



LICITACION REDUCIDA FMCR N°003-2025 SERVICIOS PROFESIONALES GESTOR DEPORTIVO

Marco regulatorio

- Clase: Servicios profesionales de Gestor Deportivo.
- Dependencia: Comité Director de la Federación de Motociclismo Costarricense (FMCR).

Naturaleza del cargo:

El Comité Director de la Federación de Motociclismo Costarricense requiere la contratación de los servicios profesionales de un (1) Gestor Deportivo, encargado de funciones técnicas propias del deporte del motociclismo, como administrativas.

Gestiones:

- Planificar, coordinar y supervisar las actividades deportivas de la FMCR.
- En conjunto con el Comité Director, elaborar y gestionar presupuestos anuales.
- Controlar el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos, y normativas internas y externas.
- Supervisar la afiliación de asociaciones, comisiones y atletas.
- Representar a la FMCR ante organismos públicos, privados y medios de comunicación.
- Crear alianzas y dar seguimiento a socios comerciales, agencias de motocicletas.
- Gestionar comunicados, boletines y material para Redes Sociales.
- Promover la transparencia en la gestión federativa.
- Apoyar la formación continua de atletas, personal técnico y operativo de la FMCR.
- Fomentar la inclusividad en la práctica del deporte del motociclismo.
- Presentar y coordinar proyectos de educación de manejo seguro en motocicletas.
- Gestionar procesos disciplinarios y de controles internos.
- Ofrecer asesoría a los atletas en temas relacionados a inscripciones en eventos nacionales e internacionales, aseguramientos, reglamentación y todo lo relacionado al deporte del motociclismo.

Actividades del cargo:

Servicios profesionales de un Gestor Deportivo.



Supervisión recibida:

Su labor será supervisada de forma constante por el presidente de la Federación y mediante informes mensuales al Comité Director de la FMCR.

Responsabilidades por sus funciones:

El desarrollo de sus funciones y cumplimientos será mediante resultados entregables al presidente de la Federación.

Requisitos del oferente:

La empresa postulante deberá enviar, según lo que se le solicita en el concurso.

- Contar con experiencia mínima de cinco años en labores relacionadas a la gestión directa en materia de deportes con énfasis en los deportes de motor.
- Conocimiento de la plataforma de MyLaps y procesamiento de la información de transponders para la formación de tablas de resultados.
- Disponibilidad de horarios, incluyendo franja horaria de 05:00 p.m. a 10:00 p.m. los siete días de la semana para participar en reuniones de temas variados relacionados a sus funciones. También se requiere disponibilidad durante fines de semana para traslados a actividades deportivas.
- Buen manejo de la expresión verbal y escrita.
- Facilidad para expresarse verbalmente ante público general, como moderador de juntas, reuniones y conflictos.
- Conocimiento del paquete de Office.
- Labores con el manejo de redes sociales para la promoción de los eventos que organice las FMCR.
- Contar con experiencia en la Ley de Contratación Administrativa (este requisito se comprobará mediante una entrevista presencial y/o virtual).
- Contar con experiencia en la elaboración de informes y demás documentación necesaria para la presentación de la rendición de cuentas ante ICODER. Este requisito se calificará por medio de unas pruebas orales en la entrevista.
- Conocimiento de la Ley 7800.
- Conocimiento de reglamentos deportivos, reglamentos disciplinarios, específicamente la rama de motociclismo competitivo.



- Cumplimiento de las obligaciones pertinentes de la contratación bajo una escala de plazos.
- Contar con vehículo propio, preferiblemente con tracción todo terreno.
- Contar con pasaporte vigente.
- Disponibilidad para viajar fuera de Costa Rica.
- Formación académica.

El oferente deberá enviar toda la Información siguiente en su oferta laboral:

- Nombre completo.
- Número de cédula de identidad.
- Foto de la cédula de identidad.
- Correo electrónico.
- Dirección del domicilio.
- Número de teléfono.
- Currículum vitae.
- Declaración jurada que cumple con los siguientes requisitos obligatorios:
 - Se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con Ministerio de Hacienda, conforme a la Ley N°9986.
 - Se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con C.C.S.S o bien si tiene un arreglo de pago vigente al momento de la postulación (art 65 del RCLA).
 - Se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF, conforme a Ley N°5662 artículo 22 inciso c.
 - Declarar que, para el desarrollo de la presente contratación, no existe superposición horaria con ninguna institución de la Administración Pública Nacional.
 - No estar sujeto a la dedicación exclusiva de ninguna institución de la Administración Pública Nacional.
 - No me encuentro inhibida para ser contratada, conforme el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y en los artículos 19 y 20 del Reglamento.

Nota: El oferente debe presentar la oferta laboral con toda la información solicitada, de manera ordenada y legible, debidamente firmada y adjuntar pruebas de estar al día en: C.C.S.S, FODESAF y Ministerio de Hacienda.



Presupuesto

Existe un estimado presupuestario de ₡9 500 000,00 (incluyendo el IVA).

Forma de pago

El pago se realizará mediante transferencia bancaria. El pago se realizará una vez emitida y enviada la factura. Para efectos del pago por los servicios, el monto se dividirá de forma mensual, entre el momento que se firme el contrato hasta el 31 de enero del 2026, para generar pagos mensuales iguales.

Plazo de ejecución del contrato

La contratación tiene una vigencia del momento de la contratación al 31 de enero del 2026. El Comité Director puede prorrogar por cuatro años según la Ley de Contratación Administrativa, si ambas partes así lo acuerdan.

Inicio del contrato

El Comité Director de la FMCR, mediante oficio firmado por el presidente dará a conocer al oferente ganador el día que estará dando el inicio de las labores.

Bases del concurso

Evaluación:

Criterios de selección	Ponderación
Contar con formación y conocimiento en Gestión Deportiva (Asociaciones o Federaciones).	20
Encontrarse al día ante FODESAF.	10
Envío de la oferta laboral dentro del rango de fecha establecida.	10
Estar debidamente inscrito y al día ante el Ministerio de Hacienda, bajo la actividad de servicios de gestión de asesoramiento empresarial.	10
Contar con formación y experiencia en Contratación Administrativa	15
Contar con más de cinco años de experiencia en puestos similares (Asociaciones o Federaciones).	25
Encontrarse al día con la C.C.S.S.	10
Total	100



**La terna será conformada únicamente por los oferentes que aprueben la etapa del proceso y superen el puntaje mayor a 70 e ingresarán las tres mejores calificaciones.*

Condiciones del concurso:

Se tramitarán únicamente las ofertas que cumplan con todos los requisitos. No se aceptarán ofertas que se presenten fuera del periodo de recepción. Una vez finalizado el periodo de recepción no se aceptará ingresar documentos adicionales.

Periodo de recepción de ofertas:

Del 20 al 24 de junio del 2025 hasta las 06:00 p.m.

Para el presente concurso se recibirán todas las ofertas por medio del correo electrónico secretariafmcrc@gmail.com en el periodo establecido para la recepción de ofertas. Se debe de indicar en el asunto del correo: **Licitación Reducida FMCR N°003-2025 Servicios Profesionales de Gestor Deportivo**. Los correos electrónicos que no especifiquen lo anterior no serán tomados en cuenta.

Contenido del correo electrónico:

Se debe indicar en el asunto del correo: **Licitación Reducida FMCR N°003-2025 Servicios Profesionales de Gestor Deportivo**.

Toda la documentación deberá presentarse en un solo correo electrónico, en formato PDF y cada archivo deberá estar debidamente identificado, deberán contar con los documentos originales y aportarlos en el momento que se le soliciten. No se tramitarán ofertas incompletas. Una vez que se cierra el periodo de recepción no se aceptarán más ofertas. El nombramiento se realizará concluido el plazo establecido por la ley, para la resolución.

Periodo de evaluación

Etapas del periodo de evaluación: 25 de junio del 2025.

- Etapa 1: Recepción de los oferentes que cumplan con lo indicado en el cartel, se aprueba con una calificación mayor a 70.



Periodo de revisión de la terna

25 de junio del 2025.

Periodo de Entrevistas

26 y 27 de junio del 2025.

Declaratoria del Concurso

30 de junio del 2025.

Descripción de la evaluación

Criterios	Descripción	Calificación
Encontrarse al día con la C.C.S.S.	Se otorgará el puntaje a quienes se encuentren al día.	Se evalúa con un puntaje de 10 puntos.
Encontrarse al día con la FODESAF.	Se otorgará el puntaje a quienes se encuentren al día.	Se evalúa con un puntaje de 10 puntos.
Contar con formación y experiencia en Gestión Deportiva (Asociaciones o Federaciones).	Se otorgará el puntaje a quienes cuente con la experiencia en Gestión Deportiva.	Se evalúa con un puntaje de 20 puntos.
Envío de documentación dentro del rango de fecha establecida.	Se otorgará el puntaje a quienes envíen la documentación en la fecha establecida.	Se evalúa con un puntaje de 10 puntos.
Estar debidamente inscrito ante Hacienda y no estar moroso.	Se otorgará el puntaje a quienes se encuentren al día.	Se evalúa con un puntaje de 10 puntos.
Contar con más de cinco años de experiencia.	Se otorgará el puntaje a quienes cuenten con la experiencia solicitada.	Se evalúa con un puntaje de 25 puntos.
Contar con formación y experiencia en Contratación Administrativa	Se otorgará el puntaje a quienes cuenten con la formación y experiencia solicitada.	Se evalúa con un puntaje de 15 puntos.

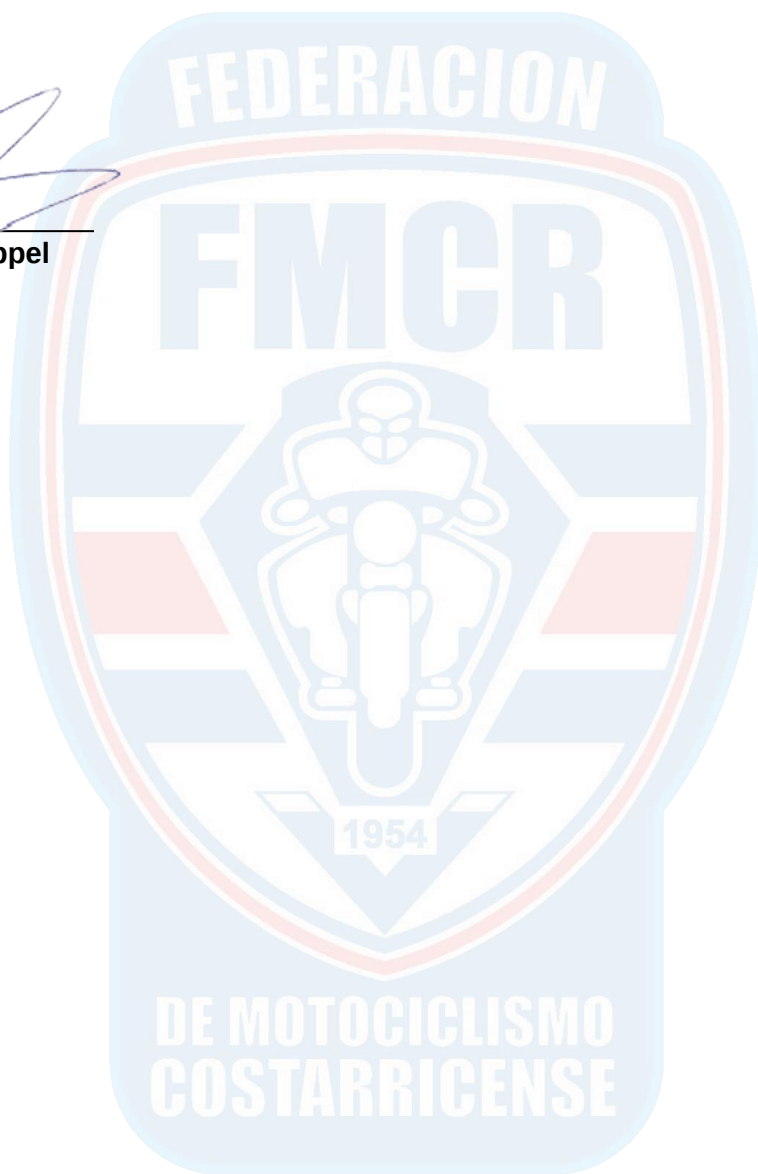
Condiciones adicionales:

1. Es responsabilidad de cada oferente verificar que la información suministrada sea real y que cumple con todo lo solicitado.



2. El incumplimiento de cualquiera de los puntos que se indican en el cartel faculta a la Federación para descalificar el concurso al oferente.
3. Los correos electrónicos que no indiquen el cargo que aplican o expresen su intención de participar en el concurso no serán tomados en cuenta.


Alberto Antillón Appel
Presidente FMCR





ANEXO

Gestor Deportivo:

Será el encargado de planificar, coordinar y ejecutar todo lo relacionado la modalidad del motociclismo y tendrá a cargo establecer las labores a ejecutar del Asistente Administrativo.

Ejecución y supervisión:

Para el desarrollo de las labores, el Gestor no estará sujeto a un horario tradicional de trabajo, su labor será por objetivos, entregando informes escritos mensualmente y mediante dos reuniones semanales. La supervisión será realizada por el presidente del Comité Director de la FMCR.

Experiencia requerida:

El oferente deberá de contar con experiencia de más de cinco años en cargos de Gestión Deportiva o Administrativo ya sea en Federaciones o Asociaciones.

