

PLIEGO DE CONDICIONES

CLYP-DA-COM-CA-018-2025

" Contratación de los servicios de mantenimiento de zonas verdes, instalaciones y aseo de los centros de recreo de Colypro".

COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

OCTUBRE 2025

Teléfono

(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax

2437-8838
2539-9722

Web

www.colypro.com

Apartado

8-4880-1000, San José, Costa Rica

Antes de imprimir este documento, piense bien si es necesario hacerlo.
Proteger el medio ambiente está en sus manos.

TABLA DE CONTENIDOS

1. CAPÍTULO I	3
CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	3
1.1.CONCEPTOS	3
1.2.PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	3
1.2.1. De la forma de presentación de la oferta.	3
1.2.2. Sobre la experiencia del oferente y de los profesionales.	4
1.2.3. De los datos del oferente.	4
1.2.4. De las modificaciones de la oferta.	5
1.2.5. Monto de la oferta.	5
1.2.6. Del Objeto de la invitación a cotizar.	6
1.2.7. Documentos que deben acompañar a la oferta.	6
1.3.PRECIOS, PLAZOS Y OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA	6
1.3.1. Precios de Oferta.	7
1.3.2. Fecha de inicio y plazo de Entrega.	7
1.3.3. Adelanto para iniciar el contrato	7
1.3.4. Forma de pago	7
1.4.CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	7
1.5.RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS	8
1.6.MULTAS	8
1.7.PLAZO DE RESOLUCIÓN Y ACLARACIONES ADICIONALES	9
1.8.ADJUDICACIÓN	10
2. CAPÍTULO II	10
2.1.PROPÓSITO	¡Error! Marcador no definido.
2.2.ESPECIFICACIONES DE LOS ESTUDIOS	¡Error! Marcador no definido.
2.2.1. Se deberán realizar los siguientes análisis:	¡Error! Marcador no definido.
2.3.ENTREGABLES	¡Error! Marcador no definido.

1. CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1.1. CONCEPTOS

Para efectos del presente **CONCURSO**, serán aplicadas las siguientes definiciones:

Colypro: El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, Corporación quien contrata los servicios solicitados en el presente concurso.

Oferente: Persona física o jurídica que envíe una oferta para participar en el presente concurso privado.

Especificaciones: Son el conjunto de características técnicas que definen la calidad de los materiales, mano de obra, equipos, comportamiento, funcionalidad, operatividad de las obras y procesos constructivos.

Pliego de condiciones: Forma en que se denominará en adelante a este documento, el cual corresponde a la invitación a cotizar a sobre cerrado **CLYP-DA-COM-CA-018-2025**.

Multas: Sanciones aplicadas por incumplimiento de responsabilidades, conforme lo acordado en el contrato respectivo, firmado entre las partes.

Oferta: Propuesta o cotización enviada por cada profesional o empresa invitada a participar según pliego de condiciones "**CLYP-DA-COM-CA-018-2025**"

Sitio: Se refiere a los terrenos o lugares en los cuales se ejecutarán las obras.

1.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1.2.1. De la forma de presentación de la oferta.

Las ofertas deben presentarse en original junto con los documentos solicitados y deberá cumplir con:

- a) Estar en idioma español.
- b) Entregar en sobre cerrado, y el sobre deberá rotularse de la siguiente manera:

COLYPRO**PLIEGO DE CONDICIONES****CLYP-DA-COM-CA-018-2025**

"Contratación de los servicios de mantenimiento de zonas verdes, instalaciones y aseo de los centros de recreo de Colypro".

- c) Firmada por el oferente.
- d) Ser clara, no tener tachaduras, borrones u otros defectos.
- e) **Todas** las páginas deberán ser numeradas en orden consecutivo (incluyendo la información complementaria).
- f) Vigencia mínima de 30 días hábiles.
- g) No se admitirán ofertas que se presenten después de la hora, fecha indicados.

1.2.2. Sobre la experiencia del oferente y de los profesionales.

- a) El oferente deberá estar inscrito en el registro de proveedores de Colypro.
- b) El oferente deberá contar con al menos 2 años mínimo brindando el servicio requerido

1.2.3. De los datos del oferente.

La oferta deberá indicar:

- a) Razón social de la empresa.
- b) Número de cédula del oferente (personal o jurídica).
- c) Nombre del representante legal.
- d) Número de cédula del representante legal.
- e) Dirección exacta la empresa.
- f) Números de teléfono.
- g) Medio oficial para recibir notificaciones.

- h) Nombre y número telefónico de la persona que atenderá asuntos relacionados con la oferta.

Además, deberán aportarse con la oferta los siguientes documentos:

- i) Certificación de personería jurídica con no más de un mes de emitida.
- j) Copia (por ambos lados) de la cédula de identidad del representante legal.
- k) Declaración jurada con la siguiente leyenda:

Yo _____ (*Nombre del representante legal*), representante legal de la empresa _____ (*nombre de la empresa*), cédula jurídica _____ (*x-xxxx-xxxx*), como oferente del proyecto **"Contratación de los servicios de mantenimiento de zonas verdes, instalaciones y aseo de los centros de recreo de Colypro"**. declaro bajo juramento que no tengo parentesco, en primero, segundo y hasta el tercer grado inclusive, por afinidad o consanguinidad, con alguno de los siguientes representantes de Colypro:

- i. Miembros de la Junta Directiva, Juntas Regionales, Comisiones y otros órganos.
 - ii. Colaboradores de la Unidad de Compras y del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, Encargados de Unidades y las Jefaturas de Departamento.
 - iii. El Director Ejecutivo, la Subdirección Ejecutiva.
 - iv. Gestores regionales y Gestores Académicos.
- l) El oferente deberá presentar prueba de que se encuentra inscrito y al día ante la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S.), así como ante la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. Toda empresa o profesional que cuente con personal deberá estar inscrito como patrono ante la C.C.S.S.

1.2.4. De las modificaciones de la oferta.

Una vez presentado la oferta, no podrá ser retirada y se entiende que pertenece a **Colypro**.

1.2.5. Monto de la oferta.

La oferta deberá ser presentada en **colones**, moneda de curso legal de Costa Rica, por ende, no procederá el reajuste de precios. En caso de haber diferencias entre las cifras en letras y las dadas en números en las ofertas, será válida únicamente la cantidad expresada en letras.

1.2.6. Del Objeto de la invitación a cotizar.

El objeto del presente pliego de condiciones corresponde a la contratación de servicios para el proyecto "**Servicio de contratación de contratación de los servicios de mantenimiento de zonas verdes, instalaciones y aseo de los centros de recreo de Colypro.**", de conformidad con las especificaciones que se adjuntan, para los efectos de la presente invitación.

1.2.7. Documentos que deben acompañar a la oferta.

Desglose del presupuesto: El oferente debe presentar en su oferta un desglose detallado de las actividades a realizar como ejemplo se adjunta el siguiente cuadro de referencia:

TABLA DE DESGLOSE DEL PRECIO				
ÍTEM	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL
1	8 PEON DE MANTENIMIENTO ZONAS VERDES TIEMPO COMPLETO	₡ -	₡ -	₡ -
2	5 MISCELANEOS MEDIO TIEMPO	₡ -	₡ -	₡ -
	Sub total	₡ -	₡ -	₡ -
	I.V.A.	₡ -	₡ -	₡ -
	Total	₡ -	₡ -	₡ -

Nota: El anterior cuadro es una guía para la agrupación de las actividades o cronograma. El oferente debe incluir todos los ítems que completen la oferta según requerimiento.

1.3. PRECIOS, PLAZOS Y OTRAS CONDICIONES DE LA OFERTA

Teléfono
(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax
2437-8838
2539-9722

Web
www.colypro.com

Apartado
8-4880-1000, San José, Costa Rica

Antes de imprimir este documento, piense bien si es necesario hacerlo.
Proteger el medio ambiente está en sus manos.

1.3.1. Precios de Oferta.

Colypro, únicamente tomará en cuenta aquellas ofertas que indiquen precios en firme, definitivos e invariables, unitarios y totales.

El precio de la oferta deberá ser por valor neto, e incluirá todos los costos, entre ellos viáticos, pólizas, etc., así como el detalle de los impuestos que se consideran en el precio.

En caso de no indicar el impuesto, se entenderá que el costo incluye todos los impuestos de ley.

1.3.2. Fecha de inicio y plazo de Entrega.

Fecha de inicio y finalización del servicio

Fecha de inicio: 01 de Enero del 2026.

Fecha de conclusión: 31 de diciembre del 2026.

1.3.3. Forma de pago

El pago se realizará de manera proporcional al servicio brindado esto significa por las horas efectivas laboradas y se harán los 15 y 30 de cada mes, por medio de transferencia bancaria a la cuenta que para tal fin habilite La Empresa, misma que deberá estar a nombre de esta.

Los pagos se realizarán previa presentación de la respectiva factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales que exige la legislación tributaria.

1.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para determinar la elegibilidad de la empresa a ser la adjudicataria, se tomará en consideración únicamente aquellas ofertas que cumplan con los requisitos solicitados en el concurso. Las ofertas que pasen la Fase de Admisibilidad, serán evaluadas, primordialmente con base en los siguientes aspectos:

A. Precio. Peso 70 pts de 100 pts.

Teléfono
(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax
2437-8838
2539-9722

Web
www.colypro.com

Apartado
8-4880-1000, San José, Costa Rica

B. Experiencia del oferente. Peso 30 pts de 100 pts.

Dado que el plazo de entrega es un rubro de alto valor para la calificación, el oferente debe presentar con su oferta: (El Plazo de entrega no se incluye dentro de la calificación, valorar)

- **Currículo y título de primaria completa de cada persona que se propone por parte de la empresa para los puestos**
- **2 cartas de recomendación mínimo de experiencia comprobada de 2 años como mínimo en los servicios contratados, de cada persona que va que se propone para los puestos en su defecto, 2 correos electrónicos de empresas donde brindo su servicio.**
- **5 certificaciones de experiencia comprobada de 2 5 años como mínimo de la empresa ofertante o en su defecto, 5 correos electrónicos de empresas para la verificación de los proyectos realizados. (Valorar la prosa prouesta)**

El oferente deberá contar con al menos 5 años de experiencia en labores relacionadas con el mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento general y aseo de instalaciones, para lo anterior el proveedor deberá de suministrar al menos 5 cartas de experiencia comprobables o correos electrónicos de empresas referentes que respalden la experiencia solicitada. (Se equipará con lo indicado en los requerimientos técnicos)

1.5. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán de ser entregadas en la recepción del edificio administrativo de la Sede de Colypro, ubicada en Desamparados de Alajuela, 2 km sureste de la Guardia Rural, a más tardar a las 4:00 p.m. del día 24 de octubre del 2025.

La apertura de las ofertas será privada a discreción de Colypro y no se aceptarán apelaciones al proceso. De requerirse ampliaciones del plazo para entregar la oferta, el oferente deberá solicitarlo por escrito con su respectiva justificación y de ser aprobada la prórroga por Colypro se informará de dicha ampliación a todos los oferentes.

1.6. MULTAS

Teléfono
(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax
2437-8838
2539-9722

Web
www.colypro.com

Apartado
8-4880-1000, San José, Costa Rica

En caso de incumplimiento o atraso en la entrega de los servicios según las fechas establecidas en el contrato y sus ampliaciones, se impondrá una multa por cada día natural de atraso en la entrega de la obra terminada de un 0.5 % y hasta un máximo acumulado equivalente al 25.0% del monto contratado, en cuyo caso se considerará que ha habido incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del oferente adjudicado.

Colypro queda autorizado para deducir la suma correspondiente a las citadas multas, de las cuentas pendientes presentadas al cobro, o de la garantía de cumplimiento o de las retenciones de pagos, o de ajustes pendientes de pago, o de todos estos conceptos juntos, si por separado no resultasen suficientes. Dichas multas pasarán a poder de Colypro, sin perjuicio de cualquier otra acción que considere procedente.

En caso de atraso o incumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente adjudicado, además, Colypro podrá disolver el contrato, con el respectivo cobro de los daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás garantías y sanciones administrativas señaladas en esta invitación.

Así mismo, Colypro podrá retener, a causa de evidencia descubierta con posterioridad, y también anular todo o parte de cualquier pago, hasta donde sea necesario para proteger sus intereses, para evitar incurrir en pérdidas a causa de: Deudas con la CCSS y/o Administración Tributaria.

Cuando las causas que dieran pie a la retención fueran cumplidas por el oferente adjudicado, el pago retenido le será devuelto. El oferente adjudicado no tendrá derecho a cobrar intereses sobre las sumas retenidas.

1.7. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y ACLARACIONES ADICIONALES

El plazo máximo que **Colypro** se reserva para estudiar y resolver éste pliego de condiciones es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas. Este período podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, de previo a la adjudicación.

Colypro, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes en tanto no impliquen o signifiquen en manera alguna, modificación o alteración de las condiciones establecidas o varíen las ofertas técnicas y/o económicas. Dichas aclaraciones deberán presentarse por

escrito dentro del plazo que en la solicitud se indique y constituirán parte integral de la oferta.

1.8. ADJUDICACIÓN

Colypro se reserva el derecho de adjudicar la oferta que juzgue más conveniente, ya sea parcial o totalmente o de rechazarlas todas, si ninguna conviniere a sus intereses. Igualmente se reserva el derecho de contratar separadamente parte de ella. La adjudicación, se hará al **oferente** que, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones exigidos en el pliego de condiciones, ofrezca las mejores condiciones, según la conjugación de los diversos elementos que intervienen.

2. CAPÍTULO II

CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de los servicios de mantenimiento de zonas verdes, instalaciones y aseo de los centros de recreo de Colypro.

Peón de Mantenimiento de Zonas verdes e instalaciones de Centro de Recreo.

1) Horario y condiciones de trabajo.

Horario: De martes a domingo de 09:00 a.m. a 05:00 p.m. Los horarios pueden variar de acuerdo a la necesidad de Colypro, lo anterior respetando la jornada de 48 horas semanales establecida. Debe incluir laborar los días feriados durante la ejecución del contrato. (Tiempo completo)

2) Fecha de inicio y finalización del servicio.

Fecha de inicio: 01 de enero del 2026.

Fecha de conclusión: 31 de diciembre del 2026.

3) Funciones y responsabilidades de la persona

Teléfono
(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax
2437-8838
2539-9722

Web
www.colypro.com

Apartado
8-4880-1000, San José, Costa Rica

Antes de imprimir este documento, piense bien si es necesario hacerlo.
Proteger el medio ambiente está en sus manos.

Objetivo General del puesto: Realizar labores de mantenimiento general en zonas verdes, instalaciones y áreas del centro de recreo, con el fin de conservarlo en óptimas condiciones, así como realizar labores de mantenimiento y reparaciones menores en instalaciones y áreas del centro de recreo.

✱ **Labores específicas**

- a. Realizar labores de corte de césped de todas las zonas verdes del centro de recreo, con las herramientas que le faciliten, podar árboles y arbustos, limpiar basura y escombros, regar plantas y césped, fertilizar
- b. Barrer, soplar y recoger naturaleza muerta y basura en las zonas verdes del centro de recreo.
- c. Mantener limpios los ranchos del centro de recreo para una buena presentación a los visitantes cuando se requiera por parte de Colypro, así como los baños de salón y piscinas e instalaciones del centro.
- d. Barrer y limpiar aceras y canchas de cemento para mantener en buen estado las mismas.
- e. Sembrar céspedes, plantar árboles, arbustos y flores, trasplantar plantas.
- f. Limpiar canoas, caños y desagües para mantenerlos limpios y evitar atascos de basura y/o estancamiento de agua.
- g. Limpiar senderos y áreas de tránsito dentro del centro de recreo.
- h. Marcar y recortar el césped de las canchas existentes, con el fin de mantenerlas en óptimas condiciones para su uso. (En caso de existir las instalaciones)
- i. Cortar el zacate en los alrededores del Centro de recreo, para controlar el crecimiento del mismo, riego, deshierbe y control de plagas.
- j. Realizar labores de poda, desyerba, entre otros; con el fin de mantener en óptimas condiciones los jardines.

- k. Sustituir a sus compañeros en tiempos de refrigerio y almuerzo, cubriendo su puesto de trabajo, cuando el Jefe inmediato lo solicite o cuando así sea requerido por Colypro.
- l. Colaborar en la limpieza del salón de eventos, en el momento que sea necesario y/o por solicitud de su Jefe inmediato.
- m. Realizar y colaborar en reparaciones y mantenimientos básicos y menores (pintura, plomería, electricidad, obra gris, entre otros) en las instalaciones e infraestructuras generales del centro de recreo, así como mantener limpias dichas instalaciones y los equipos de trabajo utilizados diariamente en sus labores.

Responsabilidades del Puesto.

- n. *Cumplir con el reglamento interno de trabajo y las políticas establecidas por la Organización, en cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina; entre otros.
- o. *Atender las sugerencias emitidas por la Comisión de Salud Ocupacional (comisión y/o brigada de emergencias), con el fin disminuir los riesgos existentes y garantizar una mejora continua.
- p. *Velar por el buen uso de los valores, presupuesto y/o dinero (cuando corresponda).
- q. *Custodiar los equipos, materiales y/o herramientas que utiliza en la ejecución de sus labores, reportando a su Jefe inmediato cualquier anomalía o daño que se presente, así como velar por el buen funcionamiento de las instalaciones.
- r. *Manejar adecuadamente la información de carácter confidencial relacionada con su puesto de trabajo y de la Corporación en general.
- s. * Trasladar materiales, plantas, equipos y suministros dentro del centro de recreo.

Requisitos del puesto

- * **Nivel académico:** Primaria completa

Teléfono
(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax
2437-8838
2539-9722

Web
www.colypro.com

Apartado
8-4880-1000, San José, Costa Rica

Antes de imprimir este documento, piense bien si es necesario hacerlo.
Proteger el medio ambiente está en sus manos.

- * **Experiencia:** 2 años comprobables de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Formación complementaria deseable

- * Sistema de Gestión de Calidad
- * Compromiso organizacional
- * Empatía
- * Proactividad
- * Servicio al cliente
- * Trabajo en equipo

* Habilidades deseables:

*Conocimiento básico de jardinería: Identificación de plantas, técnicas de poda, *riego, fertilización.

*Conocimiento básico en reparaciones y mantenimientos menores de infraestructura (pintura, plomería, electricidad, obra gris, entre otros)

*Uso de herramientas: Palas, rastrillos, podadoras, desbrozadoras, cortadoras de césped, motosierras, moto guadañas, corta setos, hidrolavadora, herramienta manual, entre otros.

*Trabajo físico: Capacidad para realizar tareas que requieren esfuerzo físico.

*Atención al detalle: Para realizar trabajos de cuidado y mantenimiento con precisión.

*Trabajo en equipo: Colaborar con otros trabajadores y seguir instrucciones.

*Conciencia de seguridad: Seguir protocolos de seguridad al utilizar herramientas y equipos.

*Adaptabilidad: Capacidad para adaptarse a diversas tareas y a cambios inesperados.

*Responsabilidad: Confiabilidad en la custodia y uso de los equipos y materiales asignados.

*Atención al detalle: Asegurarse de que las tareas se realicen con calidad y oportunidad.

*Habilidades interpersonales: Mantener relaciones positivas con compañeros y superiores.

*Iniciativa y resolución de problemas: Capacidad para resolver situaciones sencillas y apoyar cuando se requiera

Requerimientos especiales

*El colaborador deberá de portar durante la ejecución del contrato, el uniforme de la empresa contratada, su respectiva identificación, así como el tipo de zapato acorde a las tareas que se deben de realizar. (Zapato de seguridad y botas)

*Cuando por cualquier situación el colaborador contratado se ausente, el oferente deberá de realizar la sustitución inmediata del personal para garantizar la continuidad de los servicios sin que esto represente ninguna afectación para COLYPRO.

*El oferente deberá de presentar mensualmente junto con las facturas la planilla de inclusión de la CCSS donde conste el aseguramiento de las personas que se designen para laborar con Colypro mediante el presente contrato.

*Comportamiento personal. Los gestores de mantenimiento deben mantener una conducta de absoluto respeto y cordialidad tanto para el personal de Colypro, como para los visitantes al brindar la información necesaria cuando le sea solicitada, o bien, trasladar al interesado a la coordinación respectiva del centro de recreo.

*Capacitación constante: El proveedor deberá de mantener una capacitación constante de los colaboradores asignados en Colypro bajo este contrato, de manera tal que se mantengan actualizados en temas de trabajo en equipo, técnicas de trabajo, valores, entre otros.

*El oferente deberá de realizar al menos una visita de seguimiento y supervisión mensual a los centros de trabajo donde se encuentren designado el personal, de igual manera deberá reunirse en estas visitas con el encargado del centro de recreo o coordinar general del departamento para valorar la calidad del

servicio y oportunidades de mejora. Para estas visitas se deberá dejar constancia mediante un formulario de supervisión e informe de supervisión, dicho informe debe ser presentado con la factura correspondiente para el pago respectivo. El proveedor deberá proponer el machote de formulario de supervisión respectivo que utilizará para las distintas visitas y que se incluirá en el informe de supervisión mensual.

El oferente deberá contar con al menos 5 años de experiencia en labores relacionadas con el mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento general y aseo de instalaciones, para lo anterior el proveedor deberá de suministrar al menos 5 cartas de experiencia comprobables o correos electrónicos de empresas referentes que respalden la experiencia solicitada.

Misceláneo de limpieza para Centro de Recreo

1) Horario y condiciones de trabajo (horas diarias, días, jornada, etc.).

Horario: De martes a domingo de 09:00 a.m a 05:00 p.m. Los horarios pueden variar de acuerdo a la necesidad de Colypro, lo anterior respetando la jornada de 48 horas semanales establecida. Debe incluir laborar los días feriados durante la ejecución del contrato. (Tiempo completo).

En el caso de que el servicio se requiera a medio tiempo los horarios serán establecidos por Colypro dentro del horario y jornada laboral indicada anteriormente. (De martes a domingo de 09:00 a.m a 05:00 p.m) y respetando las 24 horas semanales solicitadas, esto incluyendo los fines de semana y feriados inclusive. (Medio Tiempo).

2) Fecha de inicio y finalización del servicio.

Fecha de inicio: 01 de Enero del 2026.

Fecha de conclusión: 31 de diciembre del 2026.

3) Definición del puesto

Teléfono

(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax

2437-8838
2539-9722

Web

www.colypro.com

Apartado

8-4880-1000, San José, Costa Rica

Mantener las instalaciones de los centros de recreo, centro de Capacitación, gimnasio multiusos y de pesas, canchas, áreas de piscina, baños, comedores, oficinas, cabinas, cabañas, áreas de camping y demás zonas que existan en los centros de recreo en óptimas condiciones de limpieza, con el fin de asegurar su buena presentación.

* Funciones específicas

- a. Realizar la limpieza de las instalaciones físicas de los centros de recreo dentro de las cuales se encuentran las siguientes: centros de Capacitación, gimnasios multiusos y de pesas, áreas de piscina, baños, comedores, oficinas, cabinas, áreas de camping, entre otras, lo anterior de acuerdo con la distribución asignada por su Jefe inmediato.
- b. Completar los formularios incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad, en el momento de realizar la limpieza de los sectores asignados por su Jefe inmediato.
- c. Trasladar documentos y equipo de oficina interno, así como mensajería dentro de las instalaciones, cuando su Jefe lo solicite.
- d. Colaborar con el montaje y desmontaje, limpieza de las áreas de otras zonas y colocación de accesorios e instrumentos de sonido, así como verificar su funcionamiento óptimo, en el momento que sea necesario y por solicitud de su Jefe inmediato.
- e. Realizar un uso adecuado de los insumos de limpieza suministrados por la corporación para realizar las tareas de limpieza.
- f. Colaborar con el control de inventarios de los productos disponibles en stock dentro del centro de recreo.
- g. Mantenimiento menor: Realizar reparaciones sencillas y tareas preventivas o correctivas básicas en las instalaciones de los centros de recreo.
- h. Manejo de suministros: Controlar y distribuir materiales, equipos y otros recursos.
- i. Tareas administrativas elementales: Archivar documentos, llenar formularios, llevar controles y manejar fotocopadoras.
- j. Apoyo operativo: Trasladar objetos pesados, ayudar en excavaciones, chapea, poda, y otras labores que surjan.

* Labores generales

Teléfono
(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax
2437-8838
2539-9722

Web
www.colypro.com

Apartado
8-4880-1000, San José, Costa Rica

Antes de imprimir este documento, piense bien si es necesario hacerlo.
Proteger el medio ambiente está en sus manos.

- k. Participar activamente y/o brindar apoyo en las labores del Sistema de Gestión de Calidad (auditorías, liderar proceso, entre otros), cumpliendo con los indicadores y otros correspondientes a su proceso; con el fin de lograr los objetivos del sistema.
- l. Participar activamente y/o brindar apoyo en las labores de las Asambleas ordinarias, extraordinarias y regionales, de acuerdo con las tareas asignadas; con el fin de cumplir con los objetivos de la Corporación en estas actividades.
- m. Realizar otras tareas afines a solicitud de su Jefatura.

✱ **Responsabilidades del puesto:**

- ✱ Cumplir con el reglamento interno de trabajo y las políticas establecidas por la Organización, en cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina; entre otros.
- ✱ Atender las sugerencias emitidas por la Comisión de Salud Ocupacional (comisión y/o brigada de emergencias), con el fin disminuir los riesgos existentes y garantizar una mejora continua.
- ✱ Velar por el buen uso de los valores, presupuesto y/o dinero (cuando corresponda).
- ✱ Custodiar los equipos, materiales y/o herramientas que utiliza en la ejecución de sus labores, reportando a su Jefe inmediato cualquier anomalía o daño que se presente, así como velar por el buen funcionamiento de las instalaciones.
- ✱ Manejar adecuadamente la información de carácter confidencial relacionada con su puesto de trabajo y de la Corporación en general.

Requisitos del puesto

- ✱ **Nivel académico:** Primaria completa
- ✱ **Experiencia:** 2 años comprobables en labores relacionadas con el puesto
- ✱ **Legal:** N/A

Formación complementaria deseable:

- ✱ Sistema de Gestión de Calidad
- ✱ Compromiso organizacional
- ✱ Empatía
- ✱ Proactividad
- ✱ Servicio al cliente

- * Trabajo en equipo

Habilidades deseables:

- * Adaptabilidad: Capacidad para adaptarse a diversas tareas y a cambios inesperados.
- * Responsabilidad: Confiabilidad en la custodia y uso de los equipos y materiales asignados.
- * Atención al detalle: Asegurarse de que las tareas se realicen con calidad y oportunidad.
- * Habilidades interpersonales: Mantener relaciones positivas con compañeros y superiores.
- * Iniciativa y resolución de problemas: Capacidad para resolver situaciones sencillas y apoyar cuando se requiera
- * Trabajo físico: Capacidad para realizar tareas que requieren esfuerzo físico.
- * Atención al detalle: Para realizar trabajos de cuidado y mantenimiento con precisión.
- * Trabajo en equipo: Colaborar con otros trabajadores y seguir instrucciones.
- * Conciencia de seguridad: Seguir protocolos de seguridad al utilizar herramientas y equipos.
- * Manejo de herramientas manuales.

Requerimientos especiales

El colaborador deberá de portar durante la ejecución del contrato, el uniforme de la empresa contratada, su respectiva identificación, así como el tipo de zapato acorde a las tareas que se deben de realizar. (Zapato de seguridad y botas)

Cuando por cualquier situación el colaborador contratado se ausente, el oferente deberá de realizar la sustitución inmediata del personal para garantizar la continuidad de los servicios.

El oferente deberá de presentar mensualmente junto con las facturas la planilla de inclusión de la CCSS donde conste el aseguramiento de las personas que se designen para laborar con Colypro mediante el presente

contrato, así como garantizar al menos el pago mínimo establecido para la actividad contratada.

Comportamiento personal. Los gestores de limpieza y mantenimiento deben mantener una conducta de absoluto respeto y cordialidad tanto para el personal de Colypro, como para los visitantes al brindar la información necesaria cuando le sea solicitada, o bien, trasladar al interesado a la coordinación respectiva del centro de recreo.

Capacitación constante: El proveedor deberá de mantener una capacitación constante de los colaboradores asignados en Colypro bajo este contrato, de manera tal que se mantengan actualizados en temas de trabajo en equipo, técnicas de trabajo, valores, entre otros.

El oferente deberá de realizar al menos una visita de seguimiento y supervisión mensual a los centros de trabajo donde se encuentren designado el personal, de igual manera deberá reunirse en estas visitas con el encargado del centro de recreo o coordinar general del departamento para valorar la calidad del servicio y oportunidades de mejora. Para estas visitas se deberá dejar constancia mediante una bitácora de seguimiento e informe de supervisión, dicho informe debe ser presentado con la factura correspondiente para el pago respectivo. El proveedor deberá proponer el machote de formulario de supervisión respectivo que utilizará para las distintas visitas y que se incluirá en el informe de supervisión mensual.

El oferente deberá indicar en su oferta el monto anual cotizado, lo anterior desglosado por centro de recreo y por tipo de servicio solicitado. Colypro se reserva el derecho de adjudicar los servicios que considere necesarios al momento de analizar las ofertas.

El oferente deberá contar con al menos 5 años de experiencia en labores relacionadas con el mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento general y aseo de instalaciones, para lo anterior el proveedor deberá de suministrar al menos 5 cartas de experiencia comprobables o correos electrónicos de empresas referentes que respalden la experiencia solicitada.

Requerimientos por Centro de Recreo:

1) Centro de Recreo Cahuita:

1 Gestor de mantenimiento de zonas verdes tiempo completo.

2 Misceláneo medio tiempo.

Teléfono

(506) 2437-8800
(506) 2539-9700

Fax

2437-8838
2539-9722

Web

www.colypro.com

Apartado

8-4880-1000, San José, Costa Rica

2) Centro de Recreo Pérez Zeledón:

1 Gestor de mantenimiento de zonas verdes tiempo completo.

1 Misceláneo medio tiempo.

3) Centro de Recreo San Carlos:

1 Gestor de mantenimiento de zonas verdes tiempo completo.

1 Misceláneo medio tiempo.

4) Centro de Recreo Cartago:

1 Gestor de mantenimiento de zonas verdes tiempo completo.

5) Centro de Recreo Puntarenas:

1 Gestor de mantenimiento de zonas verdes tiempo completo.

6) Centro de Recreo Brasilito:

1 Gestor de mantenimiento de zonas verdes tiempo completo.

1 Misceláneo medio tiempo de acuerdo al horario y condiciones establecidas, sin embargo, se deben contemplar los siguientes servicios especiales donde el servicio se requiere a tiempo completo y en los días indicados:

Del 01 de enero del 2026 al 08 de febrero de 2026 (Temporada Alta de Inicio de Año) de lunes a Domingo de 09:00 a 5:00 p.m.

Del 29 de marzo del 2026 al 4 de abril de 2026. (Semana Santa) de lunes a Domingo de 09:00 a 5:00 p.m.

Del 30 de junio del 2026 al 11 de julio de 2026. (Temporada Alta Medio Año) de lunes a Domingo de 09:00 a 5:00 p.m.

Del 13 de diciembre de 2026 al 31 de diciembre de 2026. (Temporada Alta Fin de Año) de lunes a Domingo de 09:00 a 5:00 p.m.

1. Centro de Recreo de Alajuela:

1 Gestor de mantenimiento de zonas verdes tiempo completo.

Las instalaciones donde se brindará el servicio están ubicadas actualmente en:

a.) Centro de Recreo Cahuita, ubicado en: 500 metros antes de la entrada principal al centro de Cahuita, entrada a mano izquierda 100 metros, frente a la Iglesia Testigos de Jehová.

b.) Centro de Recreo Pérez Zeledón, ubicado en: San José, Pérez Zeledón, de la plaza de San Pedro 200 metros al norte y 300 metros al este.

c.) Centro de Recreo San Carlos, ubicado en: Alajuela, San Ramón, Los Ángeles, Bajo Los Rodríguez, del peaje 2.5 km. carretera hacia Santa Clara.

d.) Centro de Recreo Cartago, ubicado en: Cartago, Oreamuno, Cot, sobre la entrada principal de Cot 1 km. al norte, carretera hacia el Volcán Irazú, primera entrada a mano izquierda, 600 metros al este de la entrada de la Calle La Pimienta.

e.) Centro de Recreo Puntarenas, ubicado en: Puntarenas, San Rafael de Esparza, 390 metros al oeste el puente de Barón.

f.) Centro de Recreo Brasilito, ubicado en: Guanacaste, Santa Cruz, Cabo Vela, Brasilito, contiguo al Restaurante IL Forno, 500 metros al sur de la Escuela.

Cuadro Resumen de Requerimientos por Centros de Recreo.

CENTRO DE RECREO	MISCELANEO TIEMPO COMPLETO	MISCELANEO MEDIO TIEMPO	PEON MANTENIMIENTO O ZONAS VERDES TIEMPO COMPLETO
CR DE CAHUITA		2	1
CR DE PEREZ ZELEDON		1	1
CR DE BRASILITO		1 *Incluye especiales	1
CR DE ALAJUELA			1
CR DE TURRIALBA			1
CR DE SAN CARLOS		1	1
CR DE ESPARZA			1
CR CARTAGO			1

2.1. ENTREGABLES

EL Oferente debe entrega la oferta de participación con todo lo detallado en este pliego debe llenar el formulario en la recepción de Colypro con letra legible.

Última Línea