

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-9-16

Contratación de servicios profesionales de una persona física para realizar la labor de Gestor Deportivo para la Federación Central de Ajedrez

La Federación Central de Ajedrez recibirá ofertas vía correo electrónico a la dirección tesoreria@federaciondeajedrez.com hasta las 10:00 horas del 19 de setiembre del 2016. Las ofertas que se reciban después de la fecha y hora indicadas no serán valoradas.

Presupuesto estimado: ₡5.856.000 (cinco millones ochocientos cincuenta y seis mil colones exactos).

Objetivo.

La Federación Central de Ajedrez (FCA), como ente rector del ajedrez costarricense y representante oficial ante los entes global y latinoamericano que rigen este deporte (FIDE y Fide-América respectivamente), requiere los servicios de una persona física para realizar labores de gestión deportiva en todo el país, mediante funciones que se definen más adelante.

Definiciones.

Para efectos descriptivos de esta Licitación Pública urgente, la Federación Central de Ajedrez será llamado el Contratante, y el Gestor Deportivo será llamado el Contratista. Bajo ninguna circunstancia, el Contratista podrá sub-ejecutar o delegar las funciones y responsabilidades a terceros, descritas en su perfil por el Contratante, dentro de los límites de los alcances de esta Contratación.

Requerimientos de la Oferta.

Se requiere por parte de las personas interesadas presentar la siguiente información en su propuesta:

1. Hoja de Vida (Currículum Vitae). Indicar y demostrar experiencia relacionada al campo de esta contratación.
2. Copia de los documentos que demuestren que está asegurado ante la CCSS como trabajador independiente o patrono, al momento de entregar la oferta.
3. Copia de los documentos que demuestren que no tiene deudas ante la CCSS al momento de entregar la oferta.
4. Póliza de Riesgos del Trabajo vigente al momento de entregar la oferta.
5. Licencia B1 al día (preferiblemente).
6. Contar con vehículo propio (preferiblemente).
7. Presentar Hoja de Delincuencia vigente al momento de la presentación de la oferta.

8. Declaraciones Juradas:
 1. Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
 2. Que no tiene ninguna prohibición para ocupar cargo público o inhabilitado para ser contratado por la Administración Pública.

Requisitos de los Oferentes

Los oferentes interesados deberán cumplir con lo siguiente:

- Deberán entregar facturas timbradas, debidamente autorizada por la Dirección General de Tributación.
- Entregar fotocopia de la cédula de identidad y en caso de que el oferente sea extranjero fotocopia de la cédula de residencia.

Se adjunta perfil requerido por el Contratante, el cual servirá de base para evaluar el trabajo realizado por el Contratista durante el período de vigencia de la contratación.

Obligaciones Sociales y Tributarias

- Los oferentes deberán estar al día con las obligaciones patronales ante la CCSS, FODESAF, INA, en el momento de apertura. La FCA en el acto de apertura del presente concurso, consultará las páginas web de estas Instituciones para así verificar el estado de morosidad del proveedor. Para efectos de la presente cláusula se aplicará lo dispuesto en los artículos 74 y 74 bis de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense de Seguro Social, el Artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma y el artículo 5 de la Ley de Impuesto a las Personas Jurídicas número 9024.

Nota: En caso de haber realizado el pago de las cuotas y/o impuestos antes de la apertura, ante la C.C.C.S., FODESAF, INA, favor incorporar copia del recibo de pago en la oferta, donde consta la fecha y hora del depósito

Forma de Presentar la Oferta Económica.

1. **Para lo relacionado con el precio de la oferta debe considerarse lo indicado en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.**
2. Debe indicarse el precio total en números y en letras. Los precios cotizados se entienden firmes y podrán consignarse tanto en colones como en moneda extranjera, claramente especificada. En caso de discrepancia prevalecerá el precio en letras.
3. El precio debe incluir los gastos en que incurra el profesional para realizar su labor, incluyendo los costos de traslado, hospedaje y alimentación en caso de tener que movilizarse tanto dentro como fuera del Gran Área Metropolitana. El Contratante no cancelará monto adicional al precio establecido en la oferta, por concepto de viáticos o similar.
4. Indicar que la vigencia mínima de la oferta es de 30 días hábiles
5. Solo se valorarán ofertas en colones.

Ítem a Cotizar

Contratación de una persona física para realizar la labor de Gestor Deportivo para la Federación Central de Ajedrez por un plazo de 6 meses.

Vigencia de la Contratación

El Contratante estima que el Contratista realizará los servicios descritos en su perfil durante seis meses, aproximadamente 48 horas por semana. El contratista debe tener disponibilidad fines de semana.

Plazo de Adjudicación

El Contratante resolverá el presente concurso dentro del quinto día hábil contado a partir de la fecha de apertura de ofertas. El Contratante se reserva el derecho de prorrogar este plazo en caso de considerarlo necesario.

Forma de Pago

La FCA cancelará las facturas de forma inmediata siguiente a la entrega del servicio por medio de las siguientes modalidades:

- a) Cheque que se recogerá en las oficinas de la FCA.
- b) Transferencia bancaria en la cuenta cliente bancaria suministrada por el contratista.

La FCA realizará los pagos de este contrato en seis tramos, los cuales se estipulan entre las partes, supeditado a la entrega y aprobación del informe de labores respectivo.

Importante: La FCA no tramitará pago alguno sobre facturas que no estén debidamente timbradas o que no indiquen el dispensado del timbraje, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.

En caso de resultar insatisfactorio el servicio, la FCA se reserva la facultad de retener el pago de la factura, por un plazo máximo de 30 días calendario para proceder a la cuantificación de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

Los daños y perjuicios ocasionados serán aplicables a la factura de pago pendiente. Dicho monto no podrá exceder de un 25% del monto de la contratación.

Supervisión

Esta contratación será supervisada por la Junta Directiva de la FCA.

Formalización

La adjudicación de este concurso se formalizará por medio de orden de compra.

Especies Fiscales

Para la formalización de la orden de compra, el adjudicatario, deberá cancelar lo correspondiente a especies fiscales de acuerdo con lo estipulado en el artículo 272 del Código Fiscal.

Firmeza de la Adjudicación

Se dará la firmeza de esta contratación inmediatamente después de recibida la Notificación de adjudicación por parte de los oferentes participantes, la cual será remitida vía correo electrónico.

Elementos de Adjudicación y Metodología de Adjudicación de Ofertas

Se tomará en cuenta el siguiente elemento:

Precio (60 %)

El puntaje máximo (60%) lo obtendrá la oferta que cotice el menor precio, los demás oferentes serán calificados de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{OFERTA DE MENOR PRECIO} \times 60}{\text{OFERTA EN ESTUDIO}}$$

Experiencia afín (30%)

Comprobado mediante cartas de experiencia, donde se detalla si los servicios prestados son similares a los aquí solicitados y que los mismos fueron recibidos de forma satisfactoria. Esta carta debe indicar el nombre de la empresa o persona, número de cédula y número de teléfono. Se valorará un máximo de 5 cartas.

Cantidad de cartas valoradas	%
5 cartas	30
4 cartas	25
3 cartas	20
de 1 a 2 cartas	15

Conocimiento del deporte del Ajedrez (10%)

Demostrar mediante documento idóneo si ha pertenecido a alguna organización relacionada al Ajedrez Nacional, ya sea como jugador, organizador, entrenador, etc. Esta carta debe indicar el nombre de la organización y/o la persona responsable, número de cédula y número de teléfono.

Criterios de desempate:

Si el resultado del concurso arroja empate entre dos o más oferentes, la Administración convocará por escrito con un día de antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una entrevista y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada en reunión extraordinaria de la FCA.

Causas de Rescisión de la Contratación

El Contratante podrá acabar con la ejecución del contrato unilateralmente si se demuestra lo siguiente:

- Falsedad en los datos suministrados durante el proceso de Contratación.
- Incumplimiento de las funciones asignadas por el Contratante.
- Incumplimiento de las funciones descritas en el perfil.
- Sospecha de Conductas inmorales, lascivas, o en perjuicio de la ley durante el período de ejecución del contrato.
- Abandono de labores.

Observaciones Finales

En todo lo no previsto en estas especificaciones se aplicará el Reglamento y la Ley de Contratación Administrativa y la ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos de la República.

PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

Gestor Deportivo de Ajedrez

NATURALEZA DE TRABAJO

Los servicios profesionales deben realizarse dentro del territorio nacional mediante técnicas de comunicación efectivas y especializadas, para potenciarlos y debilidades estructurales en su organización para corregirlos.

Debe encargarse de mercadear, organizar y elaborar planes para la federación.

FUNCIONES/TAREAS PRINCIPALES A DESARROLLAR

- Fiscalizar el ajedrez en áreas del territorio nacional con poca o nula presencia de éste.
- Elaborar planes de trabajo para la Federación Contratante.
- Identificar focos de enseñanza del ajedrez donde estos existan y ayudar en su crecimiento.
- Asesorar a la Junta Directiva en la difusión del ajedrez a nivel nacional.
- Apoyar a la Junta Directiva de la Federación en la elaboración y seguimiento de los proyectos

- Apoyar los trámites administrativos que requiera la Federación para el cumplimiento de su finalidad.
- Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos organización.
- Estar bien organizado, ser metódico y cuidadoso en su trabajo.
- Saber trabajar en equipo.
- Ser capaz de utilizar su iniciativa para completar las tareas.
- Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo y que le sean asignadas por la Junta Directiva de la Federación.
- Conocer el paquete básico de Windows.
- Encargarse de mercadear, organizar y elaborar planes para la federación.
- Buscar promoción de la institución en los medios de comunicación.
- Búsqueda de patrocinios.
- Conocer de contratación administrativa.
- Realizar procesos vinculados a la mejora de la imagen y proyección de los *deportistas y la institución*.

COMPETENCIAS

- Amable y asertivo en su interacción con entrenadores y educadores.
- Preferiblemente con conocimientos en el juego de ajedrez, organización de torneos, y arbitraje.
- Aptitudes para gestionar el tiempo.
- Aptitudes para la administración de la institución, la toma de decisiones, la promoción, los procesos relacionados al desarrollo óptimo del deportista y el manejo de medios.
- Disponibilidad para trasladarse a campo por períodos largos de tiempo.
- Aptitudes para llevar registros e inventarios.
- Bien organizado.
- Buen trato por teléfono.
- Capacidad para priorizar tareas.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capaz de tomar la iniciativa.
- Cuidadoso.
- Destrezas en informática.
- Educado.
- Habilidades comunicativas.
- Metódico.
- Utiliza aplicaciones informáticas, como hojas de cálculo, bases de datos etc.

REQUISITOS

Obligatorios

Formación Académica	Técnico en gestión deportiva, Licenciado universitario en administración o carreras afines al trabajo esperado.
Experiencia	El profesional debe contar con experiencia de al menos un año en administración y/o contratación administrativa.
Personales	Mayor de 21 años. Preferiblemente con vehículo propio.