



## Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita

Oficina Administrativa

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: info@deportesparrita.com

### CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000005

#### “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA POR DEMANDA CON TOPE DE PRESUPESTO”

El **CCDR Parrita** recibirá ofertas por escrito para este concurso hasta las 09:00 horas del 15 de julio de 2020.

N° ítem	Cantidad	Descripción de servicio
1	1	Servicios profesionales de especialistas en la gestión administrativa y deportiva de los Comités Cantonales de Deportes

#### 1. OBJETO

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Parrita requiere contratar los servicios profesionales de asesoría integral en contratación administrativa y administración, para lo cual se requiere de un especialista en Administración Pública, bajo la modalidad de entregas según demanda (por horas profesionales o productos) de acuerdo a la necesidad institucional.

La asesoría integral incluye labores de apoyo y acompañamiento en las áreas de gestión administrativa de recursos públicos y contratación administrativa, para las diversas actividades de sus procesos desarrollados como el estudio y revisión de necesidades, decisiones iniciales, determinación y selección de procedimientos de contratación administrativa, estimaciones económicas de objetos contractuales, revisión de carteles, estudio de ofertas y recomendación, proyectos de resoluciones de acto final, recursos y reclamos administrativos, y las distintas gestiones producto de la ejecución de los contratos administrativos.

Adicionalmente se podrá requerir del apoyo en el desarrollo de procesos de mejoramiento de procesos internos, manuales, reglamentos, definición de procedimientos, asesoría en manejo de presupuesto público y gestión pública.

Todo lo anterior, por cuanto el CCDR de Parrita no cuenta con el personal necesario para atender dichas necesidades y generalmente se requiere una toma de decisiones más expedita.

Además, el CCDR de Parrita dispone de solamente de una asistente administrativa que debe atender otra importante cantidad de actividades propias del Comité.

Por lo anterior la contratación tiene por objetivo disponer de los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento bajo la modalidad de servicios



## **Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita**

### **Oficina Administrativa**

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: info@deportesparrita.com

profesionales, con fundamento en los artículos 64 y 65 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 171 de su Reglamento.

## **2. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA**

La recepción de las ofertas será en el **CCDR Parrita**, sita **Los Ángeles de Parrita**, provincia de Puntarenas, 100 mt este de la estación de Bomberos Parrita, debidamente rotulada con el número de concurso, objeto, fecha y hora del concurso.

Las ofertas también pueden ser enviadas también debidamente escaneadas al correo electrónico info@deportesparrita.com

## **3. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO**

El costo estimado por la administración para esta contratación es de **¢2,000.000.00** (dos millones colones exactos), sin embargo, por ser de naturaleza según demanda puede terminar requiriendo más o menos servicios.

La única restricción es que el monto total a cancelar no puede superar el monto de **¢2.000.000**.

## **4. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA**

- 4.1** Por escrito, sin tachaduras ni borrones.
- 4.2** Debidamente firmada por el oferente o su representante legal.

## **5. INFORMACION QUE DEBE CONTENER LA OFERTA**

- 5.1. Nombre de la persona física o jurídica del oferente.
- 5.2. Número de cédula de persona física o cédula jurídica.
- 5.3. Fotocopia de la cédula de identidad. En caso de ser una sociedad mercantil adjuntar fotocopia de la personería jurídica
- 5.4. Dirección exacta, número de teléfono, número de fax, dirección postal y correo electrónico.
- 5.5. El monto de la oferta debe de ser presentado en colones y definidos en números y letras.
- 5.6. Declaraciones Juradas: el oferente debe adjuntar a su oferta las declaraciones juradas que se adjuntan a este cartel debidamente llenas y firmadas.
- 5.7. El oferente no puede estar sujeto a ningún régimen de prohibición o dedicación exclusiva en ninguna institución del sector público por lo cual deberá adjuntar a su oferta una declaración jurada en la que indique.

## **6. CONDICIONES INVARIABLES DE ESTA LICITACIÓN**

- 6.1. Vigencia de la oferta**



Las ofertas deberán tener una vigencia de 15 días naturales.

## **6.2. Plazo de la adjudicación**

El CCDR PARRITA adjudicará esta contratación en un plazo no mayor a 10 días posteriores a la apertura de las ofertas.

El CCDR PARRITA se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente la presente contratación.

## **6.3. Forma de pago**

El pago de los servicios se hará sobre la base del monto por hora profesional fijado en la tabla de honorarios del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas, por lo que el precio no es un elemento a considerar dentro de los factores de calificación.

El monto a pagar será acorde con las horas profesionales invertidas para la atención y asesoría de los casos designados por la Presidencia de la Junta directiva como administrador del contrato, según el reporte que para cada caso emita el Contratista.

El pago se realizará mediante cheque contra entrega del informe de labores mensual y la factura respectiva debidamente timbrada o dispensada por Tributación Directa.

Una vez recibida esta información el CCDR PARRITA dispondrá de 15 días hábiles para llevar a cabo el análisis del informe y realizar el depósito respectivo.

## **6.4. Plazo de ejecución del contrato**

El plazo de esta contratación tiene una vigencia relacionada con el consumo de los **¢2.000.000**.

## **6.5. Supervisión de ejecución del contrato**

El presidente de la Junta Directiva del CCDR PARRITA será el responsable de verificar la correcta ejecución del contrato por parte del contratista.

## **6.6. Formalización**

La presente contratación se formalizará mediante una orden de compra.

## **6.7. Perfil del personal ofrecido por el oferente**



## Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita

### Oficina Administrativa

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: info@deportesparrita.com

El oferente deberá ofrecer dos profesionales distintos de conformidad con los siguientes perfiles:

El profesional ofrecido por el oferente para el apoyo en los procesos administrativos deberá ser como mínimo licenciado en derecho o en Administración, con el siguiente perfil:

a) Especialista en Administración:

- ✓ Licenciado en Administración o Derecho.
- ✓ Al menos 10 años de experiencia laboral
- ✓ Al menos 5 años de experiencia en el sector público.

b) Especialista en Contratación Administrativa

- ✓ Debe contar con la experiencia mínima de 4 años en labores relacionadas con la contratación administrativa

c) Experto en temas de gestión Municipal y de Comités de Deportes

- ✓ Haber desarrollado al menos 4 proyectos de asesoría en materia de contratación administrativa en el sector municipal
- ✓ Contar con al menos 2 años de trabajo con Comités Comunales de Deportes.

### 6.8. Factores de calificación de las ofertas

Para efectos de la evaluación de las ofertas se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

I. Experiencia adicional del profesional ofrecido hasta un 40%:

El profesional ofrecido por el oferente deberá contar con el mínimo de experiencia en contratación administrativa indicado en este pliego de condiciones, y podrá obtener hasta 40 puntos de acuerdo con el siguiente puntaje a asignar.

Hasta 2 años adicionales	10 pts.
Hasta 4 años adicionales	20 pts
Hasta 6 años adicionales	30 pts
Más de 6 años adicionales	40 pts

II. Experiencia adicional del profesional ofrecido hasta un 20%:

El profesional ofrecido por el oferente deberá contar con el mínimo de experiencia en apoyo a Comités de Deportes indicado en este pliego de



## Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita

### Oficina Administrativa

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: info@deportesparrita.com

condiciones, y podrá obtener hasta 40 puntos de acuerdo con el siguiente puntaje a asignar.

Hasta 2 años adicionales	10 ptos.
Hasta 4 años adicionales	20 ptos
Hasta 6 años adicionales	30 ptos
Más de 6 años adicionales	40 ptos

III. Preparación académica específica del profesional ofrecido hasta 10 puntos

Se otorgarán 10 puntos al oferente cuyo profesional experto en administración cuente con el grado de Licenciado en Administración Pública.

IV. Preparación académica superior del profesional ofrecido hasta 10 puntos

Se otorgarán 10 puntos al oferente cuyo profesional ofrecido cuente con el grado de maestría en administración.

### 6.9. Criterios de desempate

En caso de presentarse empate en la calificación total de dos o más ofertas, se utilizará como criterio para el desempate el puntaje mayor en los criterios de evaluación de manera independiente y de acuerdo con el siguiente orden:

- Mayor experiencia adicional
- Mayor formación académica adicional

### 6.10. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas se detallan en el Anexo 1

### 6.11. Inicio del Contrato

El inicio de la contratación entrará a regir con la entrega de la Orden de Compra por parte del CCDR PARRITA.

## OBSERVACIONES FINALES

En todo lo no previsto en estas especificaciones se aplicará la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Responsable por parte del CCDR Parrita	Nombre: Arelis Elizondo Morales
--	------------------------------------





## Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita

Oficina Administrativa

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: info@deportesparrita.com

### ANEXO 1

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### **Línea 1: Servicios profesionales de apoyo, asesoría y acompañamiento para el manejo de los procesos técnicos y administrativos**

La contratación de servicios profesionales de asesoría, acompañamiento en los procesos de gestión administrativa del Comité y apoyo **en los procesos de contratación administrativa**, para apoyar a la gestión administrativa del Comité, así como los procesos de toma de decisiones de la Junta Directiva., está enfocado al fortalecimiento de los procesos que impliquen el manejo de los procesos administrativos, requeridos para la adecuada gestión de los recursos públicos administrados por el Comité.

La asesoría considera el apoyo en la toma de decisiones en materia de gestión pública, los procesos de contratación y presupuestación, así como el apoyo en toda la gestión del seguimiento a los contratos formalizados por el CCDRP como parte de los servicios desarrollados por el Comité, este acompañamiento le debe permitir al CCDRP mejorar la ejecución presupuestaria y mejorar el impacto los servicios que el Comité brinda en el cantón.

##### **1. Trabajos a desarrollar por los profesionales designados por el contratista:**

- ✓ Atender consultas verbales y escritas requeridas para el trámite de procesos de contratación y presupuestación.
- ✓ Asesoría para la elaboración de pliegos de condiciones.
- ✓ Asesoría en la resolución de recursos o consultas presentados por oferentes.
- ✓ Asesoría en la elaboración o modificación reglamentos o directrices relacionadas con los procedimientos de contratación administrativa.
- ✓ Asesoría general en el proceso de contratación en búsqueda de que el mismo esté optimizado en función de las necesidades instituciones.
- ✓ Colaborar en la gestión de solicitudes ante la CGR en caso de ser necesario
- ✓ Asesoría para el desarrollo de acciones de mejoramiento del Sistema de Control Interno.
- ✓ Asesoría en la definición de indicadores y esquemas de control.
- ✓ Colaborar en la gestión y mejoramiento de las medidas mitigadoras del riesgo institucional
- ✓ Análisis y recomendaciones relacionadas con la gestión pública.
- ✓ Asesoría en la elaboración de los manuales y procedimientos.



## **Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita**

### **Oficina Administrativa**

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: [info@deportesparrita.com](mailto:info@deportesparrita.com)

- ✓ Recomendar políticas y actividades de control necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento de los procesos.
- ✓ Acompañamiento a la institución, en la atención de temas propios de la gestión pública.

2. El oferente deberá presentar un informe mensual de las labores realizadas.

El oferente deberá estimar para presentar su oferta económica la cantidad de horas requeridas para el desarrollo de las actividades requeridas en esta contratación.



**Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita**

**Oficina Administrativa**

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: info@deportesparrita.com

## **Declaraciones Juradas persona física**

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que me encuentro al día en el pago de las cuotas de la Caja Costarricense de Seguro Social y de FODESAF.

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que me encuentro al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que no me afectan las prohibiciones establecidas en el artículo 65 del Reglamento, así como los artículos 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa.

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, 19 y 223 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

---

Nombre y firma de oferente o representante legal





## Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita

Oficina Administrativa

Teléfono 2777-8400 ext 444

e-mail: info@deportesparrita.com

### Declaraciones Juradas persona jurídica

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, cédula jurídica \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que la empresa se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social y con FODESAF.

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, cédula jurídica \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que la empresa se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, cédula jurídica \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que no me afectan las prohibiciones establecidas en el artículo 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa.

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, cédula jurídica \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que la empresa no se encontró inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, 19 y 223 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

---

Nombre y firma del representante legal