

19 de diciembre de 2017

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO 231-2017

Señor
Lic. Marcelo Prieto Jiménez
Rector
Universidad Técnica Nacional

Estimado señor:

Me permito transcribir el Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 23-2017, celebrada el jueves 30 de noviembre de 2017, a las catorce horas con quince minutos, según el Artículo 14, que a la letra dice:

SE ACUERDA:

ACUERDO 15-23-2017: "Conoce el Consejo Universitario propuesta de cartel para la concesión de local para servicios de alimentación de la Sede Regional de Atenas, remitida por la Dirección de Proveeduría Institucional, mediante oficio DPI-508-2017. La propuesta se detalla de la siguiente manera:

LICITACIÓN PÚBLICA No.2017LN-00000X-UTN

"CONCESIÓN DE LOCAL PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

SEDE REGIONAL DE ATENAS"

PRECIO BASE MENSUAL: q1,200,000.00

Solicitamos nos remitan la oferta original y una copia impresa, del servicio que se detalla, en un sobre cerrado y presentarla en la oficina del Área de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional, edificio de Administración Universitaria de la Universidad Técnica Nacional, ubicada en Villa Bonita de Alajuela.

FECHA DE APERTURA:	HORA: 10:00 horas
FECHA DE VISITA AL SITIO:	HORA:

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Concesión de local para brindar servicios de alimentación en la Sede Regional Atenas de la Universidad Técnica Nacional (UTN).

2. FISCALIZADOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Técnica Nacional designa como fiscalizador técnico y responsable de velar el cumplimiento de lo expuesto en este cartel a la Comisión Técnica de Soda, coordinada por el Área de Gestión Administrativa de la Sede Atenas.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las ofertas deben entregarse de conformidad con las especificaciones técnicas que se indican en este cartel y las demás condiciones que rigen el objeto contractual del presente procedimiento.

3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CONCESIÓN

3.1.1. **Ubicación y área del espacio físico:** El local se encuentra dentro de las instalaciones de la Sede Regional Atenas, ubicada en Balsa de Atenas, Alajuela y tiene un área aproximada de 566 metros cuadrados, subdividida en las siguientes sub áreas:

- a. Residuos
- b. Lavado de platos
- c. Pasillos
- d. Oficina
- e. Cámara fría
- f. Cámara de congelado
- g. Bodega de granos
- h. Repostería
- i. Cocina
- j. Barras
- k. Salón de comedor
- l. Corredor
- m. Baterías de servicios sanitarios hombres y mujeres
- n. Sala de estudiantes anexa al comedor

3.1.2. **Usuarios:** Se entenderá como usuarios del servicio del comedor: los estudiantes, personal académico y administrativo de la universidad, así como visitantes.

3.1.3. **Horario de atención:**

3.1.3.1. Horario regular del servicio de soda:

- De lunes a viernes de las 06 horas a las 21 horas.
- Sábado de las 06 horas a las 18 horas.
- Domingos cerrado

3.1.3.2. Horario especial: en periodos de vacaciones estudiantiles por cambio de cuatrimestre según calendario institucional, el horario se modifica de la siguiente manera: de lunes a viernes de las 06 horas a las 14 horas y cerrado sábado y domingo.

3.1.3.3. En caso de que las necesidades así lo demanden, la Universidad se reserva el derecho de solicitar una ampliación de los horarios, así como solicitar el servicio de soda los días domingos y feriados, para ello se informará con al menos 5 (cinco) días hábiles de antelación al Concesionario, según la fecha del evento o actividades debidamente programadas.

3.1.4. **Periodo de cierre:**

3.1.4.1. Los días de cierre institucional serán: Semana Santa, una semana por vacaciones de medio periodo y vacaciones de fin de año, según calendario institucional.

3.1.5. **Precio base o canon mensual:**

3.1.5.1. La base del canon será de ₡1.200.000,00 (Un millón doscientos mil colones exactos).

3.1.5.2. El canon señalado en el punto anterior por concepto de pago mensual de la concesión, corresponde a una base mínima, razón por la cual la UTN no aceptará ofertas menores a dicho monto. Por el contrario, los oferentes podrán ofrecer el pago de un monto mensual mayor a la base. El canon referido incluye los costos por concepto de servicios básicos.

3.1.5.3. El concesionario deberá pagar el monto del canon de forma mensual, consecutiva, fija y por mes anticipado dentro del primer día hábil de cada mes, mediante transferencia o depósito bancario, asimismo deberá presentar comprobante del depósito en la oficina del Área de Gestión Administrativa en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles.

3.1.5.4. De existir prórrogas al contrato, al inicio de cada una, el monto del canon se ajustará basado en el índice de precios al consumidor. Para establecer el nuevo monto del canon mensual, se utilizará la siguiente fórmula:

$$C = Ca * (IPCf / IPCi)$$

En donde:

C = Monto del canon mensual ajustado

Ca = Monto del canon mensual actual

IPCf = Índice de precios al final del año de contrato

IPCi = Índice de precios al inicio en la fecha de la oferta o del último del anterior ajuste si ya se han realizado.

En caso de que el índice de precios al consumidor final sea igual o menor al índice de inicio, el monto del canon se mantendrá invariable.

3.1.6. **Tiempo de atención:**

3.1.6.1. Se entenderá como servicio eficiente que el cliente tarde máximo 10 minutos de tiempo entre el inicio de la fila y salir con la bandeja de alimentos del servicio de bufet. En caso de que el servicio de barra tenga una cantidad mayor de 30 personas, se abrirá la segunda barra.

3.2. **DISPOSICIONES NUTRICIONALES:**

3.2.1. **Menú:** Se entenderá como menú, la propuesta nutricional completa de tres tiempos de comida para 6 (seis) días.

3.2.2. El concesionario deberá presentar como parte de su oferta 5 menús diferentes avalados y firmados por un nutricionista debidamente colegiado, entendiéndose que un menú incluye tres tiempos de comida con diferente composición para 6 (seis) días de la semana.

3.2.3. En los diferentes tiempos de comida se deberá respetar un patrón de composición de menú nutricionalmente balanceado, el cual a su vez deberá brindar alternativas que permitan la selección de algunos de los componentes de acuerdo a los gustos y preferencias del usuario

conservando siempre dicho equilibrio. Debe ofrecerse al menos dos alternativas diferentes de proteína por día en cada tiempo de comida, un tiempo de comida no deberá ser repetido en otro tiempo de comida de ese mismo día.

- 3.2.4. En caso de que el Concesionario no sea nutricionista, es obligatorio que cuente al menos con la asesoría de un profesional en nutrición debidamente colegiado, el cual diseñará los menús y verificará periódicamente en el local, el acatamiento de las disposiciones en materia nutricional del cartel o las que indique la comisión de soda.
- 3.2.5. El profesional en nutrición verificará al menos una vez por cuatrimestre el acatamiento de las disposiciones nutricionales y entregará a la Comisión de Soda un informe sobre el resultado.
- 3.2.6. Debe cumplirse con el ciclo de menú de 5 (cinco) semanas: En los diferentes tiempos de comida se deberá respetar un patrón de composición de menú nutricionalmente balanceado, el cual a su vez deberá brindar alternativas que permitan la selección de algunos de los componentes de acuerdo a los gustos y preferencias del usuario conservando siempre dicho equilibrio. Debe ofrecerse al menos dos alternativas diferentes por día en cada tiempo de comida, el menú de un tiempo de comida no deberá ser repetido en otro tiempo de comida de ese mismo día.
- 3.2.7. El ciclo de menú deberá ser aprobado por la Comisión de la Soda, lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la cantidad de la alimentación.
- 3.2.8. Cada 6 (seis) meses la comisión revisará el ciclo del menú, por lo que el Concesionario deberá tener toda la información correspondiente al ciclo del menú por escrito.
- 3.2.9. El concesionario tiene la obligación de exhibir todos los días, en un lugar visible dentro del local de la soda todas las opciones que conforman el plato fuerte.
- 3.2.10. El concesionario deberá utilizar aceite vegetal, tanto en los freidores como para la preparación de diferentes alimentos que requieran de su utilización. Bajo ninguna circunstancia se permite el uso de manteca vegetal o animal para la cocción de los alimentos. La verificación del cumplimiento de ésta disposición estará bajo la responsabilidad de la Comisión de Soda, mediante la inspección ocular en visitas inesperadas.

3.2.11. La preparación de los alimentos debe ser: a la plancha, al vapor o al horno, con el fin de que se utilice menos grasa, asimismo asegurar la calidad de los productos ofrecidos, en total acatamiento de la normativa nacional.

3.2.12. El menú debe incluir todos los siguientes elementos:

- Plato principal (Arroz, frijoles, carnes rojas y blancas)
- Ensalada
- Guarniciones
- Frutas frescas o postre
- Fresco en todos los tiempos de comida

3.2.13. **Composición del plato principal:**

3.2.13.1. Desayuno:

La composición del desayuno deberá estar compuesto por:

- Bebidas frías (leche o jugos naturales de frutas) o calientes (café, té, chocolate, entre otros)
- Componente principal: base proteica (huevos, quesos, carnes, leche)
- Bases harinosas (cereales, panes, tortillas, pinto, tostadas, panqueques, entre otros)
- Frutas frescas
- Guarniciones saladas y dulces (margarina, natilla)
- Adicionales (azúcar y sustitutos, mieles, cremas, otros)

3.2.13.2. Almuerzo y cena:

La composición del almuerzo y cena será de la siguiente manera:

- Componente principal: Es la preparación que contiene mayor cantidad de proteína. Se deberán ofrecer como mínimo dos alternativas diarias de menús de almuerzo o cena, uno de res o cerdo y otra con carne de pollo, pescado o mariscos. Una de éstas opciones se brindará en trozo (bistec, filete) y la otra en preparación compuestas que pueden ser a base de leguminosas, pastas, sopas, chiles rellenos, entre otros.
- Ensaladas: Se deberán incluir dos tipos; la primera de base no harinosa con mínimo 3 (tres) ingredientes y la segunda de base harinosa con mínimo 3 ingredientes. No se considera como ingredientes las especias y aderezos.

- Guarniciones: Se deberán incluir dos tipos; 2 (dos) opciones Vegetales (guisos, picadillos, vegetales salteados, escabeche, etc.) y 2 (dos) opciones Harinosos (arroz, granos, purés, etc.) NOTA: Se debe variar al menos dos opciones de guarnición diariamente.
- Bebidas: Se deben ofrecer mínimo dos opciones de Frescos o batidos elaborados a base de frutas frescas o pulpas de frutas y una opción adicional de agua.
- Fruta o postre: Siempre debe ofrecerse por lo menos dos alternativas de frutas frescas o postre.

3.2.14. La cantidad de ingredientes o composición_mínima de alimentos para los tiempos de comida, se regirá según las especificaciones del menú ofertadas.

3.2.15. El concesionario deberá incluir una opción vegetariana nutricionalmente balanceada en cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo y cena).

3.2.16. Es responsabilidad del concesionario mantener el menú actualizado semanalmente o según el periodo del ciclo, así como los precios de cada ingrediente en un lugar público y visible dentro del salón del comedor y en el pasillo, de tal forma que todos los usuarios puedan tener libre acceso al mismo.

3.2.17. **Propuesta del ciclo:**

El oferente adjuntará a su oferta, la propuesta del ciclo de cinco semanas del almuerzo, desayuno y cena, el cual deberá ser elaborado o avalado por un profesional en nutrición, además adjuntar el gramaje de cada producto según se muestra en los siguientes cuadros:

Cuadro N° 1 Propuesta del ciclo de alimentación

N° Opciones	Tiempo de Comida	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Desayuno							
Opción N° 1	Plato fuerte y otros componentes						
	Bebidas						
	Frutas						

Lic. Marcelo Prieto Jiménez

8

19 de diciembre de 2017

ACUERDO 15-23-2017

Opción N° 2	Plato fuerte y otros componentes						
	Bebidas						
	Frutas						
Almuerzo							
Opción N° 1	Plato fuerte						
	Bebidas (composición)						
	Guarnición						
	Ensalada						
	Postre o frutas						
Opción N° 2	Plato fuerte						
	Bebidas (composición)						
	Guarnición						
	Ensalada						
	Postre o frutas						
Cena							
Opción N° 1	Plato fuerte						
	Bebidas (composición)						
	Guarnición						
	Ensalada						
	Postre o frutas						
Opción N° 2	Plato fuerte						
	Bebidas (composición)						
	Guarnición						
	Ensalada						
	Postre o frutas						

Cuadro N° 2 Gramaje por producto

Producto	Cantidad
Carne en trozo para plato del día	
Bistec o molida	135 g. Peso Neto Crudo
Chuleta de cerdo	110 g. Peso Neto Crudo
Posta cerdo	130 g. Peso Neto Crudo
Muslo pollo	250 g. Peso Neto Crudo
Pechuga pollo con hueso	250 g. Peso Neto Crudo
Filete de pollo	135 g. Peso Neto Crudo
Filete o chuleta pescado	135 g. Peso Neto Crudo
Huevos	2 unidades por porción
Salchicha	2 unidades por porción
Mano de Piedra ahumada	80 gramos
Carne para platos compuesto o combinados	
Posta res-cerdo	100 g. Peso Neto Crudo
Pollo (solo carne)	100 g. Peso Neto Crudo
Salchicha	2 unidades
Salchichón	70 g. Peso Neto Crudo
Mariscos	85 g. Peso Neto Crudo
Atún	60 g. Peso Neto Crudo
Ensaladas	
Ensaladas Verdes	115 g. Peso Neto sin incluir aderezo
Ensaladas Compuestas	115 g. Peso Neto cocido
Guarniciones Harinosas	
Puré de papa y camote	120 g. Cocido
Papa pre cocida	80 g. Cocido
Yuca	120 g. Cocido
Plátano Maduro	¼ unidad
Guarniciones a base de vegetales	
Ayote tierno y similares	150 g. Peso Cocido
Crema de vegetales	150 g. Peso Cocido
Frutas enteras	
Papaya y melón	150 g. Peso Neto Crudo
Sandía	200 g. Peso Neto Crudo
Piña	150 g. Peso Neto Crudo
Manzana y naranja	1 unidad mediana
Fruta para fresco	50 g. Peso neto / persona
Platos combinados	
Sopas	450 g. Peso Cocido
Arroz compuesto	220 g. Peso Cocido
Pastas combinadas	220 g. Peso Cocido sin incluir salsa
Picadillos con carnes	220 g. Peso Cocido
Omlette	170 g. Peso Cocido

Almuercitos	200 g. Peso Neto Crudo
Canelones (2 unidades)	170 g. Peso Cocido
Pasteles	230 g. Peso Cocido
Leguminosas	220 g. Peso Cocido
Otros	
Postres	200 g. Peso Cocido
Arroz blanco	150 g. Peso Cocido
Frijoles	150 g. Peso Cocido
Tortilla	2 unidades por persona
Pan rodajas	2 unidades por persona
Gelatina	170 g.
Pan Cuadrado	1 rodaja por persona
Pan bolillo	1 unidad por persona
Leche	330 cc
Queso emparedados	50 g
Relleno emparedados	50 g
Empanadas todo tipo	70 g. masa + 30 g. relleno

Nota importante: Las gramaturas de todos los productos se verificarán por parte de la Comisión de la Soda, la cual tomará un mínimo de cinco muestras. Se aceptarán desviaciones máximas en los pesos de productos cárnicos de +/- 15 gramos y para los demás productos de +/- 10 gramos.

El oferente deberá realizar rotación del ciclo de menús propuesto, según el estipulado en el cuadro No. 1.

3.2.18. **Comidas rápidas y bebidas**

3.2.18.1. Menús alternos conocidos como comidas rápidas.

Los precios de los productos que se detallan a continuación serán evaluados, por lo tanto deben ser precios firmes y definitivos. Además deben ampliar especificaciones de cada producto.

3.2.18.2. Los platos bases del menú de comidas rápidas serán:

- a. Hamburguesa
- b. Emparedados
- c. Empanadas
- d. Tacos
- e. Papas fritas

3.2.18.3. El oferente debe asegurar que los 5 platos bases del menú de comida rápida estén a disposición de los comensales durante todo el día.

3.2.18.4. Bebidas: Debe ofrecerse durante todo el horario los siguientes líquidos: Agua, Frescos naturales, Café, Té y Chocolate.

3.2.18.5. La cantidad mínima de alimentos para los tiempos de comida, se registrará según las especificaciones del menú ofertadas.

3.2.19. **Productos prohibidos:**

3.2.19.1. Queda totalmente prohibida la venta y distribución de licores y cigarrillos dentro y fuera de las instalaciones. Además el concesionario deberá exhibir rótulos en lugares visibles de la soda conforme a la normativa vigente, con la prohibición de fumado y mantener estricta vigilancia sobre el cumplimiento de esta disposición.

3.3. REVISION Y REAJUSTE DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS

3.3.1. El precio del plato fuerte o plato del día (desayuno, almuerzo y cena) podrá ser revisado cada 6 (seis) meses de acuerdo al índice de precios al consumidor. Para fijar los nuevos precios por incremento o reducción, se hará un estudio conjunto y la aprobación final la emitirá la Comisión del Soda de la UTN Sede Atenas.

3.3.2. Para los productos catalogados como comidas rápidas, se podrá aplicar como mínimo cada 6 (seis) meses, reajuste de precio, que estará basado en el índice de precios al consumidor; lo anterior se realizaría a solicitud del concesionario, con aprobación de la comisión.

3.3.3. Para solicitar la revisión y el eventual reajuste de precios, el Concesionario o la Comisión deberá presentar por escrito a la Comisión de Soda la solicitud, con el análisis detallado de los precios a ajustar, sea del plato del día o para comidas rápidas, basados en la siguiente fórmula de reajuste:

$$P = Pa * (IPCf / IPCi)$$

En donde:

P = Nuevo precio reajustado

Pa = Precio actual

IPCf = Índice de precios final

IPCi = Índice de precios al inicio en la fecha de la oferta o del último del anterior ajuste si ya se han realizado.

3.3.4. El concesionario deberá establecer en el local un servicio de golosinas, en el cual se venderán confites, dulces, galletas, helados, entre otros; el cual será independiente de la barra de servicio. Estos productos deben ser

3.3.5. vendidos con el margen de utilidad sugerido por el distribuidor. La comisión de soda realizará revisiones periódicas con el fin de constatar este cumplimiento.

3.4. DISPOSICIONES SANITARIAS Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

3.4.1. Al elaborar y manipular alimentos se deberá cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que rigen los aspectos relacionados con la salubridad, con especial apego a las normas de higiene de la Ley General de Salud y su Reglamento, así como el Reglamento de los Servicios de Alimentación al Público, editado por el Ministerio de Salud.

3.4.2. Todos los productos (materia prima y productos finales) que se expenden y se adquieren para el comedor dado en concesión, deben contar con permiso sanitario del Ministerio de Salud, de lo contrario serán retirados. El concesionario deberá aportar una lista de sus proveedores junto con su oferta. En todo caso la UTN se reserva el derecho de solicitar dicha lista en cualquier momento después de iniciado el servicio.

3.4.3. Las frutas y verduras deben lavarse con abundante agua, luego, hay que dejarlas en una solución de hipoclorito de sodio al 3%, por el espacio requerido por cada producto.

3.4.4. En cuanto a los productos lácteos, derivados, similares y otros con fecha de caducidad, se verificarán sus respectivas fechas de vencimiento y cualquiera que no se encuentre a derecho, será retirada de inmediato, en el momento que se realice la inspección.

3.4.5. Las comidas para llevar deberán empacarse en recipientes biodegradables.

3.4.6. La bodega de materias primas y productos secos, debe organizarse de manera tal, que cada producto se coloque en un lugar de la estantería previamente asignado y evitar contaminaciones. El piso de la bodega debe permanecer limpio y seco.

3.4.7. Los productos deben almacenarse debidamente tapados y el concesionario realizará la debida rotación todo de acuerdo a la normativa aplicable.

- 3.4.8. Todos los equipos usados en el comedor (refrigerador, congeladores, campana, cocina, entre otros) deben estar siempre ordenados, limpios y funcionando de forma adecuada.
- 3.4.9. El concesionario debe fumigar por lo menos tres veces al año el local con una empresa reconocida en el mercado, deberá informar previamente la fecha de fumigación a la Administración Sede Atenas y una vez realizada la fumigación deberá presentar el respectivo comprobante.
- 3.4.10. Será responsabilidad del concesionario proveer los insumos, materiales y equipo de limpieza así como la actividad misma de desinfección para la manipulación de alimentos, utensilios y de las instalaciones durante el horario establecido para el funcionamiento, por tal razón la UTN no tendrá ninguna responsabilidad por el estado de aseo y limpieza. En todo caso la universidad establecerá los mecanismos para garantizar el cumplimiento de los requerimientos sanitarios por medio de la Comisión.
- 3.4.11. Se deberán poseer utensilios de cocina que garanticen inocuidad en la preparación de alimentos, asimismo utilizar vajilla de vidrio u otro material similar higiénicamente aceptable. La vajilla debe ser lavada adecuadamente con agua caliente o insumo de desinfección, al igual que tenedores, cuchillos, cucharas, cucharitas, y otros de similar naturaleza.
- 3.4.12. El lavatorio instalado en el comedor debe mantenerse con suficiente agua y jabón líquido antibacterial, para el lavado de manos de los usuarios.
- 3.4.13. El concesionario deberá asegurar que los basureros y los servicios sanitarios se mantengan en completamente limpios y con todos los insumos de limpieza necesarios.
- 3.4.14. Se debe evitar la contaminación cruzada de los alimentos además de garantizar el control de temperatura para la debida inocuidad y calidad óptima de los alimentos.
- 3.4.15. La UTN se reserva el derecho de efectuar y solicitar análisis microbiológicos a la materia prima, productos terminados, superficies o accesorios de trabajo, manos de los manipuladores, entre otros, con el fin de verificar la calidad e higiene de los alimentos.

3.5. DISPOSICIONES SOBRE EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS

- 3.5.1. El concesionario es responsable de la gestión adecuada de los residuos producto de la actividad comercial, en acatamiento de la normativa nacional y las políticas y normativa de la UTN.
- 3.5.2. El concesionario se compromete a respetar y cumplir con las normas y políticas nacionales y las que emitan la UTN en materia ambiental, de ahí que deberá hacer un adecuado manejo de los desechos sólidos.
- 3.5.3. Todos los desechos sólidos que provengan de la actividad comercial, de la preparación y consumo de alimentos serán clasificados para su almacenamiento primario en tres categorías: Desechos Biodegradables, Desechos Aprovechables y Desechos No Aprovechables.

Se entenderá como:

- a. Desechos biodegradables son aquellos que a una humedad mayor de 55 % y a una temperatura superior son objetos de biodegradación microbiológica en un plazo de al menos seis semanas.
 - b. Desechos aprovechables: Botellas de bebidas, envases de vidrio, papel de oficina limpio, periódico, guías telefónicas, envases de aluminio, entre otros.
 - c. Desechos no aprovechables: Bolsas de polietileno, cajas de materiales laminados, plástico sucio, entre otros.
- 3.5.4. Los desechos clasificados serán depositados en los lugares de almacenamiento que destinará la Unidad de Gestión Ambiental de la Sede.
 - 3.5.5. En el área de servicio se deben colocar recipientes para desechos biodegradables y recipientes de las otras categorías de desechos para instalar en accesos y lugares estratégicos. En el área de cocina y procesamiento de alimentos tienen que contar con todos los recipientes que sean necesarios.
 - 3.5.6. Todos los recipientes para basura ubicados dentro y fuera del comedor, deben tener tapa abatible y con las dimensiones necesarias de acuerdo a la cantidad de usuarios y cumplir con los requisitos establecidos en el plan de gestión de residuos. Dichos recipientes tienen que lavarse y desinfectarse diariamente.

- 3.5.7. Los desechos de alimentos deben depositarse en bolsas plásticas dentro de recipientes tapados los cuales no pueden permanecer dentro del área de preparación de alimentos. En el área de lavado y procesamiento deberá existir recipiente limpio y con bolsa plástica para depositar cáscaras y otros residuos típicos del proceso. No deben guardarse sobrantes de alimentos de fácil descomposición entre los servicios prestados.
- 3.5.8. Se prohíbe el plástico de un solo uso así como el uso de poliestireno expandido (estereofón), de acuerdo a lo señalado en el artículo 42 bis y un nuevo transitorio XIII a la ley para la gestión integral de residuos, N.º 8839, de 24 de junio de 2010 y sus reformas.

3.6. SOBRE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA EL USO EN LA SODA

- 3.6.1. El concesionario podrá realizar cualquier remodelación o adecuación al local dado en concesión para mejorar el ambiente y prestación del servicio, ya sea al inicio o durante la ejecución del contrato; tales mejoras correrán por cuenta del concesionario y antes de efectuarlas deberá contar con la aprobación escrita al Área de Gestión Administrativa de la UTN Sede Atenas. Toda mejora del local o inmueble en que incurra el concesionario, pasa a ser propiedad de la Universidad, de tal manera que en caso de rescindirse el contrato, el concesionario no podrá cobrar tales mejoras ni tratar de deshacerlas ocasionando daños a las instalaciones universitarias. Asimismo el Concesionario será el responsable de realizar la tramitología (permisos y otros) necesaria para realizar los proyectos de mejora en la infraestructura.
- 3.6.2. Cuando el concesionario realice adecuaciones de espacio o instale equipos y mobiliario en el local debe tomar en cuenta: la seguridad de las personas y las instalaciones, la salud ocupacional de su personal, la gestión de riesgo, la evacuación en caso de emergencias, la no interferencia con las áreas de proceso previamente definidas y que no dificulten el control de los puntos críticos de los diferentes procesos.
- 3.6.3. En caso de instalación de equipos nuevos el concesionario deberá contar con la aprobación del Área de Gestión Administrativa en cuanto a la capacidad electromecánica y de espacio en el edificio.
- 3.6.4. Los activos propiedad de la Universidad estarán bajo custodia y responsabilidad del Concesionario mientras se encuentre en ejecución el contrato, **(Anexo No. 1)** y no podrá trasladarlos fuera de las instalaciones del local dado en concesión, sin la autorización de la Dirección de Gestión Administrativa.

- 3.6.5. El concesionario deberá gestionar y pagar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los activos e instalaciones (incluye trampas de grasa, baterías de baños, canoas, bajantes y cajas de registro) que forman parte de la prestación del servicio, pertenecientes a la UTN y de los propios para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y brindar un eficiente servicio.
- 3.6.6. El mantenimiento de los equipos deberá ser el adecuado y conforme a las normas y estándares de seguridad, para evitar accidentes que pongan en peligro a sus empleados, a los usuarios de los servicios y a las instalaciones universitarias en general, así como informar y apegarse a los lineamientos emitidos por la UTN.
- 3.6.7. Cada año la Unidad de Administración y Control de bienes de la UTN realizará un inventario físico de los activos y en cualquier momento que lo requiera podrá hacer chequeos selectivos.
- 3.6.8. Los bienes particulares que ingresen a las instalaciones de la UTN Sede Atenas, deberán ser reportados a la Unidad de Control de Bienes, con su respectiva boleta.
- 3.6.9. El concesionario será el responsable de cualquier daño que cause él o alguno de sus empleados, a los activos de la UTN, por lo que deberá reponer el bien o cubrir la reparación del mismo.
- 3.6.10. Al término de la Concesión por cualquiera de las causales autorizadas en el Cartel, o el ordenamiento jurídico, el concesionario se obliga a devolver a la UTN el local y todo el mobiliario, en buenas condiciones, con salvedad del desgaste y depreciación generados por el uso racional. El concesionario indemnizará a la UTN todos los daños que se ocasione al local o al equipo por cualquier acción dolosa o culposa.
- 3.6.11. Los activos tienen su tiempo de uso, por lo que pueden no estar en las mejores condiciones por lo que el oferente al hacer la visita al local podrá verlos y formarse un criterio al respecto. Posteriormente, el concesionario de la licitación podrá evaluar la situación de los activos y devolver aquellos que considere que no van a utilizar durante la vigencia del contrato mediante el procedimiento que indique el Área de Gestión

Administrativa. La UTN no está obligada a devolver posteriormente dichos activos, ni reponerlos por nuevos ni usados, ni por otros activos.

- 3.6.12. El concesionario deberá disponer por su cuenta de todos aquellos activos (equipos, mobiliarios, utensilios y accesorios) que sean necesarios para brindar el servicio de calidad y de acuerdo a los requerimientos del cartel.
- 3.6.13. El concesionario debe asegurar las mejores condiciones en el área del comedor incluyendo: Ventilación, Iluminación y aseo, en acatamiento de la normativa nacional.
- 3.6.14. Por ningún motivo se permitirá animales domésticos, ni silvestres dentro de las instalaciones de la soda. (Ley 8839).
- 3.6.15. No se permite el almacenamiento de objetos de ninguna índole fuera de las instalaciones o en los alrededores del local que vayan en perjuicio de la estética, el orden, la limpieza, seguridad y una adecuada gestión del riesgo.

3.7. DISPOSICIONES SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO POR EL CONCESIONARIO

- 3.7.1. La UTN no tendrá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones contraídas por el concesionario con terceras personas, ya sean físicas o jurídicas, tales como: proveedores, transportistas, técnicos de mantenimiento de equipos, entre otros, así como del personal que contrate durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo.
- 3.7.2. El transporte del concesionario y su personal estará bajo la responsabilidad única del mismo concesionario y bajo ninguna circunstancia se podrá, para tal efecto, hacer uso de los vehículos institucionales de la UTN.
- 3.7.3. Exclusividad con proveedores: El concesionario no está autorizado para mantener exclusividad con ningún proveedor. Sin embargo los proveedores elegidos deberán ser reconocidos y contar con los respectivos permisos sanitarios vigentes y al día.
- 3.7.4. El personal contratado por el concesionario de la soda deberá tener claramente definidas sus funciones en los ámbitos de: administración, cocina y manipulación de alimentos, cajas, aseo, atención al cliente y nutrición.
- 3.7.5. Todo el personal que labore en la soda debe contar obligatoriamente con el carné de manipulación de alimentos emitido por el Ministerio de Salud.

- 3.7.6. En caso de vacaciones o incapacidad de alguna de los empleados, los sustitutos deben contar con el carné de manipulador de alimentos vigente y visible al público.
- 3.7.7. El concesionario queda en la obligación de aumentar la cantidad del personal destacado en la soda-comedor, cuando sea necesario para garantizar la calidad, eficiencia y prontitud en la prestación del servicio.
- 3.7.8. El concesionario deberá velar porque sus empleados se presenten en buen estado de salud, sobriedad, aseo y presentación personal, no debe permitir fumar dentro de las instalaciones. Además, el concesionario y su personal deberán conocer y respetar las normas vigentes establecidas en la Ley y el Reglamento contra el acoso sexual.
- 3.7.9. Es obligación del concesionario remover y sustituir inmediatamente a cualquier miembro de su personal, que se aparte de las buenas costumbres, la moral, la ética y el buen trato al usuario y que con esto afecte negativamente la calidad del servicio que se presta.
- 3.7.10. El Concesionario deberá asegurar que su personal use de forma diaria un uniforme completo con mínimo los siguientes elementos:
- Gorra que cubra todo el cabello.
 - Redecilla
 - Gabacha de color blanco.
 - Enagua o pantalón de color negro o blanco
 - Delantal blanco de chef
 - Delantal impermeable de color claro, para los empleados que desempeñan labores de preparación, lavado, carga y descarga de alimentos.
 - Zapatos cerrados, con suela antideslizante.
 - Persona encargada de la limpieza: deberá usar un uniforme de otro color, para ser fácilmente identificado y evitar la contaminación cruzada.
- 3.7.11. En caso de que el administrador de la concesión ingrese a las áreas de producción, también deberá usar el uniforme completo.

- 3.7.12. En cuanto a la higiene personal, se exigirá que los empleados del concesionario mantengan todo el cabello dentro de la gorra, deberán llevar las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Las mujeres no podrán usar maquillaje y los hombres deben estar bien afeitados.
- 3.7.13. No se permitirá el uso de alhajas, bisutería, anillos, reloj, etc., en el personal que prepara, manipula y sirve alimentos.
- 3.7.14. El concesionario debe permanecer tiempo completo en el comedor, o en su defecto deberá nombrar a un administrador con amplias potestades y poder de decisión, así como conocimientos técnicos culinarios, seguridad alimentaria y de administración. Al respecto, cabe agregar que la responsabilidad contractual ante la UTN siempre será del concesionario y no del administrador.
- 3.7.15. El personal que utilizará el concesionario para prestar el servicio, no tendrá en lo absoluto ninguna relación laboral ni contractual con la UTN, por tanto, todos los salarios, cargas sociales, beneficios y garantías sociales regulados por ley, deberán ser pagados puntualmente por el concesionario, en un todo con el ordenamiento jurídico nacional. El Área de Gestión Administrativa podrá solicitar al concesionario, cuando así lo estime conveniente, certificado del patrono al día de la Caja Costarricense del Seguro Social y copia de la planilla presentada a la CCSS.
- 3.7.16. El concesionario deberá cubrir a su personal con una póliza de riesgos del trabajo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley No. 6727 y presentar copia de la póliza en la oficina del Área de Gestión Administrativa de la Sede, al inicio de labores y durante la ejecución de sus labores o cuando así lo requiera.

3.8. EVALUACIÓN Y LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO

- 3.8.1. El concesionario deberá prestar un servicio eficiente, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en estas cláusulas y en la oferta, facultará a la Universidad Técnica Nacional para resolver este contrato previa garantía del debido proceso y ordenar el desalojo de los locales. Para estos efectos, el local estará sujeto a fiscalización por parte de la Comisión de soda.
- 3.8.2. El Área de Gestión Administrativa de la Sede Atenas por medio de la Comisión de Soda llevará a cabo evaluaciones, para verificar el cumplimiento contractual y la calidad de los servicios brindados. Para este fin se harán visitas "in situ" y se aplicarán encuestas a los usuarios del

comedor, a partir de una muestra estadísticamente significativa y seleccionada al azar, además se instalarán buzones de sugerencias las cuales serán custodiadas y analizadas por la Comisión de la Soda. Las evaluaciones se realizarán sorpresivas o sin previo aviso para el concesionario, los datos obtenidos a partir de estas evaluaciones se darán a conocer al concesionario, al cual se le dará un mes plazo para que mejore en aquellos aspectos que sean necesarios. Una vez concluido dicho plazo, de no haber mejorado o no evidenciarse cambios favorables en el servicio, se iniciará el debido proceso según éste cartel, la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa vigentes.

3.8.3. El concesionario recibirá una copia de la evaluación que realice el personal autorizado por la UTN. Asimismo deberá acatar las recomendaciones que se deriven de las evaluaciones efectuadas.

3.9. OTROS SERVICIOS:

3.9.1. El concesionario deberá considerar los siguientes servicios al elaborar su oferta.

- Derecho de patente: La institución debe gestionar los permisos respectivos pero el costo anual lo asume el concesionario durante la vigencia del contrato.
- Permiso de funcionamiento: La UTN entregará al concesionario el respectivo documento vigente del permiso sanitario de funcionamiento.
- Servicios básicos: El servicio de agua potable, servicio eléctrico, internet, recolección de basura no reciclable, los suministra la institución y el costo está incluido en el rubro del canon mensual.
- Servicio de reciclaje y desechos orgánicos: Estará a cargo del concesionario.

3.9.2. Se debe permitir el pago por medio de tarjeta de débito y crédito a los comensales.

3.9.3. La Universidad no asume gastos de cualquier otra índole, vinculado al servicio prestado.

3.10. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

- 3.10.1. El concesionario no deberá ceder ni subarrendar total o parcialmente la prestación del servicio o el contrato que le fue adjudicado, si así lo hiciere, la Universidad procederá a resolver el respectivo contrato por incumplimiento.
- 3.10.2. Siendo el único fin de esta contratación la prestación del servicio de alimentación, no podrá el concesionario en ningún caso, variar el destino del local que tendrá en concesión para llevar a cabo dicho servicio.
- 3.10.3. Dada la naturaleza de la contratación, los procedimientos de trabajo y todo lo referente a la prestación del servicio, en lo previsto aquí, se regirá por la Ley General de Salud y el Reglamento de los servicios de alimentación al público (decreto 19479-S) y la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 3.10.4. El concesionario deberá respetar las normas y disposiciones legales a nivel nacional e institucionales aplicables a la prestación del servicio, la seguridad y acceso vehicular.
- 3.10.5. En caso de que, por causas justificadas atribuibles al concesionario, las autoridades competentes (Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros, Ministerio de Hacienda o Municipalidad del Cantón) clausuren el servicio brindado en las instalaciones de la Universidad, por alguna infracción a los reglamentos que estas instituciones tutelan, el vínculo contractual entre el concesionario y la UTN se resolverá automáticamente sin responsabilidad de ningún tipo para esta última, previo establecimiento del debido proceso; lo anterior sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales correspondientes por parte de la Universidad, tendientes a resarcirse los daños y perjuicios generados por el incumplimiento del concesionario.
- 3.10.6. El concesionario deberá nombrar a un administrador con amplias potestades y poder de decisión para sustituirle en los días que no pueda estar al frente del Comedor- Soda. Dicho administrador deberá tener capacitación técnica culinaria, de seguridad alimentaria y administración; así como contar con el curso de manipulación de alimentos vigente. Para comprobar lo anterior, deberá aportar el currículum vitae del administrador.
- 3.10.7. Cumplir con todas las leyes aplicables para esta contratación y servicio brindado.

4. CONDICIONES INVARIABLES

4.1. **Vigencia de la oferta:** Las ofertas deberán tener una vigencia no menor a 90 (noventa) días hábiles.

4.2. **Plazo para adjudicar:** El plazo máximo para adjudicar el presente concurso será el establecido por la Ley de Contratación Administrativa.

4.3. **Inicio y duración del servicio:**

4.3.1. A partir de la entrega o notificación de la orden de inicio al concesionario, este servicio tendrá una duración de 12 meses.

4.3.2. El contrato podrá ser prorrogado de forma automática hasta un máximo de tres (3) periodos iguales, salvo que alguna de las partes decida lo contrario, debiendo notificar a la otra por escrito con al menos 3 (tres) meses de anticipación.

4.3.3. Además, una vez que la prórroga entre en vigor de forma automática, el concesionario deberá presentar 5 (cinco) menús nuevos; entendiendo que un menú incluye los tres tiempos de comida con diferente composición para 6 (seis) días de la semana.

4.3.4. La UTN podrá rescindir el contrato y poner término a la concesión, por motivos de interés público de conformidad con lo que establece el artículo 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4.4. Requisitos de admisibilidad

4.4.1. Para participar en este concurso el oferente debe poseer **mínimo 3 años** de experiencia en la administración de comedores escolares, de secundaria, universitarios o institución pública.

4.4.2. Experiencia en la atención promedio de 250 personas diarias.

4.4.3. Para acreditar la experiencia se deberán presentar al menos dos constancias de servicios brindados, las cuales contendrán la siguiente información:

- Nombre de la persona física o jurídica que recibió el servicio, número de cédula, dirección, teléfono y correo electrónico.

- Cantidad de usuarios (Indicar cantidad durante el periodo de servicio)
- Calidades de quien emite la constancia.
- Naturaleza del servicio brindado.
- Período del servicio: inicio y finalización.
- Debe indicarse si el servicio se recibió a satisfacción.

La UTN se reserva la potestad de verificar la veracidad de estas constancias.

4.5. Monto y plazo de la garantía de participación

- 4.5.1. La garantía de participación será de un 1% (Uno por ciento) del monto total anual ofertado, misma que podrá ser rendida mediante las formas establecidas por el artículo 42 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa o depositada en la siguiente cuenta:

Cédula Jurídica de la UTN: 3-007-556085			
Moneda	Banco	Cuenta	Cuenta cliente
Colones	BNCR	100-01-002-014529-6	15100210010145291

- 4.5.2. Debe de indicar en el detalle del depósito "Garantía de Participación" correspondiente al presente concurso y podrá ser otorgada en la misma moneda en la cual se cotizó la oferta. La vigencia debe ser por 90 (noventa) días hábiles y comienza a correr a partir del momento en que se efectúe el depósito.
- 4.5.3. Los proveedores que demuestren su condición de PYMES, podrán rendir la garantía de participación, según lo dispuesto en la Ley N° 8262 y sus reglamentos, asimismo podrán acogerse a lo dispuesto en el artículo 46 bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.5.4. Es una obligación del oferente, mantener vigente la garantía de participación, mientras el acto de adjudicación queda en firme.
- 4.5.5. Si la garantía de participación es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.

- 4.5.6. Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión endosada a nombre de la Administración, el oferente debe señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.
- 4.5.7. La garantía de participación será devuelta a petición de los oferentes no adjudicados, dentro de los 08 (ocho) días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación y al proveedor adjudicado, una vez que deposite la garantía de cumplimiento. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria suministrada para tales efectos.
- 4.6. Monto y plazo de la garantía de cumplimiento.
- 4.6.1. La garantía de cumplimiento será de un ₡ 1.000.000,00 (Un millón de colones exactos) fijos durante el periodo de vigencia del contrato, el cual deberá presentarse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación. Es obligación del concesionario mantener vigente la garantía. La misma deberá ser actualizada en caso de prórrogas con 8 (ocho) días hábiles de anticipación al inicio del nuevo periodo.
- 4.6.2. En caso de que el oferente sea PYMES, podrá acogerse a lo dispuesto en la Ley N° 8262 o por los instrumentos financieros creados al amparo de la Ley N° 8634, siempre y cuando demuestren su condición a la Administración y cumplan con los requisitos que se establecen en sus respectivos Reglamentos.
- 4.6.3. La misma podrá ser rendida de la siguiente manera: depositada a la cuenta corriente de la UTN detallada más adelante o bien por medio de las formas establecidas por el artículo 42 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Cédula Jurídica de la UTN: 3-007-556085			
Moneda	Banco	Cuenta	Cuenta cliente
Colones	BNCR	100-01-002-014529-6	15100210010145291

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. Forma de pago del concesionario.

5.1.1. El concesionario deberá pagar el canon mensual derivado de esta concesión que le otorga el derecho de prestar los servicios de alimentación, mediante pagos mensuales consecutivos, fijos y por mes anticipado, a partir de la fecha en que inicie la prestación del servicio. Dicho pago debe realizarlo por el medio que oportunamente se le indique, el primer día hábil de cada mes.

5.1.2. El concesionario deberá realizar el pago por medio de depósitos o transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

Cédula Jurídica de la UTN: 3-007-556085			
Moneda	Banco	Cuenta	Cuenta cliente
Colones	BNCR	100-01-002-014525-3	15100210010145254

5.1.3. El adjudicatario deberá presentar comprobante del pago mensual en la oficina del Área de Gestión Administrativa de la Sede y en formato digital (escaneado) a la dirección electrónica kherrera@utn.ac.cr.

5.2. Visita al sitio.

5.2.1. Se realizará una única visita al sitio de acuerdo a la siguiente información:

Edificio	DIRECCIÓN	FECHA	HORA	RESPONSABLE	TELEFONO
Sede Atenas	Balsa de Atenas	Xxxxx	Xxxxx	Comisión de soda	2455-1000, ext. 3027

5.2.2. Los oferentes que no asistan a dicha visita no se les impedirá el derecho a participar, sin embargo todos los cambios surgidos producto de la visita, deberán ser considerados y contemplados en sus ofertas, asimismo no podrán realizar reclamos ni sugerir cambios en los términos aceptados una vez finalizada la misma.

5.2.3.

5.2.4. Para obtener el acta de visita de sitio, sus observaciones y acuerdos, el interesado podrá solicitarla a través del correo electrónico kherrera@utn.ac.cr.

5.3. Factores de Evaluación

Se evaluará a las ofertas que resulten admisibles los siguientes factores de calificación:

TABLA N° 1

FACTORES A EVALUAR	PORCENTAJE
A. Precio del plato principal (que incluye:)	60%
Desayuno	
Almuerzo	
Cena	
B. Precio de comidas rápidas y bebidas	20%
C. Experiencia	10%
D. Canon mensual	10%
Total	100%

A. Precio del plato principal (fuerte) 60%:

La oferta debe cumplir con lo indicado en las especificaciones y estar formulado (avalado) por un nutricionista certificado (Inscrito en el colegio profesional respectivo). La sumatoria del precio del desayuno, almuerzo y cena será el precio del plato principal y a la oferta menor se le asignará el 60% y a las demás ofertas el porcentaje se obtendrá por regla de tres.

Para obtener calificación en este factor, es requisito obligatorio incluir el precio de los 3 (tres) componentes del plato principal.

B. Comidas rápidas y bebidas 20%:

Se deberá calificar con base en el precio de los cinco productos indicados, ya que en este rubro cada oferente podrá proponer sin necesidad del aval de la nutricionista. Se asignará el 20% al oferente que ofrezca el menor precio de la sumatoria total de los productos; a las demás ofertas se aplicará por regla de tres.

Para obtener calificación en este factor, es requisito obligatorio incluir el precio de los cinco productos.

C. Experiencia (10%):

Se calificará experiencia con base en los siguientes rangos:

Años de experiencia	Puntuación
3 años	3%
4 años	5%
5 años	7%
6 años o más	10%

Para demostrar la experiencia, el oferente deberá aportar al menos dos cartas de referencia bajo los mismos parámetros establecidos para los requisitos de admisibilidad.

D. Canon mensual 10%:

Se asignará el 10% al oferente que ofrezca el mayor monto por este concepto y a las demás se le asignará el puntaje por regla de tres. En caso de ofrecer un monto inferior al mínimo solicitado en las especificaciones, la oferta quedará descalificada.

5.4. Serán Evaluación y comparación de ofertas.

5.4.1.1. Evaluadas únicamente las ofertas que cumplan técnica y legalmente con lo solicitado en este cartel.

5.4.1.2. Respecto a la información, es claro que la UTN se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos suministrados por el oferente que a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalificará inmediatamente la oferta del concurso.

5.4.1.3. *Criterios para el redondeo:* Para los cálculos de puntaje se utilizarán dos decimales.

5.4.1.4. *Criterio de desempate:* En caso de presentarse empate, la Administración adjudicará a la empresa que demuestre su condición como PYME, de persistir el empate se adjudicará a la empresa que ofrezca el menor precio indicado en el punto A del apartado Factores

de Evaluación, de continuar el empate se convocará por escrito con 3 (tres) días de antelación a los representantes de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el concesionario, la cual será efectuada en las oficinas de Contratación Administrativa.

5.4.1.5. La inasistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

5.5. Multas y sanciones

5.5.1.1. En caso de incumplimiento de lo estipulado en la oferta, en las aclaraciones y en este cartel, el adjudicatario debe pagar el 10% del canon mensual, por cada una de las faltas que se presentan a continuación:

- a. Por variar el horario de atención sin previa autorización.
- b. Por no cumplir con el ciclo de menú aprobado.
- c. Por el incumplimiento del Reglamento Técnico Centroamericano de Alimentos.
- d. Cuando se compruebe el cambio o modificación en los componentes del plato del día o principal (desayuno, cena o el almuerzo).
- e. En caso de ausencia del concesionario o del administrador de la soda, sin justificación alguna.
- f. Por no cumplir con lo que establece la Ley de Obligaciones Obrero Patronales y la Póliza de Riesgos del Trabajo en relación con todo el personal.

5.5.1.2. Se resolverá el contrato si se presentara más de tres veces cualesquiera de las situaciones antes mencionadas en el plazo de 3 meses. Lo anterior se aplicara previa garantía del debido proceso.

5.6. Estructura de la Oferta

La estructura deberá ser preferiblemente la siguiente:

5.6.1. Portada con un encabezado que haga referencia a la UTN y número de licitación, debe contener todos los datos de la empresa (medios de contacto, cédula física o jurídica, entre otros). Los timbres indicados en el punto 5.6.6, los mismos deben ir pegados en la primera página de la oferta.

- 5.6.2. Incluir índice de contenido; en cuyo caso cada hoja de la oferta debe estar foliada en la **parte inferior**.
- 5.6.3. Indicar la vigencia de la oferta, entre otros.
- 5.6.4. Aspectos legales tales como declaraciones juradas, certificación CCSS y FODESAF, personerías, entre otros.
- 5.6.5. Cualquier otro documento obligatorio no mencionado.
- 5.7. Presentación de la oferta
- 5.7.1. La oferta y la copia deberán presentarse en sobre cerrado en el Área de Contratación Administrativa de la Proveduría Institucional de la UTN, Edificio Administración Universitaria, ubicada en Villa Bonita de Alajuela
- 5.7.2. La oferta debe presentarse sin borrones o tachaduras, en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota.
- 5.7.3. Datos del oferente con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.
- 5.7.4. Copia de cédula física o jurídica.
- 5.7.5. El oferente debe indicar en su oferta un número de fax, para recibir notificaciones, caso contrario, se tendrá por notificado en el transcurso de 24 horas.
- 5.7.6. Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00 y un timbre de ₡200.00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.
- 5.8. Aclaraciones y modificaciones al cartel.
- 5.8.1. Toda solicitud de aclaración y/o modificaciones al presente cartel, deberá efectuarse por escrito al siguiente correo electrónico: kherrera@utn.ac.cr., que corresponde al analista responsable.
- 5.8.2. La Administración se reserva el derecho de realizar las modificaciones o aclaraciones a las condiciones y/o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias.

- 5.8.3. Todas las modificaciones y aclaraciones serán notificadas por medio de correo electrónico o bien publicado en la página web oficial de la Universidad Técnica Nacional (www.utn.ac.cr.)
- 5.8.4. La adjudicación de esta licitación será publicada en el Diario Oficial, La Gaceta.
- 5.9. Documentación necesaria.
- 5.9.1. Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil o copia de la cédula de identidad en caso de persona física.
- 5.9.2. Los proveedores interesados en participar que no se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento:
- Certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones.
 - Copia certificada de la cédula jurídica
 - Declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
 - La información completa se encuentra disponible en la página Web y específicamente en el módulo de Contratación Administrativa: <http://www.utn.ac.cr/>.
- 5.9.3. Declaración jurada que no le alcanzan, al oferente, las prohibiciones para contratar con la UTN, que se refiere el numeral 22 de la Ley de Contratación Administrativa y en los Artículos 19 y 20 del Reglamento.
- 5.9.4. Declaración jurada que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el art No. 65 del Reglamento.
- 5.9.5. Cualesquiera otros documentos que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido.

- 5.9.6. El oferente debe estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
- 5.9.7. Declaración jurada que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- 5.9.8. La UTN se encuentra en proceso de incorporación al Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), por lo que para el año 2018, las invitaciones solo se realizarán a los oferentes que se encuentren en la base de datos del SICOP.
- 5.9.9. La oferta **deberá ser firmada** por el representante legal o su agente debidamente autorizado.
- 5.9.10. Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, salvo que se indique lo contrario. La UTN se encuentra exenta de los mismos, según Artículo No. 13 de la Ley No. 8638, del 14 de mayo de 2008 y publicada el 14 de junio de 2008.
- 5.10. Regulaciones que deben observarse.
- 5.10.1. La empresa contratada no podrá ceder o transferir los derechos u obligaciones derivados del contrato, ni los términos y condiciones aplicables.
- 5.10.2. Los participantes deberán cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.
- 5.11. Formalización del contrato.
- 5.11.1. El concesionario, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, deberá presentar la garantía de cumplimiento y las demás formalidades necesarias.
- 5.11.2. Los aspectos relacionados con la administración del contrato, incumplimientos, informes y reportes varios, depositarios bancarios, entre otros, deben ser coordinados en la oficina de Contratación Administrativa de la Dirección de Proveeduría Institucional ubicada en el edificio de Administración Universitaria, carretera a Villa Bonita, Alajuela, teléfono 2435-5000, extensiones 8634 / 8630.

5.11.3. El concesionario que no compareciere dentro del término señalado a la formalización del contrato en los términos previstos en el cartel y omite rendir la garantía de cumplimiento, pierde la garantía de participación, a favor de la Universidad, previa audiencia por al menos 3 (tres) días hábiles, conforme con lo dispuesto en el numeral 39 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5.11.4. En todo lo relacionado con la formalización del contrato deberá cumplirse con lo estipulado en el artículo No.196, 197 y 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5.12. Incumplimiento en la concesión de instalaciones.

5.12.1. En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del cartel, la oferta o del contrato, la UTN se arroga el derecho de rescindir unilateralmente o por mutuo acuerdo y/o resolver unilateralmente el contrato, sin responsabilidad alguna para la Institución y sin perjuicio de la aplicación de la normativa correspondiente.

5.13. Derecho de modificación unilateral y contrato adicional.

5.13.1. La Administración se reserva el derecho de modificar unilateralmente el contrato conforme al artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, respectivamente.

Creado 30/10/2017

Modificado 14/11/2017

**Este cartel se rige bajo la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento,
así como la normativa conexas aplicable**

**CON BASE EN LA PROPUESTA PRESENTADA, EL CONSEJO UNIVERSITARIO,
ACUERDA:**

**Aprobar el Cartel para la Concesión de Local para Servicios de Alimentación de la Sede Regional de Atenas presentado por la Dirección General de la Administración Universitaria y la Dirección de la Proveduría Institucional de la UTN, mediante el oficio DPI-508-2017".
ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

Cordialmente,

M.Ed. Luis E. Méndez Briones
Secretario
Consejo Universitario

Jazmin A.

- C: Lic. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa.
Mag. Katalina Perera Hernández, Vicerrectora de Docencia.
Mag. Marisol Rojas Salas, Vicerrectora de Vida Estudiantil.
Lic. Luis Fernando Chaves Gómez, Vicerrector de Extensión y Acción Social.
Dr. Francisco Romero Royo, Vicerrector de Investigación.
Lic. Jhonatan Morales Herrera, Director de Asuntos Jurídicos.
Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General.