



Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita
Oficina Administrativa
Teléfono 2779-9813 e-mail: info@deportesparrita.com

CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000003

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN FISCALIZADOR PARA EL CCDR DE PARRITA”

Este pliego de condiciones está a disposición de los interesados **en la página www.deportesparrita.com o puede ser solicitado a la dirección electrónica: info@deportesparrita.com**

1. OBJETO

Contratación de servicios de un fiscalizador de los contratos en ejecución del CCDR de Parrita.

Se detallan las funciones y demás requisitos en el **ANEXO 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**

2. LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA

La recepción de las ofertas será en el **CCDR Parrita**, sita La Julieta de Parrita, provincia de Puntarenas, edificio municipal. **Hasta las 14:00 horas del día 09 de agosto de 2021.**

3. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO

En función de la disponibilidad presupuestaria y la necesidad de hacer uso racional de los recursos se ha decidido que el pago por servicios profesionales será para de **¢6.000.00** por hora.

Además se trata de una contratación de servicios por demanda con un tope de hasta **¢3.000.000**, por lo que el contrato y el consumo de horas llegará hasta que se alcance el monto estimado.

4. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

- 4.1.** Las ofertas deben ser presentadas en forma física, en sobre cerrado debe venir debidamente rotulada con el número de concurso, objeto, fecha y hora del concurso o escaneadas y debidamente firmada por el oferente.
- 4.2.** Por escrito, sin tachaduras ni borrones.
- 4.3.** 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 siguientes declaraciones juradas:
 1. Declaración jurada indique que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la C.C.S.S., o bien que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas (art.65 RLCA).
 2. Declaración que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 inciso a.
 3. Declaración jurada donde se indique que no se encuentra inhibido para contratar con la Administración según las prohibiciones contempladas en los artículos 22 y 22 bis y en los artículos 19 y 20 del Reglamento.
 4. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF, esto conforme al artículo 22 inciso c de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares No. 5662.
 5. Declaración de superposición horaria, en caso de laborar para otra institución o empresa.
- 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

7.1 Vigencia de la oferta

Las ofertas deberán tener una vigencia de 15 días naturales.

7.2 Plazo de la adjudicación

El CCDD PARRITA adjudicará esta contratación en un plazo no mayor a 10 días



hábiles posteriores a la apertura de las ofertas.

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

7.3 Forma de pago

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, para lo cual el oferente deberá indicar en su oferta el número de cuenta corriente y cliente, así como el nombre del Banco al cual pertenece. (De preferencia Banco Nacional).

La transferencia se realizará solamente contra entrega del informe de labores mensual, donde se detallen labores realizadas, la cantidad de horas a cobrar y los días en que dichos servicios fueron prestados, determinando la cantidad exacta de horas y el monto total que corresponde.

Además, se debe adjuntar 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.

Para efectos de la cancelación del monto total del contrato, éste se dividirá entre el total de meses en los que brindará el servicio para generar pagos parciales iguales.

7.4 Perfil del personal ofrecido

El entrenador ofrecido por el oferente deberá contar con al menos 1 año de experiencia como coordinador de programas deportivos; plazo durante el cual, debe de haber desarrollado sus labores en la coordinación de equipos cantonales, asistencias en selecciones nacionales o ser parte de la dirección técnica de equipos deportivos.

Para efectos de esta experiencia deben de presentar un detalle de la experiencia, procesos en los que ha participado e indicar el nombre y teléfono de una persona que el CCDR PARRITA pueda contactar o solicitar referencias.

7.5 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de esta contratación será de 1 mes desde la orden de inicio y podrá ser prorrogado por períodos iguales hasta que se haya alcanzado el tope presupuestario asignado a la contratación.



7.6 Supervisión de ejecución del contrato

El CCDDR PARRITA designará a la asistente administrativa como responsable de verificar la correcta ejecución del contrato por el contratista.

7.7 Formalización

La presente contratación se formalizará mediante una orden de compra.

7.8 Factores de calificación de las ofertas

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

1. Experiencia adicional en coordinación de programas deportivos cantonales 60%:

Adicionalmente a la experiencia requerida en este pliego de condiciones, se otorgará 20 puntos por cada año (12 meses exactos) de experiencia adicional en coordinación de equipos deportivos cantonales, hasta un máximo de años.

Para lo cual debe presentar una declaración jurada con el detalle de la experiencia y preferiblemente con los documentos que detalle la misma.

2. Experiencia adicional en dirección técnica de programas deportivos cantonales 40%

Adicionalmente a la experiencia requerida en este pliego de condiciones, se otorgará 20 puntos por cada año (12 meses exactos) de experiencia adicional en la dirección técnica de equipos deportivos, hasta un máximo de dos.

7.9 Criterios de desempate

En caso de presentarse empate en la calificación total de dos o más ofertas, se utilizará como criterio para el desempate será oferta cuyo personal ofrecido cuente con una mayor experiencia contada en años.

7.10 Multas

Las multas se aplicarán ante una ejecución incorrecta de las responsabilidades propias de este contrato por parte del contratista, ante lo cual el CCDDR procederá a cobrar una multa equivalente a un porcentaje específico del monto mensual.

Los motivos por los cuales se podría aplicar la multa son:



Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita
Oficina Administrativa
Teléfono 2779-9813 e-mail: info@deportesparrita.com

| Incumplimiento | Porcentaje |
|---|-------------------------|
| Que utilice un vocabulario inapropiado para dirigirse a los usuarios, atletas o colaboradores | 10% del monto facturado |
| Que tenga problemas o discusiones con los usuarios, atletas o colaboradores | 10% del monto facturado |

7.11 Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas se detallan en el Anexo 1

7.12 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:
CCDR Parrita

Nombre:
Arelis Elizondo Morales





ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LÍNEA 1: FISCALIZADOR

El CCDD PARRITA requiere contratar los servicios de un fiscalizador para el CCDD de Parrita.

A. Ejecución y supervisión de la contratación:

Para el desarrollo de este trabajo no se requerirá estar sujeto a un horario de trabajo, pero deberá hacer propuestas mensuales de planes de trabajo, los cuales deberá cumplir una vez que dichos planes sean coordinados con el Comité de Deportes.

B. Experiencia mínima requerida

El personal ofrecido por el oferente deberá contar con al menos 1 año de experiencia como coordinador de programas deportivo; plazo durante el cual, debe de haber desarrollado sus labores en la coordinación de equipos cantonales, asistencias en selecciones nacionales o ser parte de la dirección técnica de equipos deportivos.

Para efectos de esta experiencia deben de presentar un detalle de la experiencia, procesos en los que ha participado e indicar el nombre y teléfono de una persona que el CCDD PARRITA pueda contactar o solicitar referencias.

C. Otras competencias personales:

- Adecuada comunicación oral y escrita.
- Manejo de paquetes informáticos como Word, Excel, Power Point para efectos de realizar informes o presentaciones en caso de ser necesario.

D. Funciones:

El contratista debe realizar y presentar mensualmente un informe que contenga: el informe lo presente el contratista no el personal ofrecido

- Objetivos alcanzados,
- Recomendaciones o hallazgos,
- Fotos que certifiquen las diferentes actividades.



Comité Cantonal de Deportes y Recreación Parrita
Oficina Administrativa
Teléfono 2779-9813 e-mail: info@deportesparrita.com

1. El responsable de desarrollar al menos las siguientes funciones:

- Verificar que se cumplan con los protocolos sanitarios en los entrenamientos o actividades deportivas o recreativas y todo lo referente a cambio de protocolos por parte del Ministerio de Salud.
- Supervisión de entrenamientos.
- Elaborar una base de datos de los atletas que participan en los diferentes programas y disciplinas del CCDR Parrita.
- Realizar al menos una publicación diaria en la pagina de Facebook del Comité. Con temas de interés en deporte, recreación, estilos de vida saludables, entre otras con el visto bueno de la administración.
- Canalizar las necesidades los entrenadores.
- Participar en reuniones vinculantes en deporte y recreación.
- Ser el enlace entre CCDRP e ICODER en aspectos deportivos y recreativos.
- Elaboración de informes. Solicitados por la Junta Directiva en aspectos deportivos y recreativos.
- Llevar inventario y entrega de implementos para entrenadores, velar por que los entrenadores cuenten con el material necesario.
- Realizar visitas ocasiones al estadio para verificación del estado del mismo.
- Canalizar las necesidades de la persona que brinda el mantenimiento del estadio con la Administración.
- Llevar un control de las actividades desarrolladas por entrenadores o contratistas del Comité.
- Otras actividades de apoyo requeridas por el Comité.