



## FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ

### CONTRATACIÓN FCA-CME2025-002 “CONTRATACIÓN DE ENTRENADORES PARA EL PROYECTO CAMPEONES COLEGIALES”

La **Federación Costarricense de Ajedrez (FCA)** estará recibiendo ofertas para la contratación del servicio antes mencionado **hasta las 14:00 horas del 26 de julio del año 2025**. Las ofertas deberán ser enviadas **vía digital** al correo [admin@fcacostarica.com](mailto:admin@fcacostarica.com)

Este pliego de condiciones está disponible para los interesados y puede solicitarse a través del correo anterior.

### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

**Línea 1: Dos entrenadores para el proyecto de campeones colegiales**

Contratación de **dos entrenadores para el proyecto de campeones colegiales** bajo la modalidad de **servicios profesionales**, quienes tendrán la responsabilidad de impartir clases virtuales del **1 de agosto de 2025 hasta el 28 de enero de 2026**.

### CAPÍTULO I – CONDICIONES GENERALES

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

- a) Las ofertas deberán enviarse en formato PDF al correo electrónico [admin@fcacostarica.com](mailto:admin@fcacostarica.com).

#### 2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS

- a) El plazo límite para la recepción de ofertas es **hasta las 14:00 horas del 26 de julio del año 2025**.

#### 3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- No se permitirá el envío de documentos con tachaduras o enmiendas.
- Las ofertas deberán enviarse debidamente escaneadas, firmadas y en formato PDF.
- La falta de firma del oferente será causal de **inhabilitación automática** de la oferta.
- No se aceptarán ofertas presentadas fuera del plazo indicado.
- Se tomará como referencia el **reloj de la FCA o del encargado de recepción** para validar la hora de llegada.
- Se recomienda respetar el **orden establecido en este pliego** para la presentación de documentos.



- Todos los documentos requeridos deben presentarse para la conformación del expediente respectivo.

#### 4. 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 coordinador del proyecto y al administrador de la FCA a los correos [mariajohegra@gmail.com](mailto:mariajohegra@gmail.com) y [admin@fcacostarica.com](mailto:admin@fcacostarica.com). 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.
- El pago se realizará dentro de los **cinco (5) días hábiles** posteriores al visto bueno del fiscalizador del contrato.

#### 5. CONTRATO

- La FCA y la persona adjudicataria firmarán un **contrato temporal** que durará **hasta el 28 de enero de 2026**.

#### 6. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

- 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. ADJUDICACIÓN

- La adjudicación del concurso se realizará en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** posteriores a la apertura de ofertas.

#### 8. ELEGIBILIDAD DE LAS OFERTAS

- 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 **2.430.000 (Dos millones cuatrocientos treinta mil) 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

#### 9. 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. **Demostrar experiencia** en el campo del **entrenamiento en ajedrez**.
8. **Ser menor de 30 años (Nacido a partir de 1995)**
9. **Tener disponibilidad de tiempo** para cumplir con los requerimientos del contrato.
10. **No mantener deudas** con la Federación Costarricense de Ajedrez.
11. Adjuntar **Hoja de Vida (Currículum Vitae)**.
12. Incluir documentación que respalde la **experiencia relacionada** con el objeto de la contratación.
13. Indicar dirección de **correo electrónico** vigente para notificaciones.

## 10. 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 OFERTAS VALORACIÓN

## 11. VALORACIÓN

- La adjudicación de este concurso recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la FCA y que cumpla con las especificaciones del cartel. Para la valoración se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

ASPECTO A EVALUAR	PORCENTAJE
<b>1- Oferta económica</b>	<b>40%</b>
<b>2- Título como entrenador FIDE</b>	<b>30 %</b>
<b>3- Experiencia en conocimientos de ajedrez</b>	<b>30 %</b>
<b>Total de puntos porcentuales</b>	<b>100 %</b>

### 1. Oferta económica (40 puntos porcentuales)

- Se calificará con 40 puntos la oferta que presente el menor precio y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor precio}}{\text{Oferta a analizar}} \times \text{puntos a obtener (40)} = \text{Puntos obtenidos}$$

### 2. Titulación como entrenador (30 puntos porcentuales):

Titulación	Porcentaje
<b>FIDE Trainer (FT) o Entrenador A</b>	30%
<b>FIDE Instructor (FI) o Entrenador B</b>	20%
<b>National Instructor (NI) o Entrenador C</b>	10%
<b>Developmental Instructor (DI)</b>	5%

### 3. Experiencia en conocimientos de ajedrez (30 puntos porcentuales):

Se calculará con la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Mayor Elo FIDE del oferente}}{\text{Máximo elo a valorar (2100)}} \times \text{Puntos a obtener (30)}$$



Nota: Si el elo FIDE máximo alcanzado por el oferente supera los 2100 puntos, se le asignará el puntaje de 30 puntos.

## **CAPÍTULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

### **12. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

- Impartir sesiones de entrenamiento virtual a los estudiantes asignados por el coordinador del proyecto.
- Asegurar que las sesiones virtuales sean dinámicas, accesibles y apropiadas para la edad y nivel de los participantes.
- Llevar un registro de asistencia, participación, avances técnicos y posibles dificultades, y reportarlas periódicamente al coordinador.
- Brindar insumos cualitativos y cuantitativos sobre el impacto del entrenamiento y la replicación del conocimiento por parte de los campeones colegiales.
- Elaborar y proporcionar material didáctico que los campeones colegiales puedan compartir con sus compañeros en sus respectivos centros educativos.
- Dar seguimiento al uso y distribución del material entregado por parte de los campeones colegiales, brindando retroalimentación para fortalecer sus habilidades de comunicación y liderazgo.
- Mantener comunicación constante y fluida con el coordinador del proyecto, informando sobre el progreso de los estudiantes, aspectos logísticos y cualquier situación relevante.
- Participar activamente en el proceso formativo, impartiendo dos sesiones semanales de aproximadamente una hora y media cada una, según el cronograma establecido.
- Contar con disponibilidad horaria para preparar las clases, impartir las clases, generación de informes, reuniones solicitadas por el coordinador del proyecto y en caso de requerirse visitar a los estudiantes en actividades realizadas por la FCA.

Atentamente,

Edgar Zeledón Pérez  
Administrador  
Federación Costarricense de Ajedrez