



FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ
CONTRATACIÓN NÚMERO **FCA-CCC2025-049**

“CONTRATACIÓN DE ÁRBITRAJE IV FESTIVAL DE DIVISIONES ADAS”

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 para los servicios antes mencionados hasta las 12:00 horas del 29 de octubre del 2025.

Cualquier consulta puede dirigirse a la dirección electrónica: admin@fcacostarica.com.

I. OBJETO

La Federación Costarricense de Ajedrez, como ente rector del ajedrez costarricense y representante oficial ante los entes global y americano que rigen este deporte (FIDE y CCA respectivamente), requiere los servicios profesionales de árbitros para el **ÁRBITRAJE IV Festival de Divisiones ADAS**.

La oferta debe tomar en cuenta:

1. La asistencia a la reunión técnica (30 minutos).
2. Los árbitros tendrán que colaborar con el desmontaje de la sala, lo cual puede incluir las siguientes tareas:
 - Recoger juegos, relojes, números de mesa y manteles, los cuales deberán quedar empacados y debidamente ordenados.
3. **Información relacionada con el torneo:**
 - Se llevará a cabo en el Gimnasio Municipal Rodrigo Segura, Santo Domingo
 - El viernes 31 de octubre el torneo se llevará a cabo de las 6pm hasta las 9:30pm, aproximadamente.
 - El sábado 1 de noviembre el torneo se llevará a cabo desde las 8am y hasta las 5pm, aproximadamente.
 - El domingo 2 de noviembre el torneo se llevará a cabo a partir de las 8am y hasta las 8:30pm, aproximadamente.



El servicio para cotizar es el siguiente:

- **Línea uno:** Contratación de árbitros asistentes BAJO DEMANDA para el sábado 01 de noviembre.
- **Línea dos:** Contratación de árbitros asistentes BAJO DEMANDA para el domingo 02 de noviembre. (Incluye blitz y desmontaje)

II. DEFINICIONES

Para efectos descriptivos de esta contratación, la Federación Costarricense de Ajedrez será llamado el Contratante y el proveedor será llamado el Contratista. Se tomarán en cuenta las cotizaciones de personas físicas.

El Contratista podrá sub-ejecutar, sub-contratar las funciones y responsabilidades a terceros, siempre que esté dentro de los márgenes establecidos por el Contratante y dentro de los límites de los alcances de esta Contratación. La persona que sustituya deberá tener los mismos atestados o superiores, que cumpla todos los requisitos ofrecidos en la cotización y previa aprobación de la Comisionada de Arbitraje.

CAPÍTULO I: CONDICIONES.

1. ASPECTOS GENERALES

Cualquier condición no prevista en el presente documento se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes al Reglamento de Contrataciones de la FCA.

2. RESPONSABILIDADES DE LA FCA:

- 2.1.1. La FCA será el responsable de exigir el cumplimiento de los servicios que oferte el contratado.
- 2.1.2. La FCA facilitará la información para el desarrollo de los servicios y acorde con las necesidades del adjudicado, planteadas en su oferta; con excepción de lo requerido para cada uno de los puestos.

3. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATADO:

- 3.1.1. El contratado realizará el objeto del contrato por cuenta y riesgo suyo. La FCA no asumirá ante el profesional más responsabilidad que las previstas en el Reglamento de Contratación de la Federación y aquellas derivadas del contrato que se suscriba entre las partes.
- 3.1.2. El contratado deberá cumplir con las condiciones ofertadas y aceptadas en todo el periodo de vigencia del contrato.
- 3.1.3. El contratado deberá contar con todas las especificaciones técnicas.
- 3.1.4. Deberá aportar en su oferta correo electrónico de notificación, dándose por entendido que, de no presentar dicho medio, luego de 24 horas, se da legalmente por notificado.
- 3.1.5. El contrato deberá firmarse antes de prestar el servicio, el contrato se firmará preferencialmente de forma digital, en caso de no contar con esta, deberá de coordinar la cita para la firma en las oficinas de la FCA.

4. REQUISITOS DEL COTIZANTE

Los cotizantes deberán cumplir con lo siguiente:

- 4.1.1. Tener experiencia demostrable en torneos presenciales en los puestos que cotizan.
- 4.1.2. Poseer como mínimo la licencia FIDE de árbitro nacional. En caso de no tenerla, el oferente se debe comprometer a adquirirla si resulta adjudicatario (a),
- 4.1.3. Deberá comprometerse a guardar secreto profesional en todo lo referente a directrices, políticas, manuales, procedimientos, finanzas y otras relacionadas al puesto.
- 4.1.4. No tener deudas con la Federación contratante.
- 4.1.5. Contar con factura electrónica.
- 4.1.6. Deberá estar al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, FODESAF y Hacienda. En caso de que el oferente no esté inscrito o no esté al día con dichas instituciones, se debe comprometer a que subsanar dicha situación en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación. Si el oferente no está en la obligación de inscribirse en la CCSS, de conformidad con el artículo 2 párrafo tres del Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes, deberá probar tal condición con una declaración jurada.
- 4.1.7. Estar inscrito en la Dirección General de Tributación como contribuyente del impuesto

de renta e impuesto del valor agregado.

5. REQUISITOS DE LAS COTIZACIONES:

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

- 5.1.1. Hoja de Vida (Currículum Vitae). Indicar y demostrar experiencia relacionada al campo de esta contratación (arbitraje).
- 5.1.2. Todos los costos relacionados con la preparación y presentación de la oferta mencionadas en este documento serán sufragados por el oferente. La FCA no reconocerá ningún costo por esos conceptos.
- 5.1.3. Conoce todos los antecedentes del documento y manifestación clara de aceptar que el contrato es temporal y de carácter privado y no existirá ninguna relación de empleo público con la FCA y la labor brindada por el oferente a la FCA.

6. PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES

- 6.1.1. La cotización debe ser enviada debidamente escaneada en forma digital, en formato PDF, debidamente firmada por el profesional, a los correos admin@fcacostarica.com se recibirán solamente cotizaciones de personas físicas.
- 6.1.2. Debidamente firmada por el oferente.
- 6.1.3. Fe de Erratas, deberán efectuarse por medio de nota escrita, sin tachones ni borrones.
- 6.1.4. No se recibirán cotizaciones después de la hora indicada. Sólo se tomará en cuenta la hora de recepción que indique el correo admin@fcacostarica.com.
- 6.1.5. Los documentos que se solicitan en este documento deben presentarse para el expediente respectivo, a menos de que se encuentren en el registro de Proveedores de la FCA.
- 6.1.6. Debe indicarse el precio total en números y en letras, en caso de discrepancia prevalecerá el precio en letras.
- 6.1.7. Los honorarios cotizados se entienden firmes y sólo podrán consignarse en colones.
- 6.1.8. Los honorarios deben incluir el impuesto al valor agregado (IVA).
- 6.1.9. Todo cotizante deberá indicar claramente la vigencia de la cotización, la cual en ningún



caso podrá ser inferior a tres (3) días hábiles contados a partir la fecha de apertura de las cotizaciones.

7. DEL CONTRATO.

- 7.1.1. La FCA, a través del presidente en ejercicio y el cotizante suscribirán un contrato por el respectivo servicio profesional. Quédese claro que es un contrato temporal y que no conlleva a ninguna relación de empleo permanente.
- 7.1.2. La FCA podrá rescindir el 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:
 - a. Por negligencia o falta de cuidado en sus servicios.
 - b. La cesión del presente contrato.
 - c. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas mínimas que este documento solicitó.
 - d. Por no acatar las directrices emanadas de la Junta Directiva de la FCA o del Gestor Deportivo.
 - e. Cuando se compruebe falsedad de la información presentada.

8. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos. En caso de transferencias internacionales, cualquier cargo que genere dicha transferencia correrá por cuenta del profesional.

El trámite será el siguiente:

- 8.1.1. El contratado enviará la factura electrónica respectiva al correo electrónico tesoreria@fcacostarica.com indicando el número de cuenta IBAN para depositar.
- 8.1.2. El árbitro principal debe presentar un informe del torneo a Tesorería, Arbitraje y al Comisionado de Elo en un plazo no mayor de cinco días naturales una vez finalizado el evento, quienes darán su visto bueno al mismo, y de esta forma se procederá al pago respectivo.
- 8.1.3. Para efectos de cancelación, los pagos se realizarán en los primeros cinco días naturales contados a partir del visto bueno emitido.

8.1.4. Para realizar el pago será indispensable que el contratista esté al día con la Caja Costarricense del Seguro Social, FODESAF y Hacienda.

CAPÍTULO II: VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS COTIZACIONES.

La adjudicación de esta contratación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ y que cumpla con las especificaciones del documento. Para la valoración se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

ASPECTOS A EVALUAR	Porcentaje
1- Oferta económica.	60%
2- Experiencia como árbitro asistente.	40%
Total	100%

Estos cálculos **se utilizarán para el cálculo tanto de la línea 1 como de la línea 2**, los oferentes podrán ser adjudicados solo en una línea.

1.1 Oferta Económica. (60%)

Se calificará con 60 puntos a la oferta que presente el menor precio, y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta a analizar}} * \text{Porcentaje a obtener (60)}$$

1.2 Experiencia como árbitro asistente durante los años 2021-2025 (40%)

Deberá presentar evidencia de los torneos que ha arbitrado como árbitro principal, se recomienda hacerlo mediante el formato establecido en el [documento adjunto](#) y se valorará con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Torneos arbitrados como asistente}}{\text{Máximo de torneos a valorar (30)}} * \text{Porcentaje a obtener (40)}$$

Atentamente,



Edgar Zeledón Pérez
Administrador
Federación Costarricense de Ajedrez.

ANEXO 1

Roles y Funciones de los Árbitros.

FUNCIONES GENERALES DE LOS ÁRBITROS.

1. Velar porque se cumplan las Leyes del Ajedrez citadas en la FIDE Handbook.
2. Asegurar el juego limpio.
3. Actuar en el mejor interés de la competición.
4. Asegurar que se mantenga un buen ambiente de juego.
5. Supervisar el progreso de la competición.
6. Hacer cumplir las decisiones que ha tomado.
7. Imponer sanciones a los jugadores cuando corresponda.
8. No debe intervenir en un juego, excepto en los casos descritos por las Leyes del Ajedrez.
9. Tratar con respecto a todos los participantes en la competencia: jugadores, padres de familia, entrenadores, árbitros, organizadores, asistentes, etc.
10. No utilizar el teléfono celular o algún otro elemento distractor durante la competencia.
11. Demostrar ecuanimidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones.
12. Ser puntuales.
13. Tomar especiales medidas en el interés de jugadores con discapacidad y aquellos que necesiten atención médica.
14. Seguir las reglas Anti-Cheating y las Guías para Competiciones FIDE.
15. Colaborar con el montaje y desmontaje de la sala de juego.

Federación Costarricense
de Ajedrez