

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN USO Y EXPLOTACIÓN DE SODA DE LA SEDE SAN CARLOS- ECOCAMPUS LA ABUNDANCIA

La Universidad Técnica Nacional recibirá ofertas por escrito de los interesados hasta las 17 horas del viernes 22 de agosto de 2025 a la dirección de correo electrónico lrestrepo@utn.ac.cr del coordinador de Gestión Administrativa de la Sede de San Carlos.

OBJETO CONTRACTUAL.

Otorgar permiso de uso y explotación de local para brindar servicios de alimentación en la Sede de San Carlos, Ecocampus La Abundancia de la Universidad Técnica Nacional.

PLAZO DEL PERMISO: El período del permiso será del 6 de octubre del 2025 hasta el 30 de setiembre del 2027.

JUSTIFICACIÓN Y NORMATIVA RELACIONADA.

La Universidad Técnica Nacional cuenta con un espacio para explotación de una soda en la Sede de San Carlos, en el recinto del Ecocampus La Abundancia, ubicado a 4 kilómetros del Parque de Ciudad Quesada.

La apertura de la soda institucional en el Ecocampus La Abundancia, contribuye con la seguridad alimentaria y nutricional, considerada como un estado en el cual todas las personas gozan, en forma oportuna y permanente, de acceso físico, económico y social a los alimentos que necesitan, en cantidad y calidad, para su adecuado consumo y utilización biológica, garantizándoles un estado de bienestar general que coadyuve al logro de su desarrollo. (Organización Panamericana de la Salud, 2010).

La Sede San Carlos busca contratar un servicio de soda que ofrezca una variedad de alimentos y bebidas, incluyendo comidas rápidas, menús completos, paquetes, snacks, frutas, ensaladas, postres, refrescos naturales y gaseosas, fundamentándose en el cumplimiento de lo establecido en el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública.

VISITA AL SITIO DEL INMUEBLE.

Se realizará una única visita al sitio, ubicado en el recinto de La Abundancia el día miércoles 20 de agosto de 2025 a las 9:00 am. La misma será coordinada por el señor Luis Restrepo Gutiérrez en su calidad de Coordinador del área de Gestión Administrativa y a quien podrán contactar al correo electrónico lrestrepo@utn.ac.cr. En caso de que un oferente no asista a la visita de sitio; no será un factor de descalificación; sin embargo, se entiende que acepta todas las condiciones, acuerdos y aclaraciones vistas en dicha visita.

POSIBILIDAD DE LOS INTERESADOS DE PRESENTAR SUS OFERTAS PARA EL USO DE LA SODA.

USO Y EXPLOTACIÓN DE LA SODA.

Con el propósito de evaluar las propuestas de los interesados en la prestación del servicio, la Administración de la Sede de San Carlos invita a los interesados a presentar sus ofertas, en cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases y condiciones del proceso.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA OFERTA:

Nombre y dirección del oferente, así como, en su caso, del representante legal, incluyendo su nombre completo, número de cédula, domicilio y las facultades que le confieren para actuar en su representación.

Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil. En caso de participar como persona física, debe aportar copia de la cédula de identidad.

Cuando el oferente fuere una sociedad mercantil costarricense, deberá acompañar su propuesta con una certificación notarial que indique la naturaleza y composición de sus cuotas o acciones.

El oferente debe presentar una declaración jurada indicando que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). En caso de estar inactivo, deberá cambiar su estatus previo a la orden de inicio.

Declaración jurada que no le alcanzan las prohibiciones señaladas en la Ley General de Contratación Pública para contratar con la UTN.

Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.

Propuesta del menú a ofrecer en la Soda.

Precio de los productos a ofrecer; plato completo, comidas rápidas, refrescos naturales y gaseosos, café, té, frutas y snacks.

Presentar el plan de limpieza y desinfección de las instalaciones y del área de producción.

La oferta debe presentarse con la firma de la persona representante legal o quien la suscribe (en caso de persona física).

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PERMISO:

Usuarios: Se entenderá como usuarios del servicio de la soda a toda la comunidad universitaria, incluyendo estudiantes de nuevo ingreso; regulares, de cursos libres y de programas de extensión y acción social; así como al personal académico y administrativo de la Universidad, y a los visitantes.

Permisionario: Persona interesada en brindar el servicio de soda según los requerimientos establecidos y seleccionado por la Universidad Técnica Nacional para explotar el permiso.

Horario de atención: Horario regular del servicio de soda (atención al público): lunes a viernes 7:30 am a 08:30 pm. Sábados: 7:30 am a 3:30 pm.

Horario especial: Durante los períodos de vacaciones estudiantiles por cambio de cuatrimestre, según el calendario institucional; en casos de cierres institucionales, catástrofes relacionadas con condiciones climáticas, cumplimiento de órdenes emitidas por la Comisión Nacional de Emergencias, u otras situaciones excepcionales, el horario del servicio podrá ser modificado en acuerdo conjunto con la Administración de la Sede.

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 domingo, para ello se informará con al menos 5 (cinco) días hábiles de antelación al permisionario, según la fecha del evento o actividades debidamente programadas.

Período de cierre: El servicio permanecerá cerrado durante los días establecidos como cierre institucional, que incluyen: Semana Santa, una semana por vacaciones de medio período (generalmente la primera semana de julio), y el período de vacaciones de fin de año, conforme al calendario institucional disponible en el sitio web www.utn.ac.cr.

PRECIO BASE O CANON MENSUAL:

La base del canon será de ₡150.000 (ciento cincuenta mil colones) pagaderos de manera mensual, más el 2% del iva, en total son ₡153.000 (ciento ochenta y tres mil colones con 0/100).

El permisionario 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 a una cuenta de la Universidad, asimismo deberá enviar vía correo electrónico el comprobante del depósito a los correos: cajasancarlos@utn.ac.cr y lrestrepo@utn.ac.cr en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles.

TIEMPO DE ATENCIÓN:

Se considerará que el servicio cumple con los estándares de eficiencia cuando el tiempo transcurrido desde que el cliente se incorpora a la fila hasta que se retira con su bandeja de alimentos desde la barra de autoservicio no supere los cinco (5) minutos.

AUTORIZACIÓN DE VENTA DE PRODUCTOS SIMILARES AL PERMISIONARIO EN EVENTOS ACADÉMICOS:

La Administración de la Sede San Carlos se reserva la potestad de autorizar la venta de productos similares a los del permisionario durante eventos organizados por la Sede que tengan carácter académico, tales como ferias, semanas universitarias u otros de naturaleza similar. En estos casos, la Sede deberá comunicar al permisionario con un mínimo de siete (7) días hábiles de anticipación, con el objetivo de que pueda tomar las provisiones necesarias.

CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL DE LA SODA:

Ubicación	Barrio La Abundancia de Ciudad Quesada, San Carlos		
Contacto	Luis Restrepo Gutiérrez, correo: lrestrepo@utn.ac.cr		
Población aproximada	Horario Diurno	250 personas	
	Horario Nocturno	550 personas	
	Área del comedor	238 m ²	
	Bodega	9.66 m ²	
	Área de cocina	20 m ²	
	Área del mostrador	21 m ²	
	Baño interno	7.13 m ²	
	Baños públicos	47.63 m ²	
	Equipo y Mobiliario del Comedor	Estación de lavamanos	1 (con 4 lavamos)
		Pila enchapada	1 (lavaplatos)
Mesas Ejecutivas		4	
Mesas redondas para 5 personas		10	
Mesas cuadradas para 4 personas		3	
Sillas		104	
	Tarima	Área total (Ancho 3,65m x largo 6m), compuesta por 15 paneles desarmables).	

CONDICIONES DEL INMUEBLE.

El inmueble se encuentra en perfectas condiciones, ya que ha sido recientemente construido. En cuanto a la soda, esta debe cumplir estrictamente con el reglamento de servicios de alimentación al público, disponible en el Anexo 1 del Sistema Costarricense de Información Jurídica, al que se puede acceder a través de pgrweb.go.cr. Adicionalmente, el permisionario deberá considerar todos los costos detallados en dicho anexo, a fin de garantizar el cumplimiento de las normativas establecidas y asegurar una planificación financiera adecuada.

Es esencial cumplir con las medidas establecidas por el Ministerio de Salud para la prevención de enfermedades infecciosas y garantizar el cumplimiento de los protocolos relacionados con el servicio de alimentos y bebidas. Toda la información detallada está disponible en el siguiente enlace: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>.

DISPOSICIONES NUTRICIONALES.

El permisionario 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, ni mezcla de aceites para la cocción de los alimentos. La verificación del cumplimiento de esta disposición estará bajo la responsabilidad de la Coordinación de Gestión Administrativa, mediante la inspección ocular en visitas inesperadas. Deberán contar con las tiras reactivas para la medición de la calidad del aceite y será corroborado en las distintas visitas que efectuará la Coordinación de Gestión Administrativa.

La preparación de los alimentos debe ser preferiblemente: 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.

MENÚ:

El permisionario debe brindar menús variados, nutricionalmente balanceados y deberá realizar los cambios que se consideren necesarios.

Es responsabilidad del permisionario exhibir todos los días, en un lugar visible, con letra legible y ordenada dentro de la soda, el menú respectivo, así como el listado de los productos y sus precios, tanto para funcionarios como para el público en general.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PREPARACIONES.

La preparación de los alimentos debe ser de preferencia: a la plancha, al vapor o al horno con el fin de que se utilice menos grasa. En el caso de las preparaciones que requieren grasa, está debe ser aceite vegetal no de manteca.

No se debe ofrecer más de una fritura por inmersión en el total de opciones que se brinden por tiempo de comida.

Utilizar solamente aceites y grasas recomendadas para fritura, queda prohibida la utilización de la manteca, aceites o margarinas parcialmente hidrogenadas para la cocción de alimentos.

El almuerzo consiste en un plato básico, principal o del día que debe incluir las preparaciones correspondientes al patrón de menú.

El desayuno debe contener un patrón de menú que complementa con lo ofrecido en el almuerzo.

Las frutas y verduras deben lavarse con abundante agua; luego, hay que dejarlas en una solución de hipoclorito de sodio al 3%, por espacio de 15 minutos.

Se prohíbe el uso de quesos y leche que no sean pasteurizados.

El arroz deberá ser mínimo 90 % grano entero.

COMPOSICIÓN DE LA ALIMENTACIÓN EN LOS DIFERENTES TIEMPOS DE COMIDA.

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 con los gustos y preferencias del usuario, conservando siempre dicho equilibrio.

Dentro de los tiempos alimentación diversos combos con el fin de ofrecer variedad a los usuarios internos y externos.

DESAYUNO.

Durante el desayuno, estará permitido vender productos de repostería, emparedados, empanadas, cereales y otros alimentos típicos de la hora. Además, será necesario ofrecer los siguientes alimentos:

Fruta de temporada (deberá de incluirse como una opción más del desayuno por su calidad nutricional y aporte a la dieta).

Se tendrá una opción de menú cuyo componente principal constará de base proteica (huevos) y una base harinosa (gallo pinto).

Un acompañamiento: puede ser queso, natilla, carne, plátano maduro y embutidos.

Pan o tortillas.

Leche, chocolate, té en bolsita, café, aguadulce.

COMPOSICIÓN DEL PLATO DEL DIA.

Debe constar mínimo de tres alternativas, donde las tres deberán contener carne roja, pollo, pescado (exceptuando tiburón), o cerdo. Se considerará como opción de plato fuerte el mixto (pasta con carne, arroz con pollo, arroz a la marinera y otras combinaciones similares).

Oferta diaria de ensaladas:

Todos los días se deberá ofrecer al menos una opción de ensalada que contenga un mínimo de tres (3) ingredientes. Las ensaladas podrán estar compuestas por vegetales frescos, tubérculos cocidos o pastas como base. Entre los ingredientes principales deberá incluirse queso y/o jamón.

Se aclara que los aderezos y los olores (como chile, ajo, cebolla, culantro, perejil, entre otros) no se consideran como parte de los ingredientes requeridos.

Acompañamientos:

Se deberán ofrecer como acompañamientos arroz y frijoles, excepto cuando el plato principal ya contenga arroz (por ejemplo, arroz con pollo, arroz cantonés, arroz a la marinera u otras preparaciones similares) o leguminosas (como frijoles, garbanzos, cubaces o lentejas combinadas con algún tipo de carne).

Guarnición:

Las guarniciones deberán tener como bases vegetales, tubérculos o raíces, tales como plátano maduro cocido, puré de papa, coliflor al vapor, brócoli, picadillos variados o vegetales mixtos salteados. Se debe cuidar la combinación de las preparaciones para evitar un exceso en el contenido de harinas y grasas.

Se recomienda evitar el uso de verduras harinosas, ya que comúnmente se preparan mediante fritura por inmersión, lo cual no es compatible con una alimentación balanceada.

El tipo de guarnición deberá variar diariamente, promoviendo así la diversidad y el equilibrio nutricional en el menú ofrecido.

Bebidas Naturales y presentación:

Diariamente se deberán ofrecer al menos dos (2) opciones de bebidas. Los frescos naturales deberán prepararse a base de frutas frescas o pulpas provenientes de un proveedor debidamente registrado y con permiso sanitario vigente emitido por el Ministerio de Salud. También se podrán ofrecer refrescos elaborados con leche pasteurizada de marca comercial reconocida, siempre que cuenten con el respectivo permiso sanitario.

Todos los alimentos deberán presentarse de forma adecuada y visualmente atractiva, manteniendo una proporción equilibrada entre sus componentes, de manera que se garantice un balance nutricional en cada porción servida.

COMIDAS RÁPIDAS.

Las comidas rápidas, como hamburguesas, empanadas, tacos, tortas, pizza, emparedados, hot dogs, papas fritas, alitas de pollo, sándwiches, chalupas y otros alimentos similares, deben cumplir estrictamente con las condiciones de inocuidad alimentaria. Esto implica que deben ser preparadas, manipuladas y exhibidas cumpliendo las normas de higiene y seguridad para prevenir riesgos de contaminación o enfermedades.

Se deben mantenerse en temperaturas adecuadas para evitar el crecimiento de bacterias y otros patógenos.

Las salsas que se preparen para el acompañamiento de estos alimentos deben ser almacenadas en condiciones higiénicas, deben hacerse con ingredientes frescos, en ambientes limpios, y mantenerse en recipientes cerrados y refrigerados si es necesario, para prevenir la proliferación de bacterias y garantizar que sean seguras para el consumo.

Los recipientes que contienen las salsas se deben lavar con regularidad para mantener las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

Es importante recordar que las porciones recomendadas se basan en las recomendaciones de Alimentación Sana de la Organización Mundial de la Salud (2018) entre las que están el restringir la ingesta de sodio y procurar que la sal de consumo esté yodada; limitar el consumo de azúcares libres; priorizar el consumo de grasas insaturadas con respecto a las saturadas; dejar de utilizar los ácidos grasos trans de elaboración industrial y garantizar la disponibilidad gratuita de agua potable.

Es responsabilidad del permisionario mantener el menú actualizado semanalmente, así como los precios 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.

PRODUCTOS PROHIBIDOS.

Queda totalmente prohibida la venta y distribución de licores, cigarrillos, productos que contengan licor o sustancias ilegales dentro y fuera de las instalaciones. Además, el permisionario 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.

DISPOSICIONES DE SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE.

El permisionario deberá acatar las disposiciones de seguridad e higiene que dicten las autoridades competentes (Reglamentos de servicios de alimentación al público a la Ley de Salud del Ministerio). En todo caso será responsable de obtener y mantener vigente y en un lugar visible, el permiso sanitario correspondiente para el funcionamiento del servicio.

El permisionario debe velar porque cada uno de sus trabajadores vista apropiadamente, en estricto ajuste a las regulaciones que exige el Ministerio de Salud para el funcionamiento de establecimientos de esta índole.

En los casos necesarios, el permisionario proporcionará para realizar labores de limpieza, guantes desechables y cubre bocas para los procesos de producción. Debe evitar en lo posible el uso de productos de limpieza que contaminan el ambiente, prefiriendo el uso de productos de limpieza "verdes" amigables con la naturaleza.

El permisionario debe mantener en las instalaciones de la Soda, un botiquín de primeros auxilios, según dicta la Ley de Riesgos del Trabajo y tomar todas las medidas del caso antes, durante y después de un posible accidente.

Debe llevar a cabo una limpieza general del área de la cocina que incluya paredes y ventanas, por lo menos una vez a la semana. El permisionario deberá suministrar un locker o espacio, en el que se pueda guardar los objetos personales de las personas que laboran brindando el servicio de Soda.

Los productos que corran riesgo de descomposición deberán ser conservados en cámaras de enfriamiento, refrigeradoras y los que requieran protección especial tales como confitería, galletas, repostería, etc., deberán estar en urnas o estantes apropiados que brinden seguridad e higiene.

La cocción de los alimentos deberá ser realizada preferiblemente con ollas y utensilios de acero inoxidable. Los utensilios no deberán tener abolladuras, ser de material liso, lavable 100%, resistentes y no contaminables.

El permisionario será responsable de cualquier forma de intoxicación individual o colectiva e incluso de muerte, que resulte imputable a él y deberá consecuentemente asumir los daños y perjuicios que tal hecho hubiere ocasionado.

Todo menaje de cocina, así como las superficies de parrillas, planchas, azafates, bandejas, recipientes de mesas con sistema de agua caliente (baño maría) y otros que hayan estado en contacto con los alimentos, deben limpiarse, lavarse y desinfectarse por lo menos una vez al día.

Se prohíbe estrictamente que las personas que desempeñen funciones como cajeros en los turnos manipulen o sirvan alimentos no empacados.

No debe utilizar tablas de madera para picar carne u otros alimentos, en vez de ello, se debe usar tablas de plástico u otro material (preferiblemente mosaico, granitos o mármol). Ninguna superficie ("molederos") para preparar alimentos puede ser de madera.

Los alimentos picados y trozados para la preparación del día que no se utilicen de inmediato, deben conservarse en refrigeración y protegidos hasta su cocción o servido.

El permisionario será responsable de garantizar el buen estado de los alimentos ofrecidos y la inocuidad de estos.

El personal de la soda debe lavarse las manos con agua y jabón, cada vez que haya utilizado el servicio sanitario o deba preparar o servir los alimentos.

Debe contar con un mueble adecuado para almacenar los implementos de limpieza, para mantener un ambiente higiénico y seguro, que prevenga la contaminación cruzada, evitando la proliferación de bacterias y garantizando que los productos de limpieza se mantengan en condiciones óptimas, promoviendo así la salud y el bienestar de todos.

La vajilla y cubiertos que se utilicen para la venta de alimentos de consumo fuera de las instalaciones deberán ser biodegradables y de productos sustitutos del plástico de un solo uso amigables con el ambiente, ejemplo cartón o material compostable y debe incluir los cubiertos desechables biodegradables. Se prohíbe totalmente el uso del estereofón y del plástico de un solo uso que no se pueda reciclar.

El hielo que se utilice debe cumplir con las normas de higiénicas en todas las etapas de su preparación, distribución y servicio, garantizando así la protección de la salud de las personas y previniendo riesgos sanitarios.

El área de cocina debe contar con basureros de pedal, para que los trabajadores puedan desechar los residuos sin necesidad de tocar el recipiente con las manos, lo que ayuda a mantener un ambiente más higiénico y a reducir el riesgo de contaminación. Además, en la zona de mesas es recomendable utilizar basureros con tapa que contengan los olores de los residuos de alimentos, promoviendo así un espacio más limpio y agradable para todos.

Los implementos de limpieza (mecha, escoba, etc.) se deben ubicar en sitios lejos del área de preparación de alimentos. Las mechas se deben poner en una solución de cloro previo a su lavado.

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.

Todos los productos (materia prima y productos finales) que se expenden y se adquieren para la Soda en concesión, deben contar con permiso sanitario del Ministerio de Salud, de lo contrario serán retirados. El permisionario deberá aportar una lista de sus proveedores que cumplan con todos los permisos requeridos por la legislación nacional. En todo caso la UTN se reserva el derecho de solicitar dicha lista en cualquier momento después de iniciado el servicio.

Las frutas, verduras y vegetales deben lavarse con abundante agua, luego, hay que dejarlas en una solución de hipoclorito de sodio al 3%, o algún otro producto biodegradable apto para la desinfección de productos alimenticios.

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.

Las comidas para llevar deberán empacarse en recipientes biodegradables.

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.

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

Todos los equipos usados en el comedor (refrigerador, congeladores, campana, cocina, entre otros) deben estar siempre ordenados, limpios y funcionando de forma adecuada.

Será responsabilidad del permisionario 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 Coordinación de Gestión Administrativa de la Sede de San Carlos.

Se deben poseer utensilios de cocina que garanticen inocuidad en la preparación de alimentos, asimismo utilizar vajilla de grado alimentario (certificación NSF). 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.

Los lavatorios instalados en el comedor deben mantenerse con todos los insumos necesarios para el lavado y desinfección de manos, entre ellos suficiente agua, jabón líquido anti bacterial, alcohol en gel con un mínimo de un 70 por ciento de grado de alcohol y toallas descartables secas. Esta labor se debe realizar al menos tres veces al día, para garantizar la limpieza en los lavatorios.

El permisionario deberá asegurar que los basureros y los servicios sanitarios se mantengan completamente limpios, desinfectados y con todos los insumos de limpieza necesarios. Esta labor se debe realizar al menos dos veces por día, para garantizar que los mismos se encuentran limpios.

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.

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.

DISPOSICIONES SOBRE EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Será responsabilidad del permisionario y del personal contratado respetar y cumplir con los lineamientos, normas, políticas, directrices y cualquier otra indicación que se establezca en la Universidad Técnica Nacional en materia ambiental.

Será responsabilidad del permisionario elaborar y mantener actualizado un programa de manejo integral de residuos sólidos de acuerdo con la ley N° 8839 y los diferentes reglamentos para el manejo de residuos. Este debe ser realizado por un profesional especialista en el área y será solicitado por la Administración. El mismo debe incluir un procedimiento detallado de cómo se tratan los residuos que se generen en el local, además deberán cumplir con la estrategia nacional de reciclaje.

Será responsabilidad del permisionario y del personal contratado realizar la segregación de los residuos sólidos generados dentro del establecimiento, tanto en el área de preparación de comidas como en el área de consumo de alimentos en las siguientes categorías y cumpliendo con la estrategia nacional de reciclaje:

Orgánicos: Se incluyen en esta categoría los residuos compostables, de origen vegetal: restos de alimentos, frutas, verduras, cáscaras y residuos de jardín. Se excluyen los restos de alimentos de origen animal.

Envases:

Envases Plásticos: para el plástico se utilizarán los códigos de identificación de resinas plásticas que generalmente se encuentran ubicados debajo del envase.

Envases de tetrapak: se incluyen los empaques tetrapak utilizados para la venta de leche y jugos; entre otros.

Aluminio: Latas de Aluminio: se incluyen envases de alimentos y bebidas, latas de gaseosa, latas de bebidas energizantes, snacks y similares.

Manejo y reciclaje de latas de latón: Las latas de latón deberán ser recolectadas, clasificadas y dispuestas adecuadamente para su reciclaje, en cumplimiento con las políticas institucionales de gestión ambiental y la normativa nacional vigente sobre manejo de residuos sólidos. Se deberá garantizar que estas sean depositadas en contenedores específicos para materiales reciclables y entregadas a un gestor autorizado.

Papel: Se incluye todo el papel reciclable, proveniente de las actividades básicas de oficina, papel triturado, hojas sueltas, folders, sobres, posters, revistas, libros, cuadernos, directorios, periódico y cartulina.

Cartón: se incluyen pedazos de cartón, láminas de cartón, cartoncillo, cajas de cartón, conos de cartón, tubos de cartón que se encuentren secos y limpios.

Residuos Ordinarios: Se incluyen en esta categoría los residuos ordinarios también conocidos como No valorizables, no peligrosos y sin alternativas viables de recuperación como cartón sucio, papel sucio y/o engrasado papel carbón, papel aluminio, residuos del barrido, residuos de tela, servilletas usadas y residuos de los servicios sanitarios.

Para los residuos sólidos valorizables, el concesionario debe enviarlos a organizaciones autorizadas para estos fines.

Para el almacenamiento de los residuos valorizables, se destinará un espacio debajo del comedor.

En el área de cocina y procesamiento de alimentos se debe tener recolectores de residuos de pedal con bolsa, de tal forma que la persona trabajadora y el usuario no toque con sus manos el basurero, estos basureros deben lavarse y desinfectarse con regularidad (al menos una vez por semana) o la cantidad de veces que sea necesario para asegurar su limpieza y buen aspecto. Éstos deben colocarse en lugares donde se generen residuos sólidos y ubicarse en un lugar estratégico de manera que no sean fuente de posible contaminación.

Los residuos de alimentos se deben tratar de la mejor manera y depositarse en bolsas plásticas oscuras y resistentes dentro de recipientes tapados los cuales no pueden permanecer dentro del área de preparación de alimentos.

El permisionario debe adquirir y ubicar puntos ecológicos, que cuenten con 5 recipientes de los colores establecidos en la Estrategia Nacional de Reciclaje (verde para orgánicos, azul para envases, amarillo para aluminio, gris para papel y cartón y negro para residuos ordinarios no reciclables), los mismos deben ser colocados en el orden establecidos en la estrategia para las personas con discapacidad visual.

Los puntos ecológicos deben contar con rotulación e imagen donde se explica el tipo de materiales de cada recipiente. La rotulación debe tener un tamaño adecuado y letra legible y amplia.

Se prohíbe por completo la utilización del plástico de un solo uso como: pajillas, removedores, envases para batidos, cápsulas para empaque de frutas, repostería y otros, bolsas plásticas, envolturas, vasos, platos, tapas, cubiertos desechables, frutas, pan, cereal, emparedados y otros envueltos en plástico.

Está prohibido realizar vertido de grasas en las pilas del local, las mismas también se deben de tratar de manera adecuada.

Será responsabilidad del permisionario realizar una limpieza semanal de las trampas de grasa, además deben tener un respaldo y fotografías de las limpiezas que realicen.

Los productos de limpieza deberán ser biodegradables para lo cual se debe solicitar las fichas técnicas correspondientes de cada producto a saber: cloro, desinfectante, arranca grasa, jabón en polvo y algún otro que sea necesario de utilizar en el desarrollo del trabajo.

DISPOSICIONES DE SALUD OCUPACIONAL, EMERGENCIAS Y GESTIÓN DEL RIESGO

El permisionario deberá asesorarse y mantener un plan de evacuación en caso de emergencia; y está en obligación de dárselo a conocer a las personas trabajadoras. Además, el permisionario deberá mantener dicho plan de emergencia en un lugar visible y cada persona de la soda deberá conocerlo. Este plan será elaborado por el profesional que escoja el permisionario y deberá remitir tanto los datos del mismo como el documento del Plan a la Administración.

La señalización de los riesgos, rutas de evacuación y el plan de emergencia deberá cumplir las especificaciones de la normativa nacional vigente y será aplicada en las áreas de personal y de consumo.

El permisionario desde el inicio del contrato capacitará a su personal en el manejo de los equipos, las normas de higiene, de seguridad, manipulación de alimentos, manejo de desechos sólidos, servicio al cliente.

Deberán contar con un botiquín de primeros auxilios básicos de preferencia portable y en estuche individual.

La Universidad pone a disposición del permisionario extintor de acuerdo con el tamaño de la soda (uno por cada 25 metros cuadrados). Los mismos son del tipo adecuado para la actividad y deben mantenerse en buenas condiciones, recargados y ubicados, según lo que indica la normativa nacional y las normas NFPA.

El permisionario capacitará al inicio de la concesión a su personal en el uso de los extintores, de manera que al menos exista como mínimo un colaborador capacitado en cada horario de trabajo del Servicio de Alimentación. Se verificará el cumplimiento de los requisitos en el tema de extintores por medio de las inspecciones al servicio de alimentación.

La soda cuenta con un cilindro de gas licuado de petróleo (GLP), instalado según las normas correspondientes, no contiene gas, por lo cual el permisionario deberá contratar el servicio de llenado. Debe mantener en buenas condiciones de operación las tuberías o mangueras, llaves de salida del cilindro y de la cocina.

Cuando el permisionario 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 y la no interferencia con las áreas de proceso y que no dificulten el control de los puntos críticos de los diferentes productos.

No se permite el almacenamiento de objetos de ninguna índole fuera de las instalaciones o en los alrededores del local, que de una u otra manera deterioren la estética, orden, limpieza, seguridad o que causen riesgo.

El permisionario fumigará el local por lo menos dos veces al año y contar con un control continuo de roedores. Deberán notificarse la fecha de su realización y los productos a utilizar para este efecto y sus calidades. El certificado de fumigación debe ser remitido igualmente a la Administración de la Sede.

REMODELACIONES Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL INMUEBLE

El permisionario podrá realizar remodelaciones o adecuaciones al local otorgado en concesión, con el fin de mejorar el ambiente y la calidad del servicio, ya sea al inicio o durante la vigencia del contrato. Estas mejoras deberán ser financiadas en su totalidad por el permisionario y requerirán la aprobación previa y por escrito del Área de Gestión Administrativa de la Sede.

Al finalizar la relación contractual, el permisionario deberá entregar el inmueble en las mismas condiciones en que lo recibió. Para estos efectos, se realizará un registro fotográfico al momento de la entrega inicial del inmueble, el cual servirá como referencia para la verificación del estado al cierre del contrato.

Cuando el permisionario 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 ley 7600, la no interferencia con las áreas de proceso previamente definidas y que no dificulten el control de los puntos críticos de los diferentes procesos.

En caso de instalación de equipos nuevos, el permisionario deberá contar con la aprobación del Área de Gestión Administrativa de la Sede en cuanto a la capacidad electromecánica y de espacio en el edificio. Así mismo, deberá realizar un estudio de cargas eléctricas para determinar la cantidad máxima de equipos que se pueden conectar a los tomacorrientes del comedor, de tal manera que no se presenten inconvenientes con cortes de electricidad y problemas en los breaker.

Los activos propiedad de la Universidad estarán bajo custodia y responsabilidad del Permisionario mientras se encuentre en ejecución el contrato, y no podrá trasladarlos fuera de las instalaciones del local dado en concesión, sin la autorización de la Dirección de Gestión Administrativa (hornos de microondas, equipo de soda, entre otros).

El permisionario deberá gestionar y pagar el mantenimiento preventivo (al menos una vez al mes) y correctivo de las trampas de grasa.

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. En caso de presentarse algún daño en las baterías de baños o espacios utilizados por la comunidad universitaria, debe comunicarse de manera inmediata a la Coordinación de Gestión Administrativa de la Sede.

Los bienes propios del permisionario que ingresen a las instalaciones de la soda de la UTN, deberán ser reportados a la Unidad de Control de Bienes por medio de la Coordinación de Gestión Administrativa de la Sede.

El permisionario 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.

Al término del permiso, el permisionario 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 permisionario indemnizará a la UTN todos los daños que se ocasione al local o al equipo por cualquier acción dolosa o culposa.

El permisionario 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 solicitados.

Se debe utilizar en todo momento la cocina de gas, solo en casos esporádicos, se podrá cocinar con electricidad. Ante esta situación, se debe informar a la administración de la Universidad.

El permisionario debe asegurar las mejores condiciones en el área del comedor incluyendo: ventilación, iluminación y aseo, en acatamiento de la normativa nacional. Las mesas del comedor y el piso, deben limpiarse al menos tres veces por día.

Por ningún motivo se permitirá animales domésticos, ni silvestres dentro de las instalaciones de la soda. Es responsabilidad directa del permisionario velar porque esta situación no se presente. (Ley 8839).

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.

El permisionario podrá realizar reparaciones de las instalaciones para lo cual debe garantizar que dichos trabajos no afecten la organización del servicio y que no se contamina o afecte la alimentación. Se deberá coordinar previamente con el Coordinador del Área de Gestión Administrativa dichos trabajos que correrán por parte del permisionario.

La Universidad Técnica Nacional no se hace responsable de la pérdida de equipos, materiales u otros objetos que se encuentren dentro del área de la soda y bodega. Es responsabilidad del permisionario velar por el resguardo de los mismos.

DISPOSICIONES SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO POR EL PERMISIONARIO

La UTN no tendrá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones contraídas por el permisionario 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.

El transporte del permisionario y su personal estará bajo la responsabilidad única del mismo permisionario y bajo ninguna circunstancia se podrá, para tal efecto, hacer uso de los vehículos institucionales de la UTN.

El permisionario deberá presentar a la Coordinación de Gestión Administrativa de la Sede el currículum vitae del personal que brindará el servicio de alimentación, antes del inicio de sus funciones. Asimismo, en caso de realizarse cambios o reemplazos de personal, el permisionario deberá notificar y remitir el currículum vitae del nuevo colaborador previo a su incorporación al servicio.

Exclusividad con proveedores: El permisionario 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.

El personal contratado por el permisionario de la soda deberá tener claramente definidas sus tareas y responsabilidades en los ámbitos de: administración, cocina y manipulación de alimentos, cajas, aseo, atención al cliente y nutrición.

Todo el personal que labore en la soda debe contar obligatoriamente con el carné de manipulación de alimentos emitido por el Ministerio de Salud.

En caso de vacaciones o incapacidad de alguno de los empleados, los sustitutos deben contar con el carné de manipulación de alimentos vigente y visible al público.

El permisionario queda en la obligación de aumentar la cantidad del personal destacado en la soda, cuando sea necesario para garantizar la calidad, eficiencia y prontitud en la prestación del servicio.

El permisionario 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 permisionario y su personal deberán conocer y respetar las normas vigentes establecidas en la Ley y el Reglamento Contra el Acoso Sexual.

Prohibición de portar armas, se prohíbe al permisionario y a todo su personal portar armas de fuego dentro de las instalaciones universitarias, sin excepción.

Es obligación del permisionario 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.

Uso obligatorio de uniforme del personal:

El permisionario deberá garantizar que todo su personal utilice, de forma diaria y durante su jornada laboral, un uniforme completo, que incluya como mínimo:

- ✓ Gorra que cubra completamente el cabello.
- ✓ Mascarilla, de acuerdo con las disposiciones vigentes del Ministerio de Salud.
- ✓ Redecilla.
- ✓ Delantal blanco tipo chef.
- ✓ Delantal impermeable de color claro, para el personal encargado de la preparación, lavado, carga y descarga de alimentos.
- ✓ Zapatos cerrados con suela antideslizante.

El personal encargado de la limpieza deberá portar un uniforme de color diferenciado, que permita su fácil identificación y contribuya a prevenir la contaminación cruzada.

Higiene personal del personal:

El permisionario deberá velar porque todo su personal cumpla con las normas básicas de higiene personal. En particular, se exigirá que:

Todo el cabello se mantenga completamente cubierto por la gorra.

Las uñas se conserven cortas, limpias y sin esmalte o adornos que puedan representar un riesgo para la inocuidad de los alimentos.

No se permitirá el uso de alhajas, bisutería, anillos, reloj, aretes, percing, etc., en el personal que prepara, manipula y sirve alimentos.

El personal que utilizará el permisionario 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 permisionario, en un todo con el ordenamiento jurídico nacional. El Área de Gestión Administrativa de la Sede de San Carlos, podrá solicitar al permisionario, 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.

El permisionario 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.

EVALUACIÓN Y LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO.

El permisionario 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 Coordinación de Gestión Administrativa de la Sede.

El Área de Gestión Administrativa de la Sede 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 Coordinación de Gestión Administrativa de la Sede. Las evaluaciones se realizarán sorpresivas o sin previo aviso para el permisionario, los datos obtenidos a partir de estas evaluaciones se darán a conocer al permisionario, 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 este pliego.

El permisionario 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.

SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ELÉCTRICO.

La Universidad se hará responsable del pago mensual de los recibos de agua potable y la electricidad. En caso de presentarse algún monto superior al promedio de los recibos presentados en los últimos 3 meses, se hará una investigación para valorar si es necesario que el permisionario tenga que cancelar algún excedente extraordinario.

Otros servicios:

El permisionario deberá considerar los siguientes servicios al elaborar su oferta:

Derecho de patente: El permisionario debe gestionar los permisos respectivos pero el costo anual lo asume el permisionario durante la vigencia del contrato.

Permiso de funcionamiento: El permisionario deberá tramitar el respectivo permiso sanitario de funcionamiento y cancelar el costo correspondiente, manteniendo el mismo al día y vigente durante el periodo del contrato.

Servicio de reciclaje y desechos orgánicos: Estará a cargo del permisionario.

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

OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO:

El permisionario deberá tener todos los precios del menú en un lugar visible, ya sea por medio de pizarras informativas y precios digitales (código QR). Con respecto a los productos empacados o de pulpería, estos deberán de estar etiquetados.

El permisionario 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.

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). El permisionario deberá respetar las normas y disposiciones legales a nivel nacional e institucionales aplicables a la prestación del servicio, la seguridad y acceso vehicular.

En caso de que, por causas justificadas atribuibles al permisionario, 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 permisionario 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 permisionario.

El permisionario debe permanecer tiempo completo en el comedor, o en su defecto deberá nombrar a un administrador con amplias potestades y poder de decisión para sustituirle en los días que no pueda estar al frente de la 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 currículo vitae del administrador.

Se debe permitir a los comensales el pago por medio de efectivo, sinpe móvil, tarjeta de débito y/o crédito.

La Universidad podrá hacer uso del espacio del comedor para actividades especiales de carácter institucional, tales como ceremonias de graduación (realizadas dos veces al año, aproximadamente en los meses de agosto y diciembre, con una duración estimada de tres días cada una), reuniones académicas u otras actividades de interés universitario. Este uso deberá ser previamente coordinado y comunicado con un mínimo de 7 días de anticipación a la fecha de realización del evento. Se estima aproximadamente para este tipo de actividades 18 días durante el año.

Obligaciones del Contratista en la Prestación del Servicio.

La limpieza general de maquinaria, instalaciones, dependencias de cocina, bodega y comedor.

Aparte del servicio de soda definido en este pliego de condiciones, el adjudicado no podrá realizar ninguna otra actividad, eventos especiales o subarrendar las instalaciones a persona o empresa alguna.

El contratista está obligado al cumplimiento fiel y exacto de los términos del contrato y a desarrollar la actividad de acuerdo con la normativa vigente y respetando todas las condiciones técnicas, urbanísticas, sanitarias, etc, establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

Prestar el servicio y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo y cuidar el orden en el interior del recinto en todo momento.

El servicio se prestará, como mínimo, de lunes a sábado y respetando en todo momento con las disposiciones de la Universidad Técnica Nacional, Sede San Carlos. Considerando la finalidad de edificio, en las horas de actividad, deberá evitarse el uso de elementos que transmitan sonido.

El adjudicatario estará obligado a mantener los espacios adjudicados en las debidas condiciones de seguridad, limpieza y estética.

El adjudicatario, deberá proveerse de los permisos necesarios para la explotación de la soda Institucional y las actividades complementarias que desarrolle, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo. Asimismo, será de obligado cumplimiento la normativa en materia de manipulación de productos alimenticios y cualquier otra que le sea de aplicación o pudiera serlo durante la prestación de los servicios ligados a la explotación.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá asignar un nombre comercial a la soda institucional. Esta deberá operar exclusivamente bajo la denominación establecida por la Universidad Técnica Nacional.

Se permitirá la inspección por parte de los técnicos municipales de las instalaciones objeto del contrato, proporcionando los antecedentes, informes y datos necesarios para facilitar las mismas.

El adjudicatario estará obligado a estar al día con pago de sus obligaciones tributarias que origine la explotación.

Será responsabilidad del adjudicatario el gas y cualquier otro suministro de la soda Institucional, para lo cual deberá de instalar a su cargo los controles necesarios para la lectura del consumo, si éstos fueran necesarios.

El adjudicatario asumirá la gestión de compras y provisión de todos los alimentos y material que sea necesario para poder llevar a término la prestación objeto del presente contrato. El pago a proveedores de materias primas será realizado directamente y a cargo del adjudicatario.

La colocación de carteles u otros elementos de publicidad al interior de la soda, deberán contar con la autorización del Administrador.

No se podrá colocar elementos y materiales publicitarios de otras empresas, salvo autorización previa del Administrador del Contrato.

El adjudicatario no podrá hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o cualesquiera otras, del nombre de la Universidad Técnica Nacional, salvo autorización de la Administración.

Todo el personal de la soda tiene que estar cubierto por la póliza de riesgos del trabajo del INS, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 6727, por lo que el concesionario deberá presentar fotocopia de la póliza a la Dirección Administrativa cada vez que se realice la renovación de esta. Dicha póliza se deberá aportar por primera vez dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de firmeza de la adjudicación y será un requisito para que la Dirección Administrativa emita la orden de inicio del servicio. La póliza deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato.

Toda modificación o mejora realizada por el concesionario no podrá ser retirada del inmueble y quedará en su totalidad a beneficio de este.

El contratista será el responsable de realizar todos los tramites del permiso de funcionamiento ante el Ministerio de Salud, así como la patente comercial ante la Municipalidad de San Carlos.

Todo el personal de la soda debe estar cubierto bajo el régimen de la Caja Costarricense del Seguro Social. El concesionario presentará cada mes a la Dirección Administrativa, las planillas para verificar que el patrono está al día con el pago de cuotas obrero patronal.

Será causa de desalojo directo o inmediato la no cancelación de la renta si se acumularan dos meses consecutivos, lo cual se considerará como incumplimiento de pago.

El contratista será el responsable por el pago de los impuestos directos e indirectos, cargas sociales, contribuciones o cualquier otro tipo de obligación tributaria que establezca el ordenamiento jurídico costarricense; derivados de la ejecución de la presente contratación, para lo cual deberá indicar dentro de su oferta el monto y la naturaleza de los impuestos que le afectan.

El Concesionario presentará al Administrador del Contrato, cuando lo requiera, mediante Ley N° 8347 año contractual, la copia de las planillas para verificar que el patrono está al día con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y que todos sus empleados están incluidos en la planilla que es remitida a la CCSS. En caso de incumplimiento de lo anterior o atraso en el pago de las obligaciones con la CCSS, el Administrador de Contrato le advertirá de dicha situación para que el permisionario se ponga al día y se notificará a la CCSS de tal situación, procediéndose conforme la normativa vigente para estos casos. Además, en caso de que el Administrador de Contrato tuviese conocimiento de que el Concesionario no cancela el salario respectivo o no se ajusta al Decreto de salarios mínimos vigente, a los empleados, ésta advertirá al Concesionario y en caso de persistir la situación, podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad para la Administración.

Personal:

El personal necesario para la prestación del servicio será responsabilidad del permisionario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos.

En caso de enfermedad, sanciones de la empresa, baja de personal, vacaciones reglamentarias, y otras causas análogas, deberán ser cubiertos inmediatamente a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga de manera permanente el número de trabajadores en presencia física expresados en la oferta.

Si durante la ejecución del contrato se determina que el personal ofertado por el adjudicatario es insuficiente para la prestación del objeto del contrato, conforme a los criterios de tiempo y calidad exigidos, deberá ser incrementada a su costa en número suficiente.

El personal para laborar en la soda será escogido por el oferente, no habrá mínimo ni máximo, sin embargo, el mínimo deberá satisfacer las exigencias del servicio y cumplir con las siguientes funciones:

Uniformes:

El personal deberá estar debidamente uniformado.

El oferente presentará propuestas del modelo de uniformes que utilizaría el personal que brindará el servicio.

Alcohol, tabaco y máquinas recreativas y de juego o Azar:

Queda prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el local a mayores y menores de edad.

Igualmente queda prohibida la venta y consumo de tabaco en los términos establecidos en la normativa vigente.

También se prohíbe la instalación de máquinas recreativas, de juego o de azar.

PULPERÍA.

El permisionario podrá utilizar un espacio destinado a la venta de artículos de alimentos empacados, ejemplo, jugos, galletas, gaseosas, helados, chocolates, frutas, entre otros. El margen de utilidad sobre estos productos, no podrá exceder un 20%.

En la variedad de productos ofrecidos, se deben considerar opciones sin azúcar, libres de gluten, bajos en sodio, libres de lactosa (deslactosados), frutas preferiblemente de temporada u otros.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

El oferente debe poseer **mínimo 2 años** de experiencia en la prestación de servicios de alimentación. Esta experiencia se medirá a través constancias emitidas por instituciones públicas o privadas que contengan la información más adelante solicitada, para lo cual se tomarán en cuenta únicamente los servicios cuya ejecución abarque años completos (inicio-fin) en el plazo de los últimos 10 años a partir de la fecha de apertura de ofertas.

El oferente deberá adjuntar copia del certificado vigente de aprobación del curso de Manipulación de Alimentos, emitido por una entidad autorizada por el Ministerio de Salud, correspondiente a la totalidad del personal que participará en la ejecución del presente proyecto.

Las cartas presentadas deben cumplir con los siguientes elementos:

Nombre de la persona física o jurídica que recibió el servicio, número de cédula, dirección, teléfono y correo electrónico. La nota debe venir preferiblemente con el logo o membrete de la institución o empresa que la emite.

Cantidad de usuarios a los cuales se brindaba el servicio de comedor, concesión o servicio de soda/restaurante (Indicar cantidad durante el periodo de servicio).

Calidades de quien emite la constancia (quien emite la constancia, tiene que tener la potestad de firma; sea porque es el representante legal, administrador de contrato o director del centro educativo / institución).

Naturaleza del servicio brindado (servicio de soda, concesión de local de comedor).

Período del servicio: inicio y finalización.

Debe indicarse si el servicio se recibió a satisfacción.

En caso que el oferente ejerza o haya ejercido la actividad de manera independiente, deberá aportar dirección física del local, comprobantes del pago del impuesto de renta de los últimos 3 años, copia de la patente municipal y cualquier otro documento que permita comprobar la veracidad de la información.

El oferente deberá aportar la lista de equipos con que cuenta y suscribir una declaración jurada en donde indique que tiene la capacidad económica para enfrentar los costos iniciales para la operación del comedor. En caso de dudas, la Universidad se reserva el derecho de solicitar más documentación de la capacidad financiera del oferente.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

La Universidad Técnica Nacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de las constancias presentadas. En caso de que alguna constancia no cumpla con los criterios establecidos previamente, no será considerada para efectos del proceso de evaluación.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo la siguiente metodología de evaluación:

FACTORES A EVALUAR	PORCENTAJE
Precio del Menú Base.	30%
Precio de las comidas rápidas.	30%
Experiencia en la administración de sodas.	40%
Total	100%

CRITERIO DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más permisionarios presenten ofertas con el mismo monto total, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en orden de prioridad:

- a. Mayor experiencia demostrada, respaldada mediante declaraciones juradas y cartas de referencia aportadas por el permisionario.
- b. Menor precio unitario ofrecido en los productos incluidos en la propuesta.

Precio: El oferente deberá presentar junto con su oferta el precio de una opción de menú base para los 2 tiempos principales de comida, además de dos meriendas diarias, siguiendo los lineamientos establecidos.

De conformidad con el artículo 103 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, el adjudicatario debe presentar un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que componen el precio, incluyendo un desglose de los precios unitarios.

Experiencia: Se evaluarán los años que tiene el oferente de experiencia real en labores afines a la prestación de servicios de alimentación en sodas, y el puntaje se asignará de la siguiente manera:

Cantidad de años de experiencia	Puntuación
De 2 años a 5 años	5 puntos
De 6 años hasta 10 años	15 puntos
Mayor de 11 años	20 puntos

El oferente debe realizar una Declaración Jurada, indicando la cantidad de años de experiencia en la administración de establecimientos de servicio de alimentación, como Administrador, y presentar certificaciones originales emitidas por las Instituciones o Empresas en las que se ha prestado el servicio:

- a. Nombre de la empresa donde se brinda o brindo el servicio.
- b. Nombre completo de la persona encargada.
- c. Número de teléfono del contacto en la empresa.
- d. Fecha de Inicio y de finalización del Contrato.