



## FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ

**FCA-CCC2026-019**

### **Contratación de entrenador de ajedrez para escuela para personas ciegas y baja visión en el GAM**

La **Federación Costarricense de Ajedrez (FCA)** estará recibiendo ofertas para la contratación del servicio antes mencionado **hasta las 23:00 horas del 28 de junio del 2026**. Las ofertas deberán ser enviadas **vía digital** a los siguientes correos electrónico: [admin@fcacostarica.com](mailto:admin@fcacostarica.com) y [licitaciones@fcacostarica.com](mailto:licitaciones@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:** Contratación **por servicios profesionales de una persona para impartir clases para la formación de atletas de ajedrez para personas ciegas y baja visión**, mediante dos sesiones: los lunes y miércoles a las **18:00 horas cada día** en el domicilio de **ASONOVI** ubicado del antiguo Registro Civil, 400 metros al sur. Edificio del Doctor Chen. Las sesiones tendrán una duración de aproximadamente 2 horas cada una. Este servicio tendrá una vigencia desde el momento de su adjudicación hasta el **15 de diciembre del 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) y [licitaciones@fcacostarica.com](mailto:licitaciones@fcacostarica.com)

#### **2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS**

- a) El plazo límite para la recepción de ofertas es el 28 de junio del 2026, a las 23:00 horas.

#### **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 comisionado de discapacidad ([comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com](mailto:comisionadodiscapacidad@fcacostarica.com)) y al gestor administrativo ([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 15 de diciembre 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, en caso de no indicar la validez se tomará que tiene una vigencia de 15 días hábiles.

#### 7. ADJUDICACIÓN

- La adjudicación del concurso se realizará en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** posteriores a la clausura 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 **¢900.000** (novecientos mil colones) con IVA incluido.



## 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. **Mostrar experiencia** en el campo del **entrenamiento en ajedrez**.
8. **Tener disponibilidad de tiempo** para cumplir con los requerimientos del contrato.
9. **No mantener deudas** con la Federación Costarricense de Ajedrez.
10. Adjuntar **Hoja de Vida (Currículum Vitae)**.
11. Incluir documentación que respalde la **experiencia relacionada** con el objeto de la contratación.
12. 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:

ASPECTOS A EVALUAR	PORCENTAJE
1- Oferta económica	35%
2- Título como entrenador	25 %
3- Experiencia en conocimientos de ajedrez	25 %
4- Experiencia capacitando a personas ciegas y baja visión en ajedrez	15%
<b>Total de puntos porcentuales</b>	<b>100 %</b>

#### 1. Oferta económica (35 puntos porcentuales)

- Se calificará con 35 puntos la oferta que presente el menor precio y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor precio}}{\text{Oferta a analizar}} \times \text{puntos a obtener (35)} = \text{Puntos obtenidos}$$

#### 2. Titulación como entrenador (25 puntos porcentuales):

Titulación	Porcentaje
FIDE Instructor (FI) o Entrenador B (o superior)	25%
National Instructor (NI) o Entrenador C	15%
Developmental Instructor (DI)	5%

#### 3. Experiencia en conocimientos de ajedrez (25 puntos porcentuales):

Se calculará con la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Mayor Elo FIDE del oferente}}{\text{Máximo elo a valorar (1800)}} \times \text{Puntos a obtener (25)}$$



Nota: Si el elo FIDE máximo alcanzado por el oferente supera los 1800 puntos, se le asignará el puntaje de 25 puntos.

#### 4. Experiencia trabajando con personas ciegas (15 puntos porcentuales):

Se asignará puntaje según la experiencia comprobada del oferente en trabajo con personas ciegas o con discapacidad auditiva, conforme a la siguiente escala:

Experiencia Comprobada	Porcentaje
Más de 2 años de experiencia	15%
Entre 6 meses y 2 años	10%
Menos de 6 meses de experiencia	5%
Sin experiencia	0%

### CAPÍTULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

#### 12. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Participar activamente en el proceso formativo, impartiendo dos sesiones semanales de aproximadamente dos horas cada una, según el cronograma establecido.
- Diseñar planes de clase accesibles que se ajusten a las necesidades de personas con discapacidad visual
- Dar seguimiento al desarrollo individual de cada participante.
- Fomentar un ambiente inclusivo y de respeto entre los participantes, promoviendo el trabajo colaborativo y la integración.
- Identificar y preparar a los estudiantes que tengan interés o potencial para participar en torneos
- Mantener comunicación constante y fluida con el coordinador del proyecto, informando sobre el progreso de los estudiantes, aspectos logísticos y cualquier situación relevante.

Atentamente,

Administrador  
Federación Costarricense de Ajedrez