



LICITACIÓN REDUCIDA N.O FCB – FCC2025 – 06 – 004

CONTRATACIÓN MANTENIMIENTO DE SITIO WEB

23 de julio del 2025

La **Federación Costarricense de Boliche** recibirá ofertas vía correo electrónico para esta compra hasta las 23:59 horas del 30 de julio del 2025.

1. CONDICIONES GENERALES

Objeto:

La Junta Directiva de la Federación Costarricense de Boliche requiere la contratación mediante licitación reducida de baja cuantía de un administrador/a para mantenimiento del sitio web.

Justificación:

2.3 Contar con un sitio web adecuado a través del pago de un colaborador que brinde el mantenimiento que garantice el funcionamiento de enlaces, copias de seguridad, gestión de usuarios y supervisión del rendimiento de la página, esto de agosto a diciembre de 2025.

Presupuesto disponible:

Se acredita la disponibilidad presupuestaria para la presente contratación por un monto de ₡225,000.00.

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Aclaraciones al pliego:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones **dentro del primer día hábil (1dh) del plazo para recibir ofertas**, mismo plazo que tendrá la Federación para resolver. Se recibirán únicamente mediante correo electrónico y las respuestas serán comunicadas por el mismo medio de difusión a todos los potenciales proveedores invitados.



presidencia@fecobowl.com / gestor@fecobowl.com
www.fecobowl.com



San José Costa Rica
Estadio Nacional Sección de federaciones. Oficina S1010

Modificaciones al pliego:

La Federación podrá modificar el pliego de condiciones mediante adenda. Si la modificación implica alteración sustancial del objeto del contrato, se prorrogará el plazo para la recepción de ofertas en un **día hábil (1hb)**. En caso de que la modificación no sea sustancial, se entiende como la modificación que no cambia el objeto del negocio ni constituye una variación fundamental en la concepción original de éste se comunicará mediante correo electrónico, previo al vencimiento del plazo para recibir ofertas.

3. SUBSANACIONES DE LAS OFERTAS

Subsanaciones de las ofertas:

Los oferentes podrán subsanar errores u omisiones en sus ofertas dentro del plazo de un **día hábil (1hb)** posterior al requerimiento emitido por la Federación.

4. FASE RECURSIVA

Trámite	Plazo
Al pliego de condiciones	1 dh partir de su notificación
Al acto final de adjudicación	1 dh a partir de su notificación

5. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Requisitos mínimos:

- Presentación de la oferta dentro del plazo estipulado.
- Documentación completa, legible y debidamente firmada.
- Mínimo 1 año de experiencia comprobada en mantenimiento de sitios web.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Medio de presentación: únicamente mediante correo electrónico:
gestor@fecobowl.com.



Las ofertas deben ser enviadas debidamente escaneadas al correo electrónico señalado; deben venir debidamente rotuladas con el número de concurso, objeto, fecha y hora del concurso.

Plazo de presentación: 4 días hábiles a partir de su publicación.

Documentación requerida: **firmada por el oferente o representante legal, en caso contrario no se aceptará la oferta.** Adjuntar la información solicitada en los puntos 5, 10 y 11.

7. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Criterios de evaluación:

Criterio	Puntaje
Experiencia certificada* 40 puntos	
4 o más cartas de referencia	40 puntos
3 cartas de referencia	30 puntos
2 cartas de referencia	20 puntos
1 carta de referencia	10 puntos
Nivel académico 20 puntos	
Licenciatura en en Tecnologías de la Información (TI) o Diseño Gráfico con énfasis en diseño digital/web	20 puntos
Bachillerato en Tecnologías de la Información (TI) o Diseño Gráfico con énfasis en diseño digital/web	10 puntos
Cursos libres de manejo de sitios web o afines	5 puntos
Precio de la oferta 40 puntos	
Oferta con menor precio	40 puntos



Nota: las demás ofertas recibirán un puntaje proporcional según la fórmula: **P = (Precio menor / Precio ofertado) × 40**

***Nota:** cartas de referencia en donde se haga constar la naturaleza de las funciones desempeñadas.

En caso de presentarse empate en la calificación total de dos o más ofertas, 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 incluir en su currículum vitae un detalle claro de la experiencia y la formación relacionada con el puesto.

8. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una vigencia de mínimo cinco días hábiles posteriores al cierre del concurso.

9. PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La Federación contará con un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de las ofertas, para emitir el acto final de adjudicación. Este acto deberá ser ratificado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria o extraordinaria inmediatamente posterior.

10. PROHIBICIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente debe adjuntar a sus ofertas las siguientes declaraciones juradas:

- Declaración jurada que indique que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS, o bien que tiene un arreglo de pago aprobado por esta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.



El oferente deberá estar al día o con un arreglo de pago vigente con la CCSS. Asimismo, deberá encontrarse en la condición de no morosidad ni omisión con el Ministerio de Hacienda y con la debida actividad económica para su profesión.

- Declaración de que se encuentra al día con el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- Declaración jurada donde se indique que no se encuentra inhibido para contratar con la Administración, según las prohibiciones de los artículos 25, 26 y 27 de la Ley General de Contratación Pública n.º 9986.
- Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF.

Nota: Para facilitar el proceso de la presentación de la oferta, el oferente puede completar el formulario de declaraciones juradas que se adjunta en el Anexo 2 y Anexo 3 con la debida firma del oferente para la participación en el concurso.

11. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

La persona física o jurídica deberá presentar la siguiente documentación:

- Nombre de la persona física o jurídica del oferente.
- Número de cédula de la persona física o cédula jurídica.
- Fotocopia de la cédula de identidad. En caso de ser sociedad mercantil, se debe adjuntar fotocopia de la personería jurídica.
- Dirección exacta, número de teléfono, número de fax, dirección postal y correo electrónico.

12. PRECIO DE LA OFERTA

El precio debe expresarse en colones costarricenses, incluir el IVA y cualquier otro gasto asociado. No se aceptarán ofertas con precios variables ni condicionados.

13. FORMA DE PAGO



El pago podrá realizarse mediante transferencia electrónica, para lo cual el oferente debe indicar en su oferta el número de cuenta corriente, cuenta cliente y cuenta IBAN, así como el nombre del banco al cual pertenece dicha cuenta, o bien por cheque a nombre del emisor de la factura. Cabe la posibilidad de efectuar los pagos en efectivo, o la combinación de todas las anteriores modalidades de pago.

La transferencia o cheque se realizará contra entrega de un informe de labores al finalizar cada mes y presentación de la factura electrónica respectiva debidamente timbrada o dispensada por Tributación Directa.

14. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la siguiente contratación tiene una vigencia desde la orden de inicio o firma del contrato hasta el 30 de diciembre de 2025, fecha en la cual finalizan las labores para las cuales fue contratado el servicio. 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 Federación y se cumplen todos los objetivos previstos.

15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se detallan en el anexo 1.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se llevará a cabo una vez emitida la orden de inicio y suscrito el documento contractual por ambas partes. La fecha de firma se considerará como el punto de partida para el cómputo del plazo de ejecución contractual.

OBSERVACIONES FINALES

- Si alguna de la información requerida en este pliego de condiciones ha sido entregada en otro concurso y se encuentra vigente, no será necesario





entregarla nuevamente. Sin embargo, deberá indicar el número de trámite en el cual se puede localizar la información.

- Se debe totalizar el monto de la oferta por todas las líneas del monto total.
- Cualquier consulta puede ser enviada mediante el correo gestor@fecobowl.com, rotulada con el número de concurso.

Jonathan Flores Jimenez

Gestor Deportivo – Federación Costarricense de Boliche.

ANEXO 1



presidencia@fecobowl.com / gestor@fecobowl.com
www.fecobowl.com



San José Costa Rica
Estadio Nacional Sección de federaciones. Oficina S1010

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Línea 1: Un (1) Administrador de la Página Web

El administrador de la página web será responsable de actualizar contenidos, asegurar el funcionamiento correcto del sitio, gestionar la seguridad y realizar copias de respaldo. También deberá coordinar con otras áreas para publicar información relevante, implementar mejoras técnicas, garantizar la accesibilidad, generar reportes de tráfico y brindar soporte ante incidencias técnicas.

A. Ejecución y supervisión de la contratación:

Para el desarrollo de este trabajo no se requerirá estar sujeto a un horario de trabajo, pero deberá hacer propuestas mensuales de planes de trabajo, los cuales deberá cumplir una vez que dichos planes sean acordados por la Federación.

El desarrollo de las funciones será supervisado por la Junta Directiva de la Federación Costarricense de Boliche.

B. Funciones

- a. Actualizar regularmente el contenido del sitio web, incluyendo noticias, eventos, resultados y comunicados oficiales.
- b. Asegurar el correcto funcionamiento del sitio web, monitoreando errores, caídas del servidor y tiempos de carga.
- c. Realizar copias de seguridad periódicas para proteger la información del sitio.
- d. Gestionar la seguridad del sitio web, aplicando actualizaciones, configurando certificados SSL y previniendo accesos no autorizados.
- e. Coordinar con las diferentes áreas de la federación para publicar información relevante y actualizada.
- f. Administrar la base de datos del sitio y optimizar su estructura para mejorar el rendimiento.
- g. Supervisar el cumplimiento de estándares de accesibilidad y diseño responsivo.



-
- h. Implementar mejoras técnicas y visuales en el sitio, de acuerdo con las necesidades institucionales.
 - i. Monitorear el tráfico web y generar reportes periódicos con métricas clave (visitas, páginas más vistas, etc.).
 - j. Resolver problemas técnicos reportados por usuarios o personal interno.



Anexo 2

DECLARACIONES JURADAS DE PERSONA JURÍDICA

El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N° _____, en calidad de representante legal de XXXXXXXXXXX S.A., cédula 3-101-XXXXXX, declaro bajo juramento que para el desarrollo del trabajo contemplado en esta contratación no existe superposición horaria con ninguna institución de la Administración Pública, por parte de las personas asignadas al desarrollo de los trabajos.

- Que para el desarrollo de la presente contratación no existe superposición horaria con ninguna institución de la Administración Pública.
- Que no estoy sujeto al Régimen de Dedicación Exclusiva de ninguna institución de la Administración Pública.
- Que me encuentro al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- Que me encuentro al día en el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Que me encuentro al día en el pago de mis obligaciones con FODESAF.
- Que no me afectan las prohibiciones establecidas de los artículos 25, 26 y 27 de la Ley General de Contratación Pública n.º 9986.

Nombre del representante legal
Cédula del representante legal
Nombre de la Sociedad
Cédula de la Sociedad



Anexo 3

DECLARACIONES JURADAS DE PERSONA FÍSICA

El suscrito XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, portador de la cédula de identidad n.º _____, declaro bajo juramento:

- Que para el desarrollo de la presente contratación no existe superposición horaria con ninguna institución de la Administración Pública.
- Que no estoy sujeto al Régimen de Dedicación Exclusiva de ninguna institución de la Administración Pública.
- Que me encuentro al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- Que me encuentro al día en el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Que me encuentro al día en el pago de mis obligaciones con FODESAF.
- Que no me afectan las prohibiciones establecidas de los artículos 25, 26 y 27 de la Ley General de Contratación Pública n.º 9986.

Nombre de la persona física
Cédula de la persona física

