



FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ

**FCA-CCC2026-009**

**“Contratación Árbitro Asistente Torneo FedeU Cenfotec 2026”**

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](mailto:admin@fcacostarica.com) y [licitaciones@fcacostarica.com](mailto:licitaciones@fcacostarica.com) para los servicios antes mencionados hasta las **11:00pm horas del 17 de mayo del 2026.**

Cualquier consulta puede dirigirse a la dirección electrónica: [admin@fcacostarica.com](mailto:admin@fcacostarica.com).

## **1. 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 **Torneo FedeU Cenfotec 2026** La fechas del torneo será **el 23 de mayo de 2026 EN EL Auditorio Richard Beck Hemickle, ubicado en las Instalaciones de la Universidad CENFOTEC, San José, Barrio Francisco Peralta sobre avenida Central, calle 33**

La oferta debe tomar en cuenta:

1. La asistencia a la Reunión técnica (aproximadamente 1 hora).
2. Estar aproximadamente 1 hora antes de cada ronda y media hora después de finalizada.
3. **Los árbitros, sin excepción,** deberán colaborar con el desmontaje de la sala de juego el último día del evento, esto podrá incluir mesas, sillas, manteles, tableros electrónicos, tableros, relojes, entre otras cosas, **según lo requiera el organizador del torneo.**

Los servicios para cotizar son los siguientes:

- **Línea uno:** Contratación de árbitros bajo demanda.

## 2. 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, subcontratar las funciones y responsabilidades a terceros, descritas en su perfil por el Contratante, dentro de los límites de los alcances de esta Contratación. La persona que lo 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 la 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 adjudicatario, 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 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 en una actividad relacionada a las líneas de esta contratación.

4.1.8. Para todos los oferentes debe tener la **licencia de arbitraje de la Fide Vigente**.

## 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](mailto:admin@fcacostarica.com) y [licitaciones@fcacostarica.com](mailto:licitaciones@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](mailto:admin@fcacostarica.com) y [licitaciones@fcacostarica.com](mailto:licitaciones@fcacostarica.com).
- 6.1.5. Los documentos que se solicitan en esta contratación 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.
- 6.1.10. Deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:
- Constancia de que se encuentra al día ante el Ministerio de Hacienda (<https://ovitribucr.hacienda.go.cr/ConsultaPublica/>), en la imagen adjunta deberá decir “Estado del cumplimiento: Al día”
  - Constancia de que se encuentra al día ante la CCSS (<https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/>), no deberá registrar deuda y en caso de hacerlo no se podrá adjudicar. Adjuntar declaración jurada en caso de no tener que pagar el seguro según las indicaciones emitidas por la CCSS.
  - Constancia de que se encuentra al día ante FODESAF (<https://aplicaciones.fodesaf.go.cr/morosos/>), no deberá registrar deuda y en caso de hacerlo no se podrá adjudicar.

## 7. DEL CONTRATO.

- 7.1. 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.
- 7.2. El contrato deberá ser entregado en el siguiente formulario:
- <https://forms.gle/AtotvcBnim94ivSu9>

La entrega del contrato deberá ser estrictamente **antes** de que se dé inicio al servicio.

- 7.3. 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.
- 7.4. En caso de que haya un incumplimiento parcial de sus labores, se le podrá sancionar con la retención de entre un **10% hasta un 100% del monto por el que se le adjudicó.**

#### 8. FORMA DE PAGO.

- 8.1. 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:

- 8.2. El contratado enviará la factura electrónica respectiva al correo electrónico [tesoreria@fcacostarica.com](mailto:tesoreria@fcacostarica.com) indicando el número de cuenta IBAN para depositar.
- 8.3. La factura deberá incluir el número de licitación asociada y una descripción del trabajo realizado, en caso de que no sea así, será rechazada hasta que esto se ajuste.
- 8.4. 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.
- 8.4.1. Para efectos de cancelación, los pagos se realizarán en los primeros cinco días naturales contados a partir del visto bueno emitido.
- 8.4.2. 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.

### Filtro de razonabilidad económica.

Con el fin de garantizar la razonabilidad de las ofertas económicas y evitar distorsiones que afecten el interés institucional, se establece lo siguiente:

- 1. Cuando se reciban **tres (3) o más ofertas válidas**, se calculará el promedio simple de los montos ofertados.



- Únicamente se someterán a evaluación aquellas ofertas cuyo monto se encuentre dentro de un rango de **±30% respecto al promedio calculado**.

Ejemplo ilustrativo:

Si el promedio de las ofertas es ₡100.000, únicamente se analizarán aquellas que se encuentren entre ₡70.000 y ₡130.000.

- Las ofertas que superen o estén por debajo de dicho rango serán excluidas de la evaluación económica por considerarse desproporcionadas.
- En caso de recibirse únicamente una o dos ofertas válidas, no se aplicará este rango de tolerancia, y la Administración evaluará la razonabilidad del precio conforme a criterios técnicos y presupuestarios.
- La Federación se reserva el derecho de justificar técnicamente la aceptación de una oferta fuera del rango establecido, cuando existan razones debidamente motivadas que así lo ameriten.

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:

#### LÍNEA 1: CONTRATACIÓN BAJO DEMANDA DE ÁRBITROS.

ASPECTOS A EVALUAR	Porcentaje
1- Oferta económica.	60%
2- Experiencia como árbitro asistente.	30%
3-Capacitaciones arbitrales recibidas (FCA, Confederaciones o FIDE)	10%
Total	100%

##### 2.1 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:

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

##### 2.2 Experiencia como árbitro asistente durante los años 2021-2026 (30%)

De acuerdo con lo que se indica en el [documento](#) presentado se valorará con la



siguiente tabla:

$$\frac{\text{Torneos arbitrados como asistente}}{\text{Máximo de torneos a valorar (20)}} * \text{Porcentaje a obtener (30)}$$

### **2.3 Capacitaciones en las que ha participado en el período 2024-2026 (10%)**

Capacitaciones impartidas o avaladas por la Federación Costarricense de Ajedrez (FCA), la Confederación de Ajedrez de las Américas (CCA) o la Federación Internacional de Ajedrez (FIDE) durante los años 2024 y 2026. La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala:

$$\frac{\text{Cantidad de capacitaciones}}{\text{Máximo de capacitaciones (10)}} * \text{Porcentaje a obtener (10)}$$

Deberá adjuntar algún certificado o prueba de haber participado y aprobado la capacitación.

En caso de que dé la capacitación, igualmente será tomada en cuenta.

Atentamente,

*Steven Alfaro Jiménez*  
*Administrador*  
*Federación Costarricense de Ajedrez.*

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.

Federación Costarricense  
de Ajedrez