dicho concurso.

Federación Central de Ajedrez

8. CONSULTAS.

8.1 Cualquier consulta se hará a la FCACR al correo arbitraje@fcacostarica.com.

9. INICIO DEL SERVICIO.

9.1 Las obligaciones inherentes al servicio a contratar iniciarán una vez que se comunique oficialmente la adjudicación por parte de la Administración y se firme el respectivo contrato.

10. FORMA DE PAGO.

10.1 Los pagos se efectuarán, en colones costarricenses mediante transferencia electrónica de fondos.

10.2 El trámite será el siguiente:

- El árbitro principal debe presentar un informe de cada torneo a Tesorería y al Comisionado de elo en un plazo no mayor de cinco días naturales una vez finalizado el evento, quienes darán su visto bueno al mismo, y de esta forma se procederá al pago respectivo.
- Para realizar el pago será indispensable que el contratista presente factura electrónica autorizada por al Dirección General de Tributación y estar al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.
- Para efectos de cancelación, los pagos se realizarán en los primeros cinco días naturales contados a partir del visto bueno emitido.

CAPÍTULO II: VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LA OFERTAS.

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:

LÍNEAS 1: CONTRATACION DE ÁRBITROS ADJUNTOS.

ASPECTOS A EVALUAR	Porcentaje
1- Oferta económica.	55%
2- Cantidad de torneos arbitrados en línea.	15%
3- Años de experiencia arbitral.	15%
4- Título como árbitro internacional.	15%
Total	100%

2.1. Oferta Económica. (55 puntos)

Se calificará con 55 puntos a la oferta que presente el menor precio, y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta a Analizar}} \times (55) = \text{Puntos obtenidos}$$

Federación Central de Ajedrez

2.2 Cantidad de torneos arbitrados en línea durante los últimos 12 meses (15%).

De acuerdo a los documentos aportados se procederá a realizar una sumatoria de los torneos arbitrados en línea durante los últimos 12 meses, se valorará con la siguiente tabla:

Cantidad de torneos	%
Más de 15 torneos	15
13-14 torneos	12
11-12 torneos	10
9-10 torneos	8
7-8 torneos	6
5-6 torneos	4
3-4 torneos	2
1-2 torneos	1

2.3 Años de experiencia arbitral (15%)

De acuerdo a lo que se indica en los documentos presentados se procederá a realizar una sumatoria de los años y se valorará con la siguiente tabla:

Cantidad de años de experiencia arbitral	%
Más de 10 años	15
9-10 años	12
7-8 años	9
5-7 años	6
3-4 años	3
1-2 años	1

Federación Central de Ajedrez

2.4 Título como árbitro (15%)

De acuerdo a lo que se indica en los documentos presentados se valorará con la siguiente tabla:

Título	%
Árbitro Internacional	15
Árbitro FIDE	12

Árbitro Nacional A	9

LÍNEA 2: CONTRATACION DE ÁRBITROS ASISTENTES.

ASPECTOS A EVALUAR	Porcentaje
1- Oferta económica.	55%
2- Cantidad de torneos arbitrados.	15%
3- Años de experiencia arbitral.	15%
4- Título como árbitro internacional.	15%
Total	100%

2.1. Oferta Económica. (55 puntos)

Se calificará con 55 puntos a la oferta que presente el menor precio, y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

Oferta Menor Precio x (55) = Puntos obtenidos
Oferta a Analizar

2.5 Cantidad de torneos arbitrados durante los últimos 24 meses de torneos oficiales válidos para rating internacional (15%).

De acuerdo a los documentos aportados se procederá a realizar una sumatoria de los torneos arbitrados durante los últimos 24 meses, se valorará con la siguiente tabla:

Federación Central de Ajedrez

Cantidad de torneos	%
Más de 15 torneos	15
13-14 torneos	12
11-12 torneos	10
9-10 torneos	8
7-8 torneos	6
5-6 torneos	4
3-4 torneos	2
1-2 torneos	1

2.6 Años de experiencia arbitral (15%)

De acuerdo a lo que se indica en los documentos presentados se procederá a realizar una sumatoria de los años y se valorará con la siguiente tabla:

Cantidad de años de experiencia arbitral	%
Más de 10 años	15
9-10 años	12
7-8 años	9
5-7 años	6
3-4 años	3
1-2 años	1

2.7 Título como árbitro (15%)

De acuerdo a lo que se indica en los documentos presentados se valorará con la siguiente tabla:

Título	%
Árbitro Internacional	15
Árbitro FIDE	12

Árbitro Nacional A	9
Árbitro Nacional B	6
Árbitro Nacional C	3

3. OFERTAS IDÉNTICAS EN PUNTUACIÓN.

3.1. 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 en torneos en línea.
- Mayor formación

Atentamente,

IA. Carolina Muñoz Solís.
Comisionada de Arbitraje.

Federación Central de Ajedrez

ANEXO 1

FUNCIONES GENERALES DE LOS ÁRBITROS.

1. Velar porque las Leyes del Ajedrez sean observadas.
2. Asegurar el juego limpio.
3. Actuar en el mejor interés de la competición.
4. Asegurar que se mantenga un buen ambiente de juego.
5. Supervisar el progreso de la competición.
6. Hacer cumplir las decisiones que ha tomado.
7. Imponer sanciones a los jugadores cuando corresponda.
8. No debe intervenir en un juego, excepto en los casos descritos por las Leyes del Ajedrez.
9. Tratar con respecto a todos los participantes en la competencia: jugadores, padres de familia, entrenadores, árbitros, organizadores, asistentes, etc.
10. No utilizar el teléfono celular o algún otro elemento distractor durante la competencia.
11. Demostrar ecuanimidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones.
12. Ser puntuales.

FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS ADJUNTOS.

El árbitro adjunto es el enlace entre el árbitro principal y los árbitros asistentes, por tanto, ejerce muchas de las funciones del principal en el evento de su competencia. Cada categoría tendrá como responsable un árbitro adjunto. Dentro de sus principales funciones se encuentran:

1. Coordinar y colaborar con el árbitro principal en todas sus funciones y responsabilidades.
2. Acatar las disposiciones del árbitro principal y del director del torneo.
3. Debe coordinar directamente con el árbitro principal todo lo relacionado con la competencia: pareos, funciones y torneos asignados a los árbitros asistentes; reclamos por trampa; consultas o reclamos que no hayan sido posible responder por parte de los asistentes y adjuntos; Supervisar el curso adecuado de la competencia; Asegurar el orden de la competencia; entre otros
4. Coordinar todos los aspectos competitivos en el evento que le corresponde: Asegurar todas las condiciones de la ronda previo al inicio de la misma; publica las rondas, da inicio al evento, recolecta los resultados que le proporcionan los árbitros asistentes, resuelve las consultas y recamos, entre otras.
5. Coordinar al equipo arbitral del evento correspondiente. Como líder de su equipo arbitral respectivo es el responsable de coordinar la estructura funcional, entre otras: Garantizar el trabajo en equipo, ejercer un liderazgo positivo, comunicarse oportuna y adecuadamente con los otros árbitros y los colaboradores del evento, transmitir eficazmente los objetivos e indicaciones

a los integrantes de su equipo arbitral; asignar con claridad las funciones y las responsabilidades a sus colaboradores; fiscalizar, motivar y corregir a su equipo; administrar el horario de su equipo arbitral, entre otros.

6. Resolver las consultas de los árbitros, jugadores y entrenadores en el evento respectivo.
7. Asesorar a los árbitros, jugadores y entrenadores del evento en temas de plataformas en línea y relacionados.
8. Debe mantener el registro general de cada ronda y comunicárselo al árbitro principal una vez concluida.
9. Colaborar con el árbitro principal en capacitar a los árbitros en temas relacionados con el torneo en línea: plataformas, control de las partidas, funciones, entre otros. Se estima que dichas capacitaciones tengan un total aproximado de 2 horas. La fecha tentativa para las capacitaciones es el sábado 25 de julio.
10. Presenta un informe de las clasificaciones finales al árbitro central.
11. Otras afines al puesto.

FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS ASISTENTES.

Los árbitros asistentes son los encargados de controlar las partidas por medio de las plataformas digitales.

1. Acatar las disposiciones del árbitro principal, árbitro adjunto y director del torneo.
2. Coordinar con el árbitro adjunto todos lo relacionado con la competencia, incluyendo el evento que le corresponde controlar.
3. Debe estar vigilante y controlar las partidas. Ejemplo: revisar que los jugadores tengan encendida su cámara, que no tengan ayuda externa, que los encuentros se realicen de acuerdo al pareo, entre otros.
4. Debe intervenir si observa alguna infracción o irregularidad.
5. Asegurar que los jugadores no sean molestados.
6. Registra e informa de las incomparecencias.
7. Registra e informa de los resultados.
8. Fiscaliza con discreción a jugadores, entrenadores y espectadores, e informa al árbitro central acerca de cualquier sospecha de trampa.
13. Resolver las consultas de los jugadores y entrenadores en el evento respectivo.

14. Debe mantener el registro general de cada ronda asignada y comunicárselo al árbitro adjunto una vez concluida.
15. Asistir a las capacitaciones a desarrollar por parte del árbitro principal y adjuntos, en temas relacionados con el torneo en línea: plataformas, control de las partidas, funciones, entre otros. Se estima que dichas capacitaciones tengan un total aproximado de 2 horas. La fecha tentativa para las capacitaciones es el 25 de julio.
16. Otras afines al puesto.

Federación Central de Ajedrez