



LICITACIÓN REDUCIDA N° FCP2026-07-001

CONTRATACIÓN DE GESTOR/A DEPORTIVO/A

17 de julio de 2026

La Federación Costarricense de Patinaje y Deportes Afines recibirá ofertas vía correo electrónico (presidente@fedepat.com) para este proceso de contratación hasta las 23:59 horas del 24 de julio del 2026.

1.CONDICIONES GENERALES

Objeto:

El Consejo Director de la Federación Costarricense de Patinaje y Deportes Afines requiere la contratación mediante licitación reducida de un gestor/a deportivo/a.

Justificación:

Contar con un/a gestor/a deportivo/a contratado/a mediante servicios profesionales, con el fin de fortalecer la planificación, la coordinación, el seguimiento y la ejecución de los programas deportivos, administrativos y técnicos de la Federación Costarricense de Patinaje y Deportes Afines, durante el período comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de diciembre de 2026, conforme al Plan Presupuesto de 2026 y a la decisión inicial de contratación emitida por el Consejo Director de la Federación.

Presupuesto disponible:

Se acredita la disponibilidad presupuestaria para la presente contratación por un monto de ₡5.000.000,00 (cinco millones de colones exactos).

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Aclaraciones al pliego:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones dentro de los dos primeros días hábiles del plazo para recibir ofertas, mismo plazo que tendrá la Federación para resolver. Las solicitudes se recibirán únicamente mediante el correo electrónico presidente@fedepat.com y las respuestas serán comunicadas a través de ese mismo correo a todos los potenciales proveedores invitados.

Modificaciones al pliego de condiciones:

La Federación podrá modificar el pliego de condiciones mediante adenda. Si la modificación implica una alteración sustancial del objeto del contrato, se comunicará mediante correo electrónico y el plazo para la recepción de las ofertas se prorrogará dos días hábiles.

En caso de que la modificación no sea sustancial, entendiéndose como aquella que no cambia el objeto del negocio ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este, se comunicará mediante correo electrónico previo al vencimiento del plazo para recibir ofertas.

3. SUBSANACIONES DE LAS OFERTAS

Los oferentes podrán subsanar errores u omisiones en sus ofertas dentro del plazo de dos días hábiles posteriores al requerimiento emitido por la Federación.

4. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Las ofertas deben cumplir los siguientes requisitos mínimos; de lo contrario no serán admitidas:

- Presentación de la oferta dentro del plazo estipulado y en cumplimiento de las indicaciones incluidas en la sección 5 de este pliego de condiciones.
- Entrega de la documentación completa, legible y debidamente firmada.
- Titulación en gestión deportiva, ciencias del movimiento humano o carrera afín.
- Conocimientos comprobados en contratación pública.
- Conocimientos comprobados en administración y gestión de organizaciones deportivas.
- Experiencia comprobada de por lo menos cinco (5) años en gestión deportiva.
- Experiencia comprobada de un mínimo de tres (3) años en gestión deportiva en federaciones o asociaciones deportivas de representación nacional, incluida la realización de trámites ante el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER).

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Medio de presentación:

Las ofertas se deberán enviar únicamente mediante correo electrónico a la siguiente dirección: presidente@fedepat.com

Las ofertas deberán rotularse debidamente con la siguiente información: número del concurso, objeto del concurso, fecha y hora de recepción de la oferta. Todos los documentos deben remitirse escaneados a la dirección de correo electrónico indicada.

Plazo de presentación:

Las ofertas deberán presentarse dentro de un máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la publicación del presente pliego de condiciones.

Firma de la oferta:

La oferta deberá estar firmada por el oferente o por su representante legal; en caso contrario no será aceptada.

Documentación requerida:

Deberá proporcionarse toda la información y documentos que se indican en las diversas secciones del presente pliego de condiciones.

6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Criterios de evaluación:

Experiencia comprobada en gestión deportiva en federaciones o asociaciones deportivas de representación nacional como mínimo durante tres años (25 %)	
Más de tres referencias	25 puntos
Tres referencias	20 puntos
Dos referencias	15 puntos
Una referencia	10 puntos
Experiencia comprobada en el deporte del patinaje (20 %)	
Más de tres años	25 puntos
De dos a tres años	15 puntos
De un año a dos años	10 puntos

Nivel académico en gestión deportiva (10 %)	
Maestría en gestión deportiva	10 puntos
Licenciatura en gestión deportiva	7,5 puntos
Bachillerato en gestión deportiva	5 puntos
Diplomado en gestión deportiva	2,5 puntos
Nivel académico en ciencias del movimiento humano o educación física (10 %)	
Maestría en Ciencias del Movimiento Humano o Educación Física	10 puntos
Licenciatura en Ciencias del Movimiento Humano o Educación Física	7,5 puntos
Bachillerato en Ciencias del Movimiento Humano o Educación Física	5 puntos
Diplomado en Ciencias del Movimiento Humano o Educación Física	2,5 puntos
Nivel académico en administración de empresas (5 %)	
Maestría en Administración de Empresas	10 puntos
Licenciatura en Administración de Empresas	7,5 puntos
Bachillerato en Administración de Empresas	5 puntos
Diplomado en Administración de Empresas	2,5 puntos
Nivel académico en contratación pública (5 %)	
Maestría en contratación pública	5 puntos
Licenciatura en administración pública con énfasis en contratación pública	2,5 puntos
Especialización o técnico en contratación administrativa	1 punto
Precio de la oferta (25 %)	
Oferta con menor precio	25 puntos
Nota: las demás ofertas recibirán un puntaje proporcional según la fórmula: P = (Precio menor / Precio ofertado) × 25	

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, así como de las instituciones y períodos en que brindó servicios de gestión deportiva. También deberá incluir los documentos que respalden toda la información brindada sobre experiencia laboral y formación.

7. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una vigencia por un período mínimo de diez (10) días hábiles posteriores al cierre del concurso.

8. PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La Federación contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de las ofertas, para emitir el acto final de adjudicación.

9. DECLARACIONES JURADAS

El oferente debe adjuntar a su oferta las siguientes declaraciones juradas:

- Declaración jurada de que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), o bien de que tiene un arreglo de pago aprobado por esta y vigente al momento de la apertura de las ofertas.
- Declaración jurada de que se encuentra en condición de no morosidad ni omisión con el Ministerio de Hacienda y de que está registrado en la debida actividad económica para el ejercicio de su profesión.
- Declaración jurada de que se encuentra al día con el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración, según las prohibiciones establecidas en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986.

- Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).

Nota: Para facilitar el proceso de presentación de la oferta, el oferente podrá completar y entregar debidamente firmados los formularios de declaraciones juradas que se adjuntan en los anexos 2 y 3 del presente pliego de condiciones.

10. 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 de la 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, dirección postal y correo electrónico.

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio deberá expresarse en colones costarricenses. Se deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando corresponda, así como cualquier otro gasto asociado a la prestación del servicio. No se aceptarán ofertas con precios variables ni condicionados.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, para lo cual el oferente deberá 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.

La transferencia se realizará contra la presentación de un informe de labores quincenal y de la respectiva factura electrónica debidamente emitida por Tributación Directa o empresa oficial proveedora de facturación electrónica, previa verificación del cumplimiento del servicio por parte del Administrador del Contrato. Esta forma de pago deberá ajustarse al cronograma de ejecución de la contratación y a la disponibilidad presupuestaria institucional.

13. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la presente contratación tendrá vigencia desde el 01 de agosto de 2026 hasta el 31 de diciembre del 2026, fecha en que finalizan las labores para las cuales fue contratado el servicio.

El contrato podrá ser prorrogado hasta por un máximo de cuatro períodos iguales al originalmente contratado, siempre que exista conformidad por parte de la Federación, disponibilidad presupuestaria y se hayan cumplido satisfactoriamente los objetivos previstos.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del servicio requerido se detallan en el **Anexo 1**.

15. 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 del contrato se considerará como el punto de partida para el cómputo del plazo de ejecución contractual.

16. 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 del 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 correo electrónico a la siguiente dirección: presidente@fedepat.com, rotulada con el número de concurso.

Máximo Antonio Araya Sibaja
Presidente
Federación Costarricense de Patinaje y Deportes Afines

ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Línea 1: Un (1) gestor deportivo

El Gestor Deportivo deberá brindar servicios profesionales para fortalecer la planificación, la coordinación, el seguimiento y la ejecución de los programas deportivos, administrativos y técnicos de la Federación Costarricense de Patinaje y Deportes Afines, conforme al Plan de Trabajo 2026 y a las directrices establecidas por el Consejo Director y el Administrador del Contrato.

A. Ejecución y supervisión de la contratación

Dada la naturaleza de esta contratación (servicios profesionales), no se requerirá que el gestor deportivo esté sujeto a un horario de trabajo, pero deberá entregar propuestas mensuales de planes de trabajo, los cuales deberá cumplir una vez que dichos planes sean acordados con la Federación.

Se debe considerar que las responsabilidades se realizan dentro del Área Metropolitana y normalmente en un mismo lugar; sin embargo, por la naturaleza misma de las labores, podrá ser necesario trasladarse a otros lugares.

El desarrollo de las funciones será supervisado por el Consejo Director de la Federación Costarricense de Patinaje y Deportes Afines, en coordinación con el Administrador del Contrato.

B. Funciones

- a) Planificar, asesorar, colaborar y dar seguimiento a la gestión de las actividades deportivas que realice la Federación, incluidas competencias, festivales, capacitaciones, escuelas de iniciación, talleres, etc.;
- b) Planificar, colaborar y dar seguimiento a la realización de anteproyectos, planes de trabajo, presupuestos, informes, solicitudes de subvenciones, rendiciones de cuentas y otros procesos;
- c) Planificar, asesorar y dar seguimiento a los procesos de contratación de la Federación, asegurando que se lleven a cabo de conformidad con la normativa atinente;
- d) Planificar, coordinar y evaluar el desempeño de las funciones y el cumplimiento de responsabilidades de las demás personas contratadas por la Federación;
- e) Planificar, asesorar al Consejo Director y dar seguimiento en la gestión económica y ejecución presupuestaria;
- f) Elaborar procesos, lineamientos y recomendaciones para el manejo de recursos de la Federación, incluida la formulación y actualización de reglamentos;

- g) Dar seguimiento al proceso de becas deportivas del ICODER, incluida la recepción y revisión de los informes mensuales de los entrenadores de los atletas que gozan de dichas becas, así como el monitoreo de los planes de preparación de los atletas becados, con el fin de asegurarse que están llevando a cabo dicho plan en cumplimiento de los objetivos planteados;
- h) Fungir como delegado de la Federación en eventos deportivos, según se considere necesario;
- i) Presentar a revisión y aprobación del Consejo Director una propuesta de plan de acción individual para cada mes, con las acciones por realizar y metas por alcanzar, las cuales deberá cumplir una vez que dicha propuesta haya sido aprobada por ese Consejo;
- j) Aportar al Consejo Director de la Federación los siguientes entregables: un plan mensual de trabajo, un informe mensual de labores, un informe anual de labores, carteles para contrataciones, hojas de evaluación de cotizaciones, órdenes de compra, informes de actividades, planes de trabajo y presupuestos, informes mensuales de ejecución presupuestaria, informes del pago de inscripciones en competencias, informes mensuales revisados de becas deportivas, informe de Juegos Deportivos Nacionales que se debe entregar al ICODER;
- k) Planificar y coordinar la realización de como mínimo dos talleres de promoción del patinaje en diferentes cantones del país; y
- l) Planificar y coordinar el programa de capacitaciones de la Federación.
- m) Llevar a cabo el proceso de control de resultados y de rankings de los campeonatos nacionales de patinaje de velocidad.
- n) Coordinar la planificación logística previa a las fechas de los campeonatos nacionales de patinaje de velocidad, festivales de escuelas de patinaje y otras actividades realizadas por la Federación, incluyendo consecución de instalaciones deportivas para competencias, realización de compras, contratación y pago de servicios, atención de reuniones informativas y demás que sean necesarias.

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 lo siguiente bajo juramento:

- Que ninguna de las personas asignadas por parte de mi Representada para el desarrollo del trabajo contemplado en esta contratación tiene superposición horaria con alguna institución de la Administración Pública, ni está sujeta al Régimen de Dedicación Exclusiva de alguna institución de la Administración Pública.
- Que mi Representada se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- Que mi Representada se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Que mi Representada se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF.
- Que a mi Representada no la afectan las prohibiciones establecidas de los artículos 25, 26 y 27 de la Ley General de Contratación Pública n° 9986.
- Que mi Representada se encuentra en condición de no morosidad ni omisión con el Ministerio de Hacienda y que está registrada en la debida actividad económica para el ejercicio de las labores.

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° _____, declaro bajo juramento:

- Que para el desarrollo de la presente contratación no tengo 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 encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).
- Que me encuentro en condición de no morosidad ni omisión con el Ministerio de Hacienda y que estoy registrado en la debida actividad económica para el ejercicio de mi profesión.
- Que me encuentra al día con el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- Que me encuentro al día en el pago de mis obligaciones con FODESAF.
- Que no me encuentro inhibido para contratar con la Administración, según las prohibiciones establecidas en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley General de Contratación Pública n° 9986.

Nombre de la persona física
Cédula de la persona física