



## FEDERACION CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA

### LICITACIÓN ABREVIADA FCACR-CA2021-09 “CONTRATACIÓN DE TRES MONITORES PARA TRES ESCUELAS DEPORTIVAS PARA AJEDRECISTAS NO VIDENTES O DE BAJA VISIÓN”

La Federación Central de Ajedrez de Costa Rica, de ahora en adelante FCACR, cita en el Estadio Nacional, La Sabana oficina # 1036, estará recibiendo ofertas vía digital al siguiente correo [info@fcacostarica.com](mailto:info@fcacostarica.com) y [secretaria@fcacostarica.com](mailto:secretaria@fcacostarica.com) para los servicios antes mencionado hasta las 17:00 horas del domingo 27 de junio del 2021.

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)

#### I. 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 los servicios profesionales de tres monitores de ajedrez con el objetivo de impulsar y desarrollar tres escuelas deportivas para ajedrecistas no videntes o de baja visión, que se impartirán en el Salón de Aprendizaje de Ajedrez de Goicoechea, Centro Cívico de Escazú y el Colegio New Hope en Heredia.

La contratación por servicios profesionales de tres personas físicas para impartir clases para la formación de atletas de ajedrez no videntes o de baja visión, tiene una duración aproximada de 6 meses (a partir de girada la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021).

#### II. ESTIMACIÓN

El Contratante estima que el Contratista realizará un total de:

1. Cuatro (4) horas por semana, de las cuales dos serán de manera presencial, una en línea y una hora más de coordinación, entre los meses de julio a diciembre del 2021 impartidas los domingos y entre semana online a convenir.
2. 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 Uno: Un monitor para impartir clases de ajedrez en el Salón de Aprendizaje de Ajedrez de Goicoechea, para atletas no videntes o de baja visión.

Línea Dos: Un monitor para impartir clases de ajedrez en el Centro Cívico de Escazú, para



atletas no videntes o de baja visión.

Línea Tres: Un monitor para impartir clases de ajedrez en el Colegio Nwe Hope en Heredia, para atletas no videntes o de baja visión.

3. Se tiene una reserva presupuestaria total de ₡2.700.000 (dos millones, setecientos mil colones exactos), es decir, ₡900.000 (novecientos mil colones exactos) para cada monitor, dividido en pagos de ₡150.000 (ciento cincuenta mil colones exactos) por mes; incluyendo honorarios, viáticos y demás gastos relacionados con las lecciones para desempeñar sus funciones. Monto incluye el Impuesto de Valor Agregado.

### **III. UBICACIÓN**

Las clases se impartirán en el Salón de Aprendizaje de Ajedrez de Goicoechea, Centro Cívico de Escazú y Colegio New Hope. El horario será fijado por el monitor tomando en cuenta las necesidades de la población a atender y lo solicitado por el grupo local.

A su vez, de forma estricta debe cumplirse el protocolo aprobado por el Ministerio de Salud.

En caso de que las restricciones sanitarias no permitan impartir las lecciones de manera presencial se estará permitiendo impartir la totalidad de horas de manera virtual.

### **IV. DEFINICIONES**

Para efectos descriptivos de esta contratación, la Federación Central de Ajedrez será llamado el Contratante y el profesional será llamado el Contratista. El contratista podrá sub-ejecutar las funciones y responsabilidades, podrá delegar a terceros siempre y cuando cumplan con el perfil y previa aprobación del Contratante.

## **CAPÍTULO I**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1. LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA**

La recepción de las ofertas será por correo electrónico a las direcciones

[info@fcacostarica.com](mailto:info@fcacostarica.com) y [secretaria@fcacostarica.com](mailto:secretaria@fcacostarica.com)



### **1.1 PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS**

La FCACR recibirá ofertas para este concurso hasta las 17:00 horas del domingo 27 de junio del 2021.

### **1.2 REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO**

El costo estimado por la administración para esta contratación, 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 ₡2.700.000 (dos millones, setecientos mil colones exactos), es decir, ₡900.000 (novecientos mil colones exactos) para cada monitor, dividido en pagos de ₡150.000 (ciento cincuenta mil colones exactos) por mes, incluyendo honorarios, viáticos, el IVA y demás gastos relacionados con las lecciones para la línea descrita en el apartado de estimación.

### **1.3 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

-La recepción de las ofertas también puede ser enviadas debidamente escaneadas en forma digital, en formato PDF, al correo [info@fcacostarica.com](mailto:info@fcacostarica.com)

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

-Debidamente firmada por el oferente o su representante legal y debe indicar claramente la línea por la que está ofertando.

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

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

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

-La Oferta debe contener la siguiente leyenda:

**LICITACIÓN ABREVIADA FCACR-CA2021-09 “CONTRATACIÓN DE TRES MONITORES PARA TRES ESCUELAS DEPORTIVAS PARA AJEDRECISTAS NO VIDENTES O DE BAJA VISIÓN”**

-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.



## 1.4 FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente, en colones costarricenses mediante transferencia electrónica.

El trámite será el siguiente:

-El Profesional debe, presentar un informe sobre las lecciones ejecutadas a la persona coordinadora, el vicepresidente de la FCACR, Jonathan Carvajal Gorgona, ([vicepresidencia@fcacostarica.com](mailto:vicepresidencia@fcacostarica.com)), quien darán su visto bueno al mismo, comunicándolo a Tesorería y de esta forma se procederá al pago respectivo. Ver formato de informe en el apartado de anexos.

-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 Auxiliar administrativo de la FCACR.

Importante: En caso de resultar insatisfactorio el servicio, la FCACR 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.

## 1.5 CONTRATO

-La FCACR, a través del presidente en ejercicio y el adjudicatario suscribirán un contrato hasta el 31 de diciembre del 2021, quédese claro que es un contrato temporal y que no conlleva a ninguna relación de empleo permanente.

-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:

1. Por negligencia o falta de cuidado en sus servicios.
2. Por falta de cuidado con el material facilitado por la Federación contratante para la realización de las lecciones.
3. La cesión del presente contrato.
4. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que este cartel solicita.



5. Por no acatar las directrices emanadas de la Junta Directiva de la FCACR, del Auxiliar Administrativo.

## 1.6 REQUERIMIENTOS DE LA OFERTA

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

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

-Copia de los documentos que demuestren que está asegurado ante la CCSS como trabajador independiente o patrono, al momento de entregar la oferta. **O bien, declaración jurada que indique que no se encuentra en la obligación de inscribirse ante la CCSS de acuerdo con el artículo 2 párrafo tres del Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes.**

-Entregar fotocopia de la cédula de identidad y en caso de que el oferente sea extranjero fotocopia de la cédula de residencia.

-Dirección de residencia exacta con provincia, cantón y distrito

-Dirección de correo electrónico

## 1.7 REQUISITOS DE LOS OFERENTES.

Los oferentes deberán cumplir con lo siguiente:

-Estar inscrito en la Dirección General de Tributación en la actividad acorde con los servicios a contratar.

-Estar inscrito en la Dirección General de Tributación como contribuyente del impuesto de Valor Agregado.

-Entregar facturas electrónicas.

-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.S.S., FODESAF, favor incorporar copia del recibo de pago en la oferta, donde consta la fecha y hora del depósito

-Demostrar experiencia en el campo de entrenamiento en ajedrez.

-Disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos.

-No tener deudas con la Federación contratante.



## 1.8 DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES

- El oferente deberá presentar en su oferta una declaración jurada, de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, de ser aplicable, el pago del impuesto de las 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.
- El oferente deberá presentar en su oferta una declaración jurada, de no estar afecto 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.
- 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.
- 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.
- No presentar ningún tipo de deuda pendiente, multa, o prohibición por parte de la FCACR. Este rubro será verificado por la organización.
- En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar además la certificación de personería con no más de un mes de emitida.

## 1.9 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA

- 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.
- Debe indicarse el precio total en números y en letras, en caso de discrepancia prevalecerá el precio en letras.
- Los precios cotizados se entienden firmes y sólo podrán consignarse en colones.
- Indicar que la vigencia mínima de la oferta es de 10 días hábiles.
- Ítem a Cotizar

Número	Lecciones	Duración	Nivel	Presupuesto
1	Niños, jóvenes, adolescentes y adultos.	4 horas por semana	Formativo -Básico - Intermedio	Dos millones setecientos mil colones exactos (¢2.700.000,00) en pagos mensuales durante 6 meses.



-Las lecciones presenciales se impartirán los días domingos de 1 a 3 de la tarde y las horas en línea tanto para reforzar las clases como para las reuniones de coordinación serán a convenir entre las partes, en beneficio de los intereses de la FCACR, además debe considerarse que pueden ser en días feriados.

-Detallar el costo del valor de hora extra en caso de ser requerido por la federación contratante.

### **1.10 VIGENCIAS DE LAS OFERTAS**

Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de la oferta, la cual en ningún caso podrá ser inferior a diez (10) días hábiles contados a partir la fecha de apertura de las ofertas.

### **1.11 COTIZACIONES**

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.

### **1.12 ADJUDICACIÓN**

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.

La FCACR tendrá como máximo dos (2) días hábiles para la adjudicación de dicho concurso.

### **1.13 COSTO DE PREPARACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.14 ELEGIBILIDAD DE OFERTAS**

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.



### **1.15 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

-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.

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

-El Adjudicatario deberá de contar con todas las especificaciones técnicas.

-Es responsabilidad del adjudicatario poner todos los medios de promoción adecuados para garantizar la participación de la población no vidente o de baja visión, en sus clases.

-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.

### **1.16 RESPONSABILIDADES DE LA FCA**

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

### **1.17 CONSULTAS Y RECURSO DE OBJECCIÓN**

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

### **1.18 OFERTAS IDÉNTICAS EN PUNTUACIÓN**

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:

1. Menor precio
2. Mayor experiencia
3. 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.

### **1.19 GENERALIDADES**

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.

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

### **1.20 INICIO DEL SERVICIO**

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

### **1.21 PERSONA FISICA O JURÍDICA**

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). Y debe detallar claramente las líneas por las cuáles está concursando.

## **CAPÍTULO II**

### **2. 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- Máximo Elo obtenido	30 puntos
3- Experiencia certificada como entrenador o monitor	20 puntos
4- Título como entrenador	20 puntos
Total de puntos	100 puntos



## 2.1. Oferta Económica. (30 puntos)

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

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

## 2.2 Máximo Elo obtenido (30 puntos)

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

Escala	%
Más de 2200 puntos Elo FIDE	30
De 2101 hasta 2200 puntos de Elo FIDE	20
De 2001 a 2100 puntos de Elo FIDE	10
De 1900 a 2000 puntos de Elo FIDE	5

## 2.3 Título como entrenador (20 puntos)

Se dará un puntaje a partir de la distancia del lugar de residencia en cuanto a cercanía con el lugar de las escuelas y se evaluará de la siguiente forma:

Título	Porcentaje
FIDE Trainer (FT)	20
FIDE Instructor (FI)	14
National Instructor (NI)	8
Developmental Instructor (DI)	2



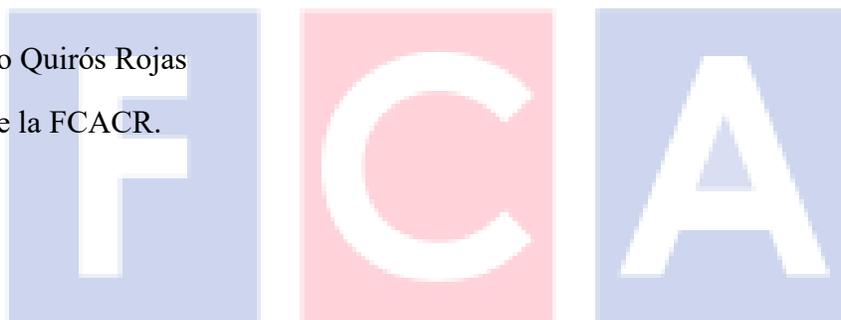
## 2.4 Experiencia certificada como entrenador o monitor (20 puntos)

Se dará un puntaje a partir de la distancia del lugar de residencia en cuanto a cercanía con el lugar de las escuelas y se evaluará de la siguiente forma:

Cantidad de años de experiencia	%
Más de 5 años	20
Más de 3 años hasta 5 años	15
De 1 año hasta 3 años	10
Menos de un año	5

Atentamente,

Luis Eduardo Quirós Rojas  
Presidente de la FCACR.



Federación Central  
de Ajedrez



## 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°XXXXXXXXXXXXXXXX, 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°XXXXXXXXXXXXXXXX, 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°XXXXXXXXXXXXXXXX, 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°XXXXXXXXXXXXXXXX, 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°XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 condecorador 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.