



**FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ
CONTRATACIÓN FCA-CME2025-004
“CONTRATACIÓN URGENTE DE SERVICIO DE INTERPRETACIÓN LESCO PARA
ENTRENAMIENTOS DE PERSONAS SORDAS”**

La Federación Costarricense de Ajedrez (FCA) estará recibiendo ofertas para la contratación del servicio antes mencionado **hasta las 14:00 horas del miércoles 13 de agosto del año 2025**. Las ofertas deberán ser enviadas vía digital a los correos comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com y 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: Servicio de interpretación en LESCO por bolsa de horas

Contratación por servicios profesionales de una persona física para la prestación del servicio de interpretación en Lengua de Señas Costarricense (LESCO), mediante una bolsa de horas que podrá ser utilizada según las necesidades de la Federación Costarricense de Ajedrez (FCA), a partir del momento de la adjudicación del concurso y hasta el 30 de diciembre del 2025.

El servicio podrá brindarse de forma virtual o presencial, conforme a los requerimientos de la Federación, en actividades tales como:

- Entrenamientos de las Selecciones Nacionales de personas sordas
- En caso de ser necesario, escuelas deportivas dirigidas a personas sordas
- Capacitaciones u otros eventos relacionados con el quehacer institucional de la FCA

La FCA se pondrá en contacto con el intérprete **15 días antes de requerir sus servicios**, en caso de no tener disponibilidad podrá subcontratar a otro intérprete con un perfil similar al contratado.

CAPÍTULO I – CONDICIONES GENERALES

1. FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA

- Las ofertas deberán enviarse escaneadas, firmadas y en formato PDF a los correos comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com y admin@fcacostarica.com.

2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS

- El plazo límite para la recepción de ofertas es el miércoles 13 de agosto de 2025, a las 14:00 horas.
- Se tomará como referencia la hora del sistema del correo electrónico receptor.

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. FORMA DE PAGO

- Los pagos se realizarán en tramos mensuales 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.

5. CONTRATO

- La FCA y la persona adjudicataria firmarán un **contrato temporal** que durará **hasta el 31 de diciembre de 2025**.

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 **2.250.000 (dos millones doscientos cincuenta 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

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. Experiencia previa en interpretación en LESCO, preferiblemente en contextos educativos o deportivos.
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).



11. Incluir copia de documentos de respaldo y certificaciones de formación o experiencia en LESCO.

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

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
1- Oferta económica (precio por hora)	60%
2- Experiencia como intérprete leSCO	20 %
3- Experiencia como intérprete leSCO en actividades relacionadas a ajedrez	20 %
Total de puntos porcentuales	100 %

1.

Oferta económica (precio por hora) (60 puntos porcentuales)

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 como intérprete Lesco (20 puntos porcentuales)

Años de Experiencia	Porcentaje
Más de 5 años	20%
De 2 a 5 años	10%
Menos de 2 años	5%

3. Experiencia como intérprete Lesco en actividades relacionadas a ajedrez (20 puntos porcentuales)

Años de Experiencia	Porcentaje
Más de 2 años	20%
De 1 a 2 años	10%
Menos de 1 año	5%



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.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El oferente tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Brindar servicio de interpretación LESCO en las actividades que indique la FCA, dentro de la disponibilidad de horas contratadas.
- Adaptar su interpretación al contexto de las actividades (ajedrez, entrenamiento, enseñanza, etc.).
- Mantener comunicación clara y profesional con la organización.
- Cumplir con los cronogramas y condiciones establecidas para cada actividad.

Atentamente,

Edgar Zeledón Pérez

Administrador

Federación Costarricense de Ajedrez

