



## FEDERACIÓN CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA

### LICITACIÓN ABREVIADA FCACR-CA2020-05 “CONTRATACIÓN DE UN CAPACITADOR DE ENTRENADORES DE AJEDREZ PARA EL TALLER PRACTICO DE ENTRENAMIENTO DE AJEDRECISTAS DESTACADOS Y EL CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE METODOS DE ENTRENAMIENTO”

La Federación Central de Ajedrez de Costa Rica, de ahora en adelante FCACR, estará recibiendo ofertas para el servicio antes mencionado hasta las 14:00 horas del miércoles 16 de setiembre de 2020; la misma debe ser presentada vía digital al siguiente correo electrónico: [info@fcacostarica.com](mailto:info@fcacostarica.com) y [secretaria@fcacostarica.com](mailto:secretaria@fcacostarica.com).

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**

Contratación de un (1) capacitador de entrenadores de ajedrez para impartir el “Taller práctico de entrenamiento de ajedrecistas destacados” y “El curso de actualización de métodos de entrenamiento” a partir de la firma del contrato entre las partes y máximo hasta el 31 de diciembre.

#### **UBICACIÓN:**

El servicio se desarrollará bajo la modalidad de servicios profesionales mediante entrenamientos en línea, o en un lugar que convenga el entrenador con la Junta Directiva, siguiendo el protocolo vigente aprobado por el Ministerio de Salud.



## CAPÍTULO I

### CONDICIONES GENERALES

#### 1. FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA

1,1 Vía correo electrónico, como se indica en el punto 4.1.

#### 2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS

2.1 La FCACR recibirá ofertas para este concurso hasta las 14:00 horas del miércoles 16 de setiembre de 2020.

#### 3. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO

##### 3.1 Reserva Presupuestaria:

Línea: Un (1) capacitador de entrenadores de ajedrez para impartir el “Taller práctico de entrenamiento de ajedrecistas destacados” y “El curso de actualización de métodos de entrenamiento”, servicio para el que se cuenta con una partida presupuestaria de ₡1.900.000,00 (un millón novecientos mil colones) con el IVA incluido.

#### 4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

4.2 Fe de Erratas, deberá efectuarse por medio de nota escrita, sin tachones ni borrones.

4.3 Debidamente firmada por el oferente, de lo contrario la oferta quedará inhabilitada para el correspondiente estudio de ofertas.

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

4.5 Solo 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.

4.7 Los documentos que se solicitan en este cartel deben presentarse para el expediente respectivo.

#### 5. FORMA DE PAGO

5.1 Los pagos se efectuarán en tres tramos contra avance del proyecto, en



colones costarricenses mediante transferencia electrónica

5.2 Para realizar el pago será indispensable que el contratista presente factura autorizada por la Dirección General de Tributación y estar al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.

### 5.3 El trámite será el siguiente:

-El **Profesional** debe, el primer día del mes posterior al mes laborado presentar un informe a la persona designada por la Junta Directiva, quién dará su visto bueno al mismo, comunicándolo a la Tesorería y de esta forma se procederá al pago respectivo.

-Para efectos de la cancelación los pagos se realizarán en los primeros cinco días hábiles contados a partir del visto bueno por parte del fiscalizador del contrato.

## 6. CONTRATO

6.1 La FCACR y el adjudicatario suscribirán un contrato máximo hasta el 31 de diciembre de 2020, quedando claro que es un contrato temporal.

6.2 . El contrato es temporal y que no conlleva a ninguna relación de empleo permanente.

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 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.

## 7. VIGENCIAS DE LAS OFERTAS

7.1 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.

## 8. ADJUDICACIÓN

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

8.2 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.

## 9. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS



9.1 La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye motivo de exclusión de la oferta.

## **10. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.**

- 10.1 Certificación de entrenador de la FIDE.
- 10.2 Título de Bachillerato en educación Media completo o superior.
- 10.3 Conocimientos básicos de computación.
- 10.4 Hoja de Vida (Currículum Vitae).
- 10.5 Indicar y aportar documentación que respalde y demuestre experiencia relacionada al campo de esta contratación.
- 10.6. Tener licencia de una plataforma que permita dar las capacitaciones en línea, sin límite de tiempo por sesión, que permita grabación de las sesiones y compartir pantalla. Ejemplos de plataformas: Zoom, Skype, Teams, Meet.
- 10.7. 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) y en la actividad acorde con los servicios a contratar.
- 10.8. Entregar facturas electrónicas, con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.
- 10.9. El oferente deberá estar inscrito en la CCSS, en el caso de persona física como trabajador independiente, en el caso de persona jurídica aquellos que presten los servicios deben estar en planilla o si son por contratación de servicios deben estar inscritos como trabajadores independientes. Deberán estar al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.
- 10.10. El oferente podrá ser persona física o jurídica. En caso de ser persona jurídica deberá cumplir con los siguientes requisitos adicionales:
  - 10.10.1. Designar a los profesionales que realizarán los servicios ofertados.
  - 10.10.2. Para otorgar los puntajes detallados en los aspectos a evaluar 2, 3 y 4 se seguirá el siguiente procedimiento:
    - 10.10.2.1. El oferente deberá indicar la cantidad de horas capacitación que cada profesional realizará.
    - 10.10.2.2. En cada ítem a evaluar los porcentajes serán otorgados según los atestados individuales de cada persona asignada.
    - 10.10.2.3. El porcentaje asignado a cada profesional será multiplicado por el porcentaje de horas que cada capacitador realizará, según lo indicado por el oferente.
    - 10.10.2.4. El resultado obtenido por cada profesional en el punto 10.10.2.3. anterior se suman para obtener los puntos objetivos por el oferente en el ítem respectivo.
    - 10.10.2.5. El procedimiento anterior se explica con el siguiente ejemplo:

El oferente persona jurídica tiene 3 profesionales asignados. El profesional A va a realizar el 50% de las capacitaciones, el oferente B el 30% y el oferente C el 20%. En el ítem 2 el oferente A obtiene 25



puntos, el oferente B 20 puntos y el oferente C 15 puntos.

Cálculo oferente A:  $25 \times 0.5 = 12.5$

Cálculo oferente B:  $20 \times 0.3 = 6$

Cálculo oferente C:  $15 \times 0.2 = 3$

Los puntos obtenidos por el oferente persona jurídica en el ítem 2 para efectos de evaluación de la oferta son 21.5 puntos.

10.10.3. Estar al día en el impuesto de personas jurídicas, Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales y Timbre de Educación y Cultura.

## 11. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES

- 11.1. El oferente deberá presentar en su oferta una declaración jurada, de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según lo indica el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y que no tiene cuentas pendientes con la CCSS.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. No presentar ningún tipo de deuda pendiente, multa, o prohibición por parte de la FCACR. Este rubro será verificado por la organización.

## 12. INICIO DEL SERVICIO

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

## 13. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

- 13.1. 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 derivada del contrato que se suscriba entre las partes.
- 13.2. El Adjudicatario deberá cumplir con las condiciones ofertadas y aceptadas en todo el periodo de vigencia del contrato.
- 13.3. El Adjudicatario deberá de contar con todas las especificaciones técnicas.
- 13.4. 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.



## CAPÍTULO II

### 1. VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación de este concurso recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la **FEDERACIÓN CENTRAL DE AJEDREZ DE COSTA RICA (FCACR)** y que cumpla con las especificaciones del cartel. Para la valoración se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

ASPECTO A EVALUAR	PORCENTAJE
1- Oferta económica	30%
2- Experiencia certificada en conocimientos del ajedrez	20%
3- Título como jugador de ajedrez	20 %
4- Título como entrenador	15 %
5- Experiencia en trabajos iguales o similares (En años comprobados)	15 %
Total de puntos porcentuales	100 %

#### 1.1 Oferta económica (30 puntos porcentuales)

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:

$$\frac{\text{Oferta menor precio} \times 30}{\text{Oferta a analizar}} = \text{Puntos obtenidos}$$

#### 1.2 Experiencia certificada en conocimientos del ajedrez hasta (20 puntos porcentuales)

Se evaluará de la siguiente forma, siendo el Elo máximo alcanzado, sea este Nacional o FIDE:

Escala	Porcentaje
Más de 2501 puntos de Elo FIDE	20%
De 2401 hasta 2500 puntos de Elo FIDE	16%



De 2301 a 2400 puntos de Elo FIDE	<b>12%</b>
De 2101 a 2300 puntos de Elo FIDE	<b>8%</b>
De 2000 a 2100 de Elo FIDE	<b>4%</b>

### 1.3 Titulación como jugador hasta (20 puntos porcentuales)

Se evaluará de la siguiente forma:

Titulación	Porcentaje
<b>Gran Maestro Internacional</b>	<b>20%</b>
<b>Maestro Internacional</b>	<b>15%</b>
<b>Maestro Fide</b>	<b>10%</b>
<b>Maestro Nacional</b>	<b>5%</b>

### 1.4 Titulación FIDE como entrenador hasta (15 puntos porcentuales)

Se evaluará de la siguiente forma:

Titulación	Porcentaje
<b>FIDE Trainer (FT)</b>	<b>15%</b>
<b>FIDE Instructor (FI)</b>	<b>10%</b>

### 1.3 Experiencia certificada como capacitador (15 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:

Titulación	Porcentaje
<b>Más de 81 horas</b>	<b>15</b>
<b>De 41 a 80 horas</b>	<b>10</b>

1.3.1 El oferente deberá demostrar la experiencia en trabajos iguales o similares a lo solicitado, 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 periodo exacto en el que se llevó a cabo el mismo y si fueron recibidos a satisfacción. Estos datos en caso de que se deba verificar la información suministrada por el oferente.

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 haber prestado servicios a la FCACR, se debe indicar únicamente mediante nota debidamente firmada por el interesado.





## CAPÍTULO III

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA CAPACITACIÓN PARA ENTRENADORES “TALLER PRÁCTICO DE ENTRENAMIENTO DE AJEDRECISTAS DESTACADOS”

La propuesta debe contener los servicios que a continuación se detallan:

**EL PROFESIONAL** se encargará de llevar a cabo las capacitaciones correspondientes que conforman el “Taller práctico de entrenamiento de ajedrecistas destacados”.

El “Taller práctico de entrenamiento de ajedrecistas destacados”, cuenta con los siguientes objetivos

Objetivo principal: Dar a los entrenadores de las asociaciones, los grupos organizados y comités cantonales en zonas de desarrollo del ajedrez una actualización práctica de los conocimientos de entrenamiento, que les permita llevar a los atletas destacados de sus grupos a un mejor nivel de juego.

Objetivo secundario: Brindar a los entrenadores herramientas que mejoren su planeamiento y ejecución de las sesiones de trabajo con sus atletas.

El mismo implicar sesiones de entrenamiento en línea, grupal e individual con tres grupos de atletas destacados y sus respectivos entrenadores, a saber, Grupo U12, Grupo U16 y Grupo U20. Para cada uno de estos grupos debe dedicar al menos 60 horas de entrenamiento, para un total de 180 horas de entrenamiento.

Además, debe organizar una actividad de cierre con los participantes, los costos de la cual deberán estar incluidos en su totalidad, la federación no hará ninguna erogación extra por este concepto. Para el caso de una persona jurídica con varios ejecutores, la organización y ejecución de esta actividad contará por 10 horas.

Este taller es parte del programa Incremento de la FCACR, y será un apoyo importante al crecimiento de los grupos en desarrollo del país.

Un Curso de actualización de métodos de entrenamiento para entrenadores B y A.

Objetivo principal: Actualizar los conocimientos de los entrenadores nacionales sobre métodos de entrenamiento modernos en ajedrez.

Objetivo secundario: Mejorar el nivel técnico de los entrenamientos en el país.

El Curso tendrá una duración de 40 horas, por lo menos 20 horas sincrónicas y como mínimo 8 horas asincrónicas.



**EL PROFESIONAL** se compromete en la ejecución y planeamiento de labores técnicas propias del entrenamiento de ajedrez, coordinación con los entrenadores participantes, así como el debido cumplimiento de las obligaciones y planes de trabajo.

## 2. CONTENIDO DEL CARGO

- Cumplir puntual y eficientemente con las sesiones de trabajo del Taller en coordinación constante con el fiscalizador nombrado por la Junta Directiva nombrado por la FCACR.
- Apegarse al código de ética y disciplinario vigente de la Federación Contratante.
- Elaboración de una propuesta técnica según los objetivos de la entidad.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva de la FCACR y demás reuniones a las que se le convoquen.
- Llevar una bitácora de trabajo y control de la asistencia de los atletas destacados.
- Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la entidad.
- Elaborar un informe mensual sobre las funciones realizadas, así como otros informes solicitados por la FCACR.
- Proporcionar información específica y general acerca de las actividades y cualquier otro tipo de información, por vía telefónica, electrónica o personalmente, solicitado por la FCACR.
- Será responsable del debido cumplimiento y ejecución de las funciones para las que fue contratado.

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

Federación Central  
de Ajedrez

Atentamente,

Jonathan Carvajal Gorgona  
Presidente de la FCACR