



FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ

CONTRATACIÓN NÚMERO FCA-CCC2025-009 “CONTRATACIÓN DE UN ENTRENADOR (A) TACTICO PARA LA SELECCIÓN NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL 2025”

La Federación Costarricense de Ajedrez, de ahora en adelante FCA, cita en Estadio Nacional, La Sabana oficina # 1036, estará recibiendo cotizaciones vía digital al correo admin@fcacostarica.com y comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com hasta las **14:00 horas del 26 de julio de 2025**.

Este pliego de condiciones está a disposición de los interesados y puede ser solicitado a la dirección electrónica: admin@fcacostarica.com

OBJETO

Línea 1: Servicio de entrenamiento para la Selección Nacional de Ajedrez de Personas con Discapacidad Visual

Contratación por servicios profesionales de una persona física o jurídica para brindar el servicio de entrenamiento a la Selección Nacional de Ajedrez de Personas con Discapacidad Visual, bajo la coordinación de la FCA.

El contrato regirá desde la adjudicación y firma entre las partes hasta el 31 de octubre del año 2025, e incluirá un total de **24 sesiones grupales de una hora y media (1.5 h)** cada una, distribuidas bajo la modalidad y horario que se acuerde entre el entrenador(a) y los atletas beneficiarios de la contratación.

Adicionalmente, el profesional contratado deberá realizar **una sesión individual virtual al mes con cada uno de los atletas** de la selección.

Como parte de sus responsabilidades, deberá también brindar **acompañamiento técnico en los eventos** en los que participen los atletas de esta selección.

DEFINICIONES:

Para efectos descriptivos de esta Contratación, la Federación Costarricense de Ajedrez será llamado el Contratante y el adjudicatario como el Contratista.



CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1. LUGAR DE ENTREGA DE LA COTIZACIÓN

La recepción de las cotizaciones se hará de manera digital a los correos: admin@fcacostarica.com y comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com

2. PLAZO PARA RECIBIR COTIZACIONES

La FCA recibirá cotizaciones para este concurso hasta las 14:00 horas del 26 de julio de 2025.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. La recepción de las cotizaciones debidamente escaneadas en forma digital, en formato PDF, al correo admin@fcacostarica.com y comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com

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

3.3. La cotización debe presentarse debidamente firmada por el oferente o su representante legal.

3.4. La cotización deberá ser presentada a la hora indicada. No se recibirán cotizaciones después de la hora indicada.

3.5. Solo se tomará en cuenta el reloj de la FCA o del encargado de recibir las cotizaciones.

3.6. Para la presentación de las cotizaciones se debe respetar preferiblemente el orden establecido en este pliego de condiciones y la misma debe estar debidamente firmada por el oferente.

3.7. Los documentos que se solicitan en este documento deben presentarse para el expediente respectivo, independientemente de que se encuentren en el registro de Proveedores de la FCA.

3.8. La cotización debe incluir ya los impuestos correspondientes.

4. ADJUDICACIÓN

- El plazo para la adjudicación será de cinco días hábiles contados a partir de la apertura de las cotizaciones.
- La FCA se reserva el derecho de tomar la decisión que mejor se acomode a sus intereses, incluso el de no adjudicar a ningún oferente, o hacer adjudicaciones parciales, sin perjuicio de lo que esta decisión pueda provocar.

5. FORMA DE PAGO

- Los pagos se realizarán en colones costarricenses, mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique el oferente al momento de firmar el contrato.
- El profesional deberá presentar, el primer día hábil de cada mes, un informe de labores al comisionado de discapacidad y al administrador, a los correos comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com y admin@fcacostarica.com, respectivamente. Dicho informe deberá incluir como mínimo los objetivos, el plan y programa (Con un cronograma lo más detallado posible), generalidades de las capacitaciones o clases, listas de asistencia y áreas de mejora para el proyecto, el informe se deberá presentar en un documento PDF.
- Una vez aprobado el informe, se notificará a la Tesorería para proceder con el pago dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al visto.

6. VIGENCIAS DE LAS COTIZACIONES

- La vigencia mínima de cada oferta debe ser de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

7. COTIZACIONES

- Las ofertas deben ajustarse estrictamente a las condiciones y especificaciones establecidas en el pliego.

- Cualquier incumplimiento de aspectos sustanciales será motivo de exclusión inmediata.
- La partida presupuestaria para esta contratación sería de **1.356.000 (Un millón trescientos cincuenta y seis mil colones) con IVA incluido.**
- Los precios cotizados serán unitarios, definitivos e invariables y en moneda nacional sin sujeción a condición alguna no autorizada para este documento. 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

8. REQUISITOS DE LOS OFERENTES

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Personas físicas o jurídicas** pueden participar. En caso de personas jurídicas, deben indicar quién ejecutará el servicio y adjuntar su currículum.
2. Estar **inscrito en la Dirección General de Tributación**, tanto en la actividad correspondiente como en el régimen del Impuesto de Valor Agregado (IVA).
3. Emitir **factura electrónica** conforme a la normativa vigente.
4. Estar **al día** con las obligaciones ante:
 - Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)
 - FODESAF
 - Ministerio de Hacienda
5. **Nota:** *Si el pago de cuotas o impuestos ante la CCSS o FODESAF se realizó antes de la apertura, se debe incluir copia del comprobante donde conste la fecha y hora del depósito.*
6. Adjuntar copia de los documentos que acrediten que el oferente está asegurado como **trabajador independiente o patrono**, o en su defecto, presentar **declaración jurada** indicando que no está obligado a inscribirse según el artículo 2, párrafo tres, del Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes.

7. Experiencia previa en el área de entrenamiento de ajedrez para personas ciegas.
8. Disponibilidad para trabajar en diferentes horarios y modalidades (virtual y presencial).
9. No mantener deudas con la FCA.
10. Adjuntar Hoja de Vida (CV).

9. INICIO DEL SERVICIO

El servicio se iniciará una vez que se haya comunicado oficialmente la adjudicación y se haya firmado el contrato correspondiente.

CAPÍTULO II: VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS COTIZACIONES

La adjudicación de este concurso recaerá en aquella cotización que resulte más ventajosa para la FEDERACION COSTARRICENSE DE AJEDREZ y que cumpla con las especificaciones del documento. Para la valoración se tomará en cuenta los siguientes aspectos.

1. Cotización económica. (60%)

1.1 Se calificará con 60 puntos 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 60 = Puntos obtenidos

Oferta a analizar

2. Experiencia demostrada como entrenador de ajedrez. (40%)

Años de Experiencia	Porcentaje
Más de 15 años	40%
De 10 a 15 años	20%

De 5 a 10 años	10%
----------------	-----

Documentación requerida para acreditar experiencia:

El oferente deberá presentar documentación que respalde su experiencia, la cual puede incluir:

- Constancias
- Cartas de recomendación
- Certificaciones
- Declaraciones juradas

Cada documento deberá contener como mínimo:

- Nombre de la institución contratante
- Número de teléfono de contacto
- Detalle específico del servicio brindado
- Período exacto de prestación del servicio
- Indicación expresa de si los servicios fueron recibidos a satisfacción

Nota: Las cartas que no contengan esta información **no serán consideradas** para efectos de evaluación.

En caso de que el oferente haya prestado servicios a la FCA, bastará con una **nota firmada** por el interesado, sin requerir constancia adicional por parte de la FCA.

En caso de presentarse un empate, se utilizará como criterio de criterio de años de experiencia en el área de entrenamiento de ajedrez.

Siempre que se hable en este documento y otros documentos correlativos de la FCA o la Administración se entenderá por FEDERACION COSTARRICENSE DE AJEDREZ.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El oferente tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- **Planificar y ejecutar sesiones de entrenamiento grupales** adaptadas a las necesidades y condiciones particulares de los atletas con discapacidad visual.
- **Brindar sesiones individuales mensuales** a cada atleta de la selección, con enfoque en el desarrollo personalizado del rendimiento deportivo.
- **Diseñar planes de trabajo individualizados** que incluyan objetivos técnicos, tácticos y estratégicos, considerando las particularidades de la discapacidad visual.
- **Dar seguimiento al progreso deportivo** de los atletas mediante reportes periódicos escritos a la FCA.
- **Dar apoyo en los torneos** en los que participen los integrantes de la selección, brindando acompañamiento técnico y táctico en sitio.
- **Promover un ambiente inclusivo, motivador y respetuoso**, garantizando la accesibilidad comunicacional y física en los entrenamientos.

Atentamente,



Edgar Zeledón Pérez

Administrador

Federación Costarricense de Ajedrez