



FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ

FCA-CCC2026-020

Contratación de servicios profesionales de un entrenador de ajedrez para la Escuela de Personas Ciegas y con Baja Visión de San Carlos

La **Federación Costarricense de Ajedrez (FCA)** estará recibiendo ofertas para la contratación del servicio antes mencionado **hasta las 23:00 horas del 04 de agosto del 2026**. Las ofertas deberán ser enviadas **vía digital** a los siguientes correos electrónico: admin@fcacostarica.com y licitaciones@fcacostarica.com

Este pliego de condiciones está disponible para los interesados y puede solicitarse a través de los correos anteriores.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Línea 1: Contratación por servicios profesionales de una persona para impartir clases dirigidas a la formación de atletas de ajedrez an personas ciegas o con baja visión, en San Carlos de manera bimodal los lunes y miércoles a las 18:30 a las 20.00 horas. Las sesiones tendrán una duración de aproximadamente una hora y media 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 a los correos electrónicos: admin@fcacostarica.com y licitaciones@fcacostarica.com

2. PLAZO PARA RECIBIR OFERTAS

- a) El plazo límite para la recepción de ofertas es el 4 de agosto 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) y al gestor administrativo (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 que el oferente no indique el plazo de vigencia de su oferta, se entenderá que esta tendrá una vigencia de quince (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 es de **¢450.000** (cuatrocientos cincuenta 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. **Demostrar una experiencia mínima de tres (3) años** en el campo del **entrenamiento en ajedrez, a personas ciegas y baja visión**.
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)**, incluyendo la dirección de residencia.
11. Incluir documentación que respalde la **experiencia relacionada** con el objeto de la contratación.
12. Demostrar experiencia docente en alguna institución educativa.
13. Indicar dirección de **correo electrónico** vigente para notificaciones.

10. INICIO DEL SERVICIO

El servicio iniciará una vez comunicada oficialmente la adjudicación y firmado el contrato correspondiente.

CAPÍTULO II - VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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	25%
2- Título como entrenador	25 %
3- Experiencia en conocimientos de ajedrez	25 %
4- Experiencia capacitando a personas ciegas y baja visión en ajedrez	25%
Total de puntos porcentuales	100 %

1. Oferta económica (25 puntos porcentuales)

- Se calificará con 25 puntos la oferta que presente el menor precio y se tomará como base para el puntaje de las demás usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor precio}}{\text{Oferta a analizar}} \times \text{puntos a obtener (25)} = \text{Puntos obtenidos}$$

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

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

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 y baja visión (25 puntos porcentuales):

Se asignará puntaje según la experiencia comprobada del oferente en trabajo con personas ciegas y baja visión, conforme a la siguiente escala:

Experiencia Comprobada	Porcentaje
Más de 5 años de experiencia	25%
Más de 4 años de experiencia	15%
Más de 3 años de experiencia	10%
Menos de 3 años	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