

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
SECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2022LN-000002-SCA
“CONCESIÓN DE INSTALACIÓN PÚBLICA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE LA SODA
COMEDOR DE LA SEDE REGIONAL CHOROTEGA”

SECCIÓN I. LLAMADO A COTIZAR

- 1.1. La Universidad Nacional por medio de la Proveeduría Institucional invita a personas físicas o jurídicas a participar en el concurso para la CONCESIÓN DE INSTALACIÓN PÚBLICA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE LA SODA COMEDOR DE LA SEDE CHOROTEGA CAMPUS LIBERIA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (Artículo 72 y 73 de la Ley de Contratación Administrativa y 168 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)
- 1.2. Todas las ofertas se recibirán en sobre cerrado en la Sede Regional Chorotega Campus de Liberia de la Universidad Nacional, ubicada en **El Capulín, Provincia de Guanacaste, Liberia**, hasta las **15:00 horas del 23 de mayo del 2022**, a continuación, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los asistentes. Todas las ofertas que no estén a esta hora y fecha serán devueltas sin abrir.
- 1.3. Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada y completa, firmada por la persona legalmente facultada para ello. La oferta debe tener toda la información requerida por este documento.
- 1.4. El Oferente preparará su oferta en **original y 1 copia** marcando claramente cada ejemplar como "**ORIGINAL**" y "**COPIA**", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre la copia.
- 1.5. **Idioma de la oferta.** Deberán redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción exacta de los párrafos pertinentes de dicho material al idioma español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.
- 1.6. Aclaraciones. Las preguntas y aclaraciones que se pidan respecto a la presente contratación deberán ser presentadas por escrito dentro del primer tercio del plazo para la recepción de ofertas. No se atenderán aclaraciones que sean solicitadas fuera del plazo indicado.
- 1.7. Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el Artículo 18 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 1.8. En la oferta se deberá de indicar la persona responsable a quién notificar así como número de teléfono y número de fax para notificaciones y correo electrónico. Las notificaciones que realiza la Universidad Nacional las realizará únicamente a través del fax o por el correo electrónico notificacionessca@una.cr. Por lo que, de no indicar fax o correo electrónico para notificaciones, se entenderá como notificado después de emitir cualquier resolución o notificación.
- 1.9. La contratación de marras se rige por las leyes vigentes en el país y por lo establecido en el Sistema Institucional de Sodas y Afines de la Universidad Nacional – SISAUNA.

- 1.10. La Universidad Nacional asigna a la **Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega MBA. Ivannia Montero Robles** como la persona encargada y responsable por parte de la UNA de la administración del contrato de concesión del servicio de alimentación de la SODA – COMEDOR denominada en lo sucesivo **Administradora del Contrato**.

SECCIÓN II. BJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

CONCESIÓN DE INSTALACIONES PÚBLICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE SODA – COMEDOR DE LA SEDE CHOROTEGA CAMPUS LIBERIA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

- 2.1. El servicio de soda comedor, brindará alimentación a los estudiantes de la UNA, así como al personal académico, administrativo y visitante de la Institución, para lo cual debe asumir en forma directa la responsabilidad de la atención del servicio.
- 2.2. El sistema de preparación es semi-convencional, dado que las instalaciones y el equipo disponible lo permite, organizando la cocina en áreas de trabajo para evitar contaminación cruzada, las cuales serán respetadas.
- 2.3. **Ubicación del espacio físico:**
La Soda comedor se ubica en las Instalaciones del Campus de Liberia.
- 2.4. **Cantidad de usuarios, estudiantes y funcionarios de la Sede que utilizan el servicio:**
200 usuarios aproximadamente, los cuales estarían utilizando el servicio en diferentes momentos u horarios.
- 2.5. **Características del local:**

El área total interna del local es de 382.6 m² y las secciones y sus respectivas características son:

- Área de mesas 151.2m²
- Área de servicios sanitarios 30.5 m²
- Área de filas 42.7 m²
- Área de exhibición y ventas 19.5m²
- Área de preparación 25.5m²
- Área de bodega de alimentos no perecederos 17m²
- Área de bodega de menaje 13m²
- Área de bodega de aseo 3.8m²
- Ducha de emergencia 2m²
- Circulación general 77.4m²

Las características del espacio son:

- La soda presenta una cubierta de lámina de Hg tipo teja, un monitor central con mosquiteros y parasoles y muros enchapados en losetas de ladrillo

En el área de mesas cuenta con jardineras sin ventanas en los tres costados y cielo raso inclinado de tablicem con una altura de 2.9mts y ventanera con marcos de aluminio con mosquiteros.

- La soda presenta tres accesos, dos de público en el área de mesas y uno de servicio en el área de la cocina con rampa, dicho acceso cuenta con un espacio para vehículos específicamente para carga y descarga de bienes.

El área externa del local, está constituida por:

Área de consumo externo común abierto 207.2m² (áreas de mesas de 151.2m² más 56m² de circulación).

Para efectos de la concesión de la soda comedor esta zona se deberá tomar como un área de uso común y abierto 24 horas que el concesionario asumirá como parte de la limpieza de la soda comedor y por ende los costos asociados a esta labor.

Cuenta con zona de carga y descarga: el concesionario adjudicado deberá informar a sus proveedores

del horario establecido para recibir los productos el cual será de 09:00 a 11:00 am y de 02:00 a 05:00 pm con el fin de evitar el ingreso de estudiantes y camines al mismo tiempo ya que se cuenta con solo un portón de acceso a esta zona.

Asimismo deberá mantener el orden y limpieza de esta área.

En Anexo 4 se aportan otras fotografías del recinto.

2.6. **Mobiliario y equipo aportado por la UNA:**

La Soda comedor se dispone de los siguientes activos (Equipo o mobiliario) disponible para uso del Concesionario:

- 18 mesas pequeñas para 4 personas en buen estado de material Melamina.
- 12 mesas grandes para 6 personas en buen estado de material Melamina.
- 86 sillas de color negra en buen estado
- 01 tanque de agua caliente, capacidad para 100 galones.
- dos lavamanos dos orinales y un servicio sanitario (servicio sanitario de hombres, dos lavamanos,
- un servicio sanitario normal y uno para discapacitados (servicios sanitarios de mujeres)
- Dichos espacios están equipados con espejo dispensador de papel higiénico. En relación
- con los servicios sanitarios este será utilizado tanto por el personal de la soda como por los
- usuarios ya que no existirá un servicio sanitario exclusivo para el personal de la soda.
- 11 ventiladores en el área de las mesas, color blanco marca Hunter
- 01 Campana de extracción de grasa sobre el espacio destinado para la cocina marca GREENHECK.

Los activos entregados por la UNA, serán debidamente identificados y entregados al Concesionario al iniciar el servicio, no podrán ser movilizadas fuera de las instalaciones de la soda comedor, sin previa autorización de la dependencia designada para tales propósitos en la Universidad.

La reparación y mantenimiento correctivo del mobiliario y equipo propiedad de la UNA, siempre y cuando no sea por negligencia del Concesionario, correrá por cuenta de la Institución. El concesionario debe tomar las previsiones necesarias para disponer de equipo para brindar el servicio en caso de que los disponibles presenten fallas de funcionamiento u otras (por ejemplo: si alguno de los Baño María cumple su vida útil y se debe dar de baja la institución no lo repondrá, le corresponderá al concesionario suplirlo y así con cualquier otro equipo o accesorios (dispensadores de jabón u otros) que se requiera en la Soda comedor.

2.7. **Arrendamiento base mensual:**

Se arrendará la **SODA – COMEDOR** por un monto de **¢120.000.00 (ciento veinte mil colones exactos) mensuales**, los cuales deberán ser pagados en la Sección de Tesorería del Programa Gestión Financiera o depositadas mediante transferencia bancaria, por mensualidades adelantadas, fijas y consecutivas dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes y deberán entregar copia del recibo a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega, máximo dos días hábiles posteriores a haber realizado el pago. El monto mensual a pagar por el Concesionario se incrementará de acuerdo a las Reglas del artículo 67 de la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

En tiempo no lectivo, conforme al Calendario Universitario, el Concesionario deberá cancelar únicamente el 50% del monto de la renta correspondiente a ese período. En caso de huelga u otra situación particular que no esté contemplada como tiempo lectivo, de conformidad con lo que dispone el Calendario Universitario, el Concesionario podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega la reducción del monto de la renta a pagar en ese período, de manera proporcional a la afectación que haya sufrido, previo aporte de la prueba correspondiente. La decisión de aceptar o rechazar dicha solicitud es exclusiva de la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega y deberá ser tomada por medio de resolución motivada, de la cual se le deberá remitir una copia a la Sección de Tesorería, para efectos de pago y una copia a la Proveeduría Institucional para archivar en el expediente. En todo caso la disminución aprobada por la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega no podrá ser superior al 50% del monto a pagar.

2.8. Pago de los servicios públicos:

Los gastos de consumo de los servicios de electricidad, teléfono y agua correrán por cuenta del Concesionario, debido a que esta Soda - comedor no dispone de medidores, por medio de PRODEMI se establecieron los siguientes datos pago de consumo de Agua: ¢57.963.4 mensualmente y electricidad: 09562 KWH (posteriormente la Sección de Tesorería indicara el monto económico respectivo). El concesionario deberá depositar en la Sección de Tesorería o mediante transferencia bancaria mensualmente el rubro total establecido por uso de agua y electricidad institucional. El concesionario deberá entregar copia del recibo a la Dirección Ejecutiva de **la Sede Regional Chorotega**, máximo dos días hábiles posteriores a haber realizado el pago.

En tiempo no lectivo, conforme al Calendario Universitario, el Concesionario deberá cancelar únicamente el 50% del monto por consumo de agua y electricidad correspondiente a ese periodo. En caso de huelga u otra situación particular que no esté contemplada como tiempo lectivo, de conformidad con lo que dispone el Calendario Universitario, el Concesionario podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega la reducción del monto de estos rubros a pagar en ese período, de manera proporcional a la afectación que haya sufrido, previo aporte de la prueba correspondiente. La decisión de aceptar o rechazar dicha solicitud es exclusiva de la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega y deberá ser tomada por medio de resolución motivada, de la cual se le deberá remitir una copia a la Sección de Tesorería, para efectos de pago y una copia a la Proveeduría Institucional para archivar en el expediente. En todo caso la disminución aprobada por la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega no podrá ser superior al 50% del monto a pagar.

2.9. Horario del Servicio:

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. En el caso que se determine que la afluencia de estudiantes y/o funcionarios no es suficiente, el concesionario puede solicitar en forma escrita a la

Dirección Ejecutiva de **la Sede Regional Chorotega** valorar la pertinencia del cambio de horario y será competencia de la Dirección Ejecutiva de **la Sede Regional Chorotega** determinar y aprobarlo. Los días feriados, sábados y domingos no se labora a excepción de que se realicen actividades específicas o los horarios lectivos varíen para impartir lecciones ese día y se determine la necesidad de dar el servicio, en este caso se deberá coordinar de previo con la Directora Ejecutiva de **la Sede Regional Chorotega**

Horarios de los tiempos de comida: Los horarios establecidos son los siguientes:

- Desayuno: De 7:30 am a 09:30 am
- Almuerzo: De 11:30 am a 2:00 pm
- Merienda tarde: A partir de las 3:00 pm

SECCIÓN III. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

3.1. Requisitos de admisibilidad:

- El concesionario deberá contar con al menos 5 años de experiencia en el manejo, atención y administración de Sodas-comedores institucionales directamente relacionados con el tipo de servicios solicitados en esta licitación.

Para lo cual, el oferente deberá presentar certificaciones o cartas de referencia con la indicación precisa de los lugares, fecha inicio y final si aplica y el número de años en los cuales presto o presta los servicios de soda-comedor institucionales y según los requerimientos que se indican en el punto 6.4 de la metodología de evaluación.

- El oferente deberá contar con un profesional en Nutrición encargada de realizar los diferentes patrones de menú según anexo 1, y de establecer los ciclos de menús de cuatro semanas. Este profesional debe tener grado de licenciatura y estar incorporado al Colegio de Profesionales en Nutrición, para lo cual debe presentar en la oferta el currículum, copia del título universitario, número de colegiado, carné o documento que demuestre su inscripción en el colegio respectivo. Los menús y sus ciclos serán revisados por personal calificado de la Universidad.

SECCIÓN IV. REQUISITOS DEL OFERENTE

4.1. Personal propuesto:

- 4.1.1 El personal que labore en la SODA - COMEDOR deberá contar con el curso y carné de manipulación de alimentos que imparte el Instituto Nacional de Aprendizaje INA o en su defecto un instituto acreditado para impartir dicho curso, y deberán contar con capacitación certificada en atención o servicio al cliente, estos cursos deberán tener una duración de al menos 20 horas.
- 4.1.2 Todo el personal que labore en la SODA – COMEDOR deberá contar con el carné vigente de Manipulador de Alimentos emitido por el Ministerio de Salud. Este carné deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de concesión.

4.1.3 De esta forma el oferente en su oferta deberá presentar la lista del personal propuesto que trabajará en la soda comedor del cual será responsable directo, con indicación del nombre completo, número de cédula de identidad y funciones o puesto que desempeñará, además, para dicho personal deberá presentar:

- Currículo vitae
- Copia de la cédula de identidad o cédula de residencia vigente
- Copia del certificado del curso de manipulación de alimentos y copia del carné respectivo.
- Copia de certificado del curso de servicio al cliente.
- En el caso de personal extranjero, adicionalmente deberán aportar el permiso de trabajo emitido por la Dirección General de Extranjería y Migración de Costa Rica.

4.2. **Mobiliario y Equipo Propuesto:**

4.2.1 En su oferta se deberá indicar si aportara equipo o mobiliario adicional al suministrado por la Universidad, señalando el tipo de mobiliario y equipo propuesto que aportará para realizar y prestar el servicio de SODA – COMEDOR, la cantidad, marca y descripción.

4.2.2 El equipo y mobiliario que se aportará deberá estar en perfecto estado físico y de funcionamiento, por lo que, deberán ser modelos que se encuentran dentro de su vida útil, según las especificaciones del fabricante. Se entenderá que el equipo y mobiliario indicado en la oferta es el mínimo que el concesionario deberá aportar para la ejecución del servicio.

4.3. Patrones de Menú que se deben presentar en la oferta

- **Desayuno:**

El oferente deberá presentar en su oferta un ciclo de menús para el desayuno de cuatro semanas de lunes a viernes el mismo indicará claramente las preparaciones que incluirá según el Patrón de menú de Desayuno del anexo 1, el cual será evaluado ante la Dirección Ejecutiva y la nutricionista, durante la concesión y una vez aprobado el menú por la nutricionista se debe exhibir en sitios de divulgación dentro de la soda comedor.

El patrón de menú para el desayuno es muy abierto, estará sujeto a la demanda de los clientes, se venderá un **desayuno completo a un precio único** el cual se debe indicar en el formulario de patrón de menú de desayuno del anexo 1, además debe señalar el precio para la venta individual de cada porción.

El desayuno base deberá contemplar un mínimo de las preparaciones siguientes:

- **Opción harinosa:** ejemplo gallo pinto
- **Opción de proteína:** por ejemplo huevos al gusto, porción de queso, salchichas en salsa, etc.
- **Acompañamiento:** tostadas, tortillas, pan cuadrado, pan integral, repostería.
- **Fruta:** cuando es en trozo, la porción debe ser de 150 gramos netos. Ensaladas de frutas, platitos de fruta surtidos.

- **Bebida caliente o fría:** café negro o con leche, agua dulce con o sin leche, chocolate, té en leche o agua, se pueden ofrecer diferentes tipos de té de hierbas de marca registrada, refrescos naturales.

– **Almuerzo:**

El oferente deberá presentar en su oferta un ciclo de menús para el almuerzo de cuatro semanas, de lunes a viernes el mismo indicará claramente las preparaciones que incluirá según el Patrón de Menú de Plato del Día del Anexo 1, el cual será evaluado ante la Dirección Ejecutiva y la nutricionista, durante la concesión y una vez aprobado por la nutricionista se debe exhibir en sitios de divulgación dentro de la soda comedor. Adicionalmente, en dicho Patrón de Menú del Anexo 1, se debe indicar el precio del plato del día completo y los precios para la venta individual de cada porción.

Plato del día: Durante el almuerzo se ofrecerá un “plato del día”, que se venderá a un precio único, adicionalmente, se podrán ofrecer y adicionar otras opciones de plato principal, guarniciones o acompañamientos que se venderán por aparte.

El plato del día deberá contener: un plato principal (proteína o compuesto), dos guarniciones harinosas, una guarnición vegetal, ensalada y refresco, según lo siguiente:

Plato principal (proteína): Se ofrecerán dos alternativas diarias para escoger. Todos los días se brindarán, una carne roja y una blanca, al menos una de éstas debe ser en trozo, por ejemplo: bistec encebollado o pescado a la plancha o muslo de pollo al horno. No se permitirán repeticiones de platos principales en los ciclos de menús ofrecidos, ya sea compuesto o en trozo.

Plato Principal Compuesto: Todos los días se ofrecerá un plato compuesto, que puede ser a base de carne roja o blanca, o vegetariano. Las siguientes preparaciones de platos compuestos, se permitirán un máximo de dos veces por semana: Sopas, pastas, embutidos, pasteles, vísceras, gramíneas o leguminosas, arroces, preparaciones con huevo (se considerará como carne blanca), preparaciones a base de vegetales (chiles rellenos, almuerzitos de repollo)

Cuando el plato principal sea a base de leguminosas, pasta o arroces, los frijoles y el arroz blanco se puede eliminar del plato del día, para no aumentar el aporte energético del mismo.

Guarniciones harinosas y de vegetales: El plato del día debe incluir dos guarniciones harinosas, por ejemplo arroz (se refiere al arroz blanco, al que no se le adiciona ningún tipo de carne) y frijoles (se podrán ofrecer frijoles rojos o negros, no se le adicionará ningún tipo de carne).

Guarnición de vegetales: El plato del día debe incluir una guarnición a base de vegetales.

La forma de preparación de las guarniciones debe ser variada para prevenir un alto consumo de grasa.

Ensalada: Las ensaladas verdes, deben tener un **mínimo de tres ingredientes** (Por ejemplo: lechuga, tomate, pepino), el aderezo no se incluirá como uno de los ingredientes. Las ensaladas compuestas pueden incluir vegetales cocidos o tubérculos, gramíneas o pastas de forma que no sean repetitivas. Cuidar las demás preparaciones para no aumentar las calorías del plato del día.

Fresco natural: Quedará a criterio del Concesionario si ofrece dos tipos de frescos, pueden ser a base de leche pasteurizada y de marca comercial reconocida. De preferencia y para prevenir cualquier tipo de contaminación se preferirá el uso de pulpas para preparar los frescos. Se deberá cuidar la cantidad de azúcar que se agrega a los refrescos o mezclar muy bien las pulpas. También deberá ofrecer la opción de bebidas naturales sin azúcar.

- **Combos de Meriendas Saludables:** Estos combos están sujetos a la demanda del cliente, se deben ofrecer combos saludables para las meriendas de la mañana y la tarde a un precio único. Estos combos deben ser saludables, y se debe evitar las preparaciones con alto contenido de grasa, sodio, azúcar.

El oferente deberá presentar en su oferta un ciclo de menú de combos de meriendas saludables de una semana, de lunes a viernes el mismo indicará claramente las preparaciones que incluirá según el Patrón de Menú de Combos de Meriendas Saludables del Anexo 1, el cual será evaluado ante la Dirección Ejecutiva y la nutricionista, durante la concesión y una vez aprobado por la nutricionista se debe exhibir en sitios de divulgación dentro de la soda comedor. Adicionalmente, en dicho Patrón de Menú del Anexo 1, se debe indicar el precio del combo de meriendas saludables completo y los precios para la venta individual de cada porción.

Los combos de Meriendas Saludables deben contener;

- Una opción harinosa (Emparedado, Barrita de cereal integral, tortilla, Plátano Maduro, Cereal, Frijoles, arepas, burritos, empanada, etc.)
- Una de proteína (Yogurt, leche, queso, carne, embutido, huevo)
- Una fruta fresca
- Una bebida caliente o fría.

Otras opciones de Meriendas Saludables y servicios que se pueden ofrecer:

- Emparedado, fruta y bebida natural.
- Batido de frutas, barra de cereal integral.
- Torta de huevo con tortilla y bebida.
- Gallo de queso o embutido, fruta y bebida.
- Especial: Burrito de pinto, tortilla de queso, chalupa, pupusa, prensada o maduro con queso; con fruta y bebida.
- Cereal, leche y fruta.
- Medio emparedado de jamón y queso con una fruta.
- Una porción de fruta con yogurt.
- Medio emparedado con refresco natural o bebida caliente.
- Emparedado con una porción de ensalada.
- Burrito de carne, queso o frijoles o mixto con una porción de ensalada.
- Refrescos naturales.
- Frutas de la temporada, yogurt, granola, etc.
- Servicio de cafetería: Estará sujeto a la demanda del cliente, se podrán ofrecer algunas de las siguientes preparaciones.

- Bebida caliente: café negro, café con leche, agua dulce (en agua), agua dulce con leche, chocolate, té en agua, té en leche, se pueden ofrecer diferentes tipos de té de hierbas de marca registrada.
 - Opciones de Carbohidratos o acompañamientos: tostadas, tortillas, pan cuadrado, repostería, empanadas, emparedados, arepas, pan integral, chalupas, pupusas, burritos, etc.
- 4.4. En su oferta debe incluirse los patrones de menú, indicando las preparaciones y las porciones que se incluyan en el menú del día (desayuno, plato del día y meriendas) y sus respectivos precios, con la indicación precisa de los ingredientes que componen cada plato.
 - 4.5. El responsable de la planificación de los menús será el Concesionario, la UNA mediante el personal asignado por la Dirección Ejecutiva y la nutricionista, brindará el apoyo pertinente y dará las recomendaciones necesarias, las cuales deben ser de acatamiento obligatorio.
 - 4.6. Toda modificación al ciclo de menús, deberá ser autorizada por la Dirección Ejecutiva, con al menos, dos días de antelación.
 - 4.7. Se debe tener disponible el menú propuesto, durante todo el período de almuerzo.
 - 4.8. Los métodos de preparación deben ser variados, no debe incluirse más de una preparación frita en el “plato del día”, para minimizar el aporte de grasa.
 - 4.9. No se permite el uso de manteca para la cocción de los alimentos, únicamente aceite de consumo humano avalado por la nutricionista de la Universidad.
 - 4.10. Las frutas deben formar parte de las opciones que los usuarios deben encontrar en los comedores de la Universidad, todos los días durante todo el tiempo que se preste el servicio de soda comedor. Y estas se deben exhibir tapadas para que los clientes las observen, de esta manera les sean apetecibles y se tomarán con pinzas en el momento de servirse.
 - 4.11. Gramaturas de alimentos: La cantidad mínima de alimentos en el almuerzo, para la opción de “plato del día”, se regirán por las siguientes gramaturas:

PRODUCTO	CANTIDAD
Carne en trozo para plato principal	
Bistec o molida	125 g. Peso Neto Crudo
Chuleta de cerdo	100 g. Peso Neto Crudo
Posta cerdo	125 g. Peso Neto Crudo
Muslo pollo	150 g. Peso Neto Crudo
Pechuga pollo con hueso	150 g. Peso Neto Crudo
Filet de pollo	125 g. Peso Neto Crudo
Filet o chuleta pescado	125 g. Peso Neto Crudo
Huevos	2 unidades por porción
Salchicha	2 unidades por persona

Mano de Piedra ahumada	80 gramos
Carne para platos compuesto o combinados	
Posta res - cerdo	85 g. Peso Neto Crudo
Pollo (solo carne)	85 g. Peso Neto Crudo
Salchicha	2 unidades
Atún	60 g. Peso Neto Crudo
Ensaladas	
Ensaladas verdes	115 g. Neto sin incluir aderezo
Ensaladas compuestas	110 g. Peso Neto cocido
Guarniciones harinosas	
Puré de papa y camote	100 g. cocido
Yuca	100 g. cocido
Plátano maduro	1/3 unidad
Guarniciones a base de vegetales	
Ayote tierno y similares	120 g. Peso cocido
Crema de vegetales	120 g. Peso cocido
Platos combinados	
Sopas	450 g. peso cocido
Arroz compuesto	8 onzas
Pastas combinadas	8 onzas
Picadillos con carne	6 onzas peso cocido
Leguminosas	6 onzas peso cocido
Almuercitos	100 g. Peso Neto Crudo
Canelones	(2 unidades)
Pasteles	150 g. Peso cocido
Otros	
Arroz blanco	6 onzas cocido
Frijoles u otra leguminosa sin carne	4 onzas peso cocido

IMPORTANTE: El oferente deberá presentar el listado anterior e indicar para cada uno el precio, así como la lista de precios de todos los productos en su oferta

El precio final de todos los productos ofrecidos, será aprobado con base en la receta estandarizada que se presentó y la utilidad que el Concesionario indique en su oferta.

El oferente deberá presentar en su oferta el desglose de la Estructura Porcentual del Precio, indicando que porcentaje de su precio corresponde a mano de obra, insumos, gastos administrativos y la utilidad.

4.12. Otros servicios

Durante el desayuno y la merienda de la tarde que se sirven en los horarios autorizados, se podrán vender productos de repostería, emparedados, empanadas, productos modificados como por ejemplo: Marca nutri snacks, galletas integrales, bebidas sin azúcar, frutas, ensaladas de frutas, burritos, prensaditas, entre otros. Todos los precios deben estar visibles al cliente y bien identificados con el respectivo producto.

Se podrá establecer un servicio de "confitería", donde se venderán productos tales como: helados, confites, golosinas, productos en paquete, repostería, gaseosos. Todos los precios deben estar visibles al cliente y bien identificados con el respectivo producto.

Queda totalmente prohibida, la venta de bebidas alcohólicas, cigarros, productos y bebidas energéticas y eventualmente otros productos a consideración de la UNA.

SECCIÓN V. CONDICIONES GENERALES

- 5.1. Vigencia de las ofertas: 50 días hábiles a partir del día señalado para la apertura.
- 5.2. **En cuanto a la prevención de prácticas de fraude y corrupción:** la Universidad Nacional en su obligación de velar por el adecuado uso de los recursos públicos y en aras de fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, pone en práctica los lineamientos internos establecidos para la prevención de prácticas de fraude y corrupción en los procesos de adquisiciones los cuales contemplan el proceso de contratación administrativa y la ejecución de los mismos.

La Universidad Nacional velará porque durante el procedimiento de contratación administrativa los proveedores participantes y los contratistas no incurran en conductas o acciones que atenten contra normas éticas, para lo cual se establecen las siguientes definiciones relacionadas con dichas conductas/prácticas inaceptables:

- Práctica corrupta: ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contrataciones o a la ejecución del contrato.
- Práctica fraudulenta: tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contrataciones o en la ejecución de un contrato.
- Práctica de colusión: daño o amenaza directa o indirecta a las personas o a sus propiedades para influenciar su participación en un proceso de contratación, o afectar la ejecución de un contrato.
- Práctica de obstrucción: destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación por parte de la Universidad Nacional, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos de la Universidad de conformidad con el capítulo III de la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de que, durante cualquiera de las etapas del proceso de adquisición, se identifique que algún proveedor licitante o contratista ha incurrido en alguna de las prácticas antes señaladas, la Proveduría Institucional realizará el procedimiento sancionatorio correspondiente de conformidad con lo que establece la Ley de Contratación

Administrativa y su Reglamento, y en caso de demostrarse la realización de la conducta, aplicará las sanciones previstas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, todo ello sin detrimento de las eventuales consecuencias civiles o penales que corresponda.

De llegarse a demostrar la realización de prácticas de fraude y corrupción en procesos de adquisiciones, y las mismas involucren a funcionarios universitarios, la Proveduría Institucional deberá preparar un legajo con la información correspondiente, y la trasladará de manera confidencial al superior jerárquico del funcionario que eventualmente participó en dicha práctica inaceptable, para que se aplique el régimen disciplinario de conformidad con la normativa institucional.

- 5.3. **Precio de venta:** Se le recuerda a todos los oferentes que las ventas que el futuro contratista vaya a realizar durante la Concesión de la SODA – COMEDOR no serán ventas directas a la Universidad Nacional, sino que serán a personas particulares que utilizan los servicios de la SODA – COMEDOR, por lo tanto todos los precios cotizados deberán de incluir los impuestos que le afecten de conformidad con el Régimen Tributario Nacional, para tales efectos el oferente deberá de indicar y desglosar claramente todos los impuestos que le afectan y en caso de que no se detallan se entenderá que incluye todos los impuestos, incluido el impuesto al valor agregado.
- 5.4. El oferente no debe tener deudas pendientes con la Universidad Nacional, por lo que, la Universidad Nacional se reserva el derecho de pedir la certificación correspondiente ante su Programa de Gestión Financiera.
- 5.5. Timbres. El oferente deberá aportar en su oferta un timbre de ¢20.00 de La Ciudad de las Niñas (Ley 6496).
- 5.6. Certificaciones. El oferente, si no está inscrito en el Registro de Proveedores de la Universidad Nacional, debe presentar junto con su oferta las siguientes certificaciones, según corresponda:
 - ✓ El oferente debe presentar certificación de la Personería Jurídica.
 - ✓ Copia de la cédula de identidad del representante legal que firma la oferta.
 - ✓ Cuando se trata de una sociedad costarricense colectiva, en comandita, anónima o de responsabilidad limitada, deberá acompañar con su propuesta una CERTIFICACIÓN PÚBLICA SOBRE LA NATURALEZA Y PROPIEDAD DE SUS CUOTAS O ACCIONES. Si las cuotas o acciones fueren nominativas y éstas pertenecieren a otra sociedad, deberá igualmente aportarse certificación pública respecto de esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones.

Las certificaciones serán emitidas:

En cuanto a la naturaleza de las cuotas o acciones; por el Registro Público o por un Notario Público, con vista en los Libros del Registro.

En cuanto a la propiedad de las cuotas o acciones, por un Notario Público o Contador Público Autorizado, con vista en los libros de la sociedad. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos podrá ser extendida por el Registro Público o por un Notario.

Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en diligencia anterior, también se admitirá sobre las mismas bases, en tal caso se debe hacer referencia del expediente en que consta la certificación, o hacer referencia de que se encuentra en el

Registro de Proveedores de la Proveeduría Institucional. En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable.

- 5.7. La oferta deberá contener las siguientes declaraciones juradas del oferente:
- 5.7.1 Declaración jurada donde indique que cuenta con el capital de trabajo necesario, para hacer frente a sus obligaciones, de resultar adjudicatario en la presente contratación.
 - 5.7.2 Declarar que está al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. (Artículo 65 del Reglamento Contratación Administrativa).
 - 5.7.3 Declarar que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa. (Artículo 65 inciso b) del Reglamento Ley de Contratación Administrativa) Esta última solo para aquellos oferentes no inscritos en el Registro de Proveedores.
 - 5.7.4 Declarar que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establecen los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 5.7.5 Declarar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentre declarada en estado de insolvencia o quiebra.
 - 5.7.6 Certificación de encontrarse al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social.
 - 5.7.7 Certificación de encontrarse al día con el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783 (Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares), vigente desde 14 de octubre del 2009 y la Circular GF-42.896-11 del 11 de noviembre del 2011.
- 5.8. La UNA se reserva el derecho de implementar medidas de seguridad como cámaras y alarmas en el local.
- 5.9. **Participación en consorcio.** En caso de presentar ofertas en consorcio, éstas se regularán por lo establecido en los artículos del 72 al 77, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La participación de los integrantes de un consorcio, se verá limitada a la presentación de una sola oferta en forma consorciada para el mismo concurso. En caso de que el oferente participe en forma individual, tampoco podrá formar parte de un consorcio para ese mismo concurso. El acuerdo consorcial debe cumplir como mínimo con lo dispuesto en el artículo 75 del RLCA. En caso de que el acuerdo consorcial no determine los aportes indicados, cada consorciado debe presentar toda la información requerida en el pliego cartelario, a efectos de ser valorada. Deberá tenerse en cuenta que cada uno de los miembros del consorcio, tiene que cumplir con las condiciones de admisibilidad del presente concurso.

SECCIÓN VI. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizara según se detalla a continuación:

Únicamente aquellas ofertas que cumplan con los requisitos indicados en los apartados anteriores serán objeto de calificación. Esta calificación se efectuará con los siguientes parámetros:

	Rubro	Porcentaje
6.1	Precio del Plato del día	25%
6.2	Precio del Desayuno Completo	25%
6.3	Precio de Combos de Meriendas Saludables	25%
6.4	Experiencia del Oferente	25%
	Total	100%

- 6.1. **Precio del plato del día:** la oferta que proponga el menor precio para el plato del día, según el Patrón de Menú del Plato del Día, **Anexo 1**, obtendrá un 25%, el resto de las ofertas obtendrá un porcentaje proporcional con base en la siguiente fórmula:

$$FP = P_{min} / P_x * 25$$

Donde:

FP = Puntaje obtenido por la oferta en estudio

Px = Precio total cotizado por la oferta en evaluación.

Pmin = Precio total de la oferta con el monto más bajo.

Para efectos de esta contratación el plato del día tendrá un único precio y estará compuesto por el plato principal (proteína), dos guarniciones harinosas (por ejemplo arroz y frijoles), una guarnición vegetal, ensalada y refresco natural. También puede contener un plato compuesto, una guarnición vegetal o ensalada y refresco.

- 6.2. **Precio de desayuno completo.** La oferta que proponga el precio menor para el desayuno completo, según el Patrón de Menú del Desayuno, **Anexo 1**, obtendrá un 25% el resto de las ofertas obtendrá un porcentaje proporcional con base en la siguiente fórmula:

$$FP = P_{min} / P_x * 25$$

Donde:

FP = Puntaje obtenido por la oferta en estudio

Px = Precio total cotizado por la oferta en evaluación.

Pmin = Precio total de la oferta con el monto más bajo.

Para efectos de esta contratación el plato del desayuno tendrá un único precio y estará compuesto por una opción harinosa, opción de proteína, acompañamiento, fruta fresca y bebida fría o caliente.

- 6.3. **Precio de Combos de Meriendas Saludables.** La oferta que proponga el precio menor para combos de meriendas saludables, según el Patrón de Menú de Combos de Meriendas Saludables, **Anexo 1**, obtendrá un 25% el resto de las ofertas obtendrá un porcentaje proporcional con base en la siguiente fórmula:

$$FP = P_{min} / P_x * 25$$

Donde:

FP = Puntaje obtenido por la oferta en estudio

Px = Precio total cotizado por la oferta en evaluación.

Pmin = Precio total de la oferta con el monto más bajo.

Para efectos de esta contratación los combos de meriendas saludables tendrán un único precio y estará compuesto por una opción harinosa, una opción de proteína, fruta fresca y bebida fría o caliente.

6.4. **Experiencia del oferente:**

Se otorgarán 5 puntos por cada certificación de experiencia o cartas de referencia por servicios de atención de sodas - comedores institucionales, hasta un máximo de 25 puntos. Para la obtención de los puntos deberá tratarse de sodas similares a las del objeto de la presente contratación, con una población diaria de, en promedio 50 personas y que haya brindado el servicio por al menos un año. Para ser admisible dichas certificaciones o cartas de experiencia deben demostrar que el oferente suma al menos 5 años de experiencia.

La certificación o carta de experiencia debe presentarse en original y la misma deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe indicar los datos de la empresa o institución en que se brinda el servicio con indicación de la razón social, dirección y número telefónico.
- Debe indicar el servicio que le han contratado los cuales deben ser similares a los del objeto de la presente licitación.
- Debe indicar expresamente los años en que presto el servicio de soda-comedores, y señalar la fecha de inicio y finalización del contrato o si permanece vigente.
- Debe indicar el número de clientes atendidos diariamente (promedio).
- Debe indicar los datos de la persona que suscribe la referencia: nombre, número de cédula y puesto que desempeña.
- Debe presentarse en papelería oficial de la empresa o institución pública según corresponda.
- Debe indicar que no fue objeto de procesos administrativos por incumplimientos.
- No se aceptarán referencias brindadas a título personal.
- Las cartas deben hacer referencia al oferente tal y como éste hace constar en la oferta. No se aceptarán cartas que hagan referencia a terceros, aunque el oferente alegue haber trabajado para o con ellos.

La Administración se reserva el derecho de verificar cada carta de referencia por lo que se debe indicar claramente los números telefónicos donde se puede localizar a la persona que emite la carta o certificación. En caso de que se requiera la Universidad podrá realizar visitas a los Servicios de Alimentos que los oferentes indiquen en la oferta y que mantienen con otras instituciones o empresas; esto con el fin de comprobar calidad del servicio, manipulación de alimentos, equipo y mobiliario utilizado, etc.

SECCIÓN VII. ADJUDICACIÓN

- 7.1. Al sumar los puntajes definidos en la sección anterior, la oferta que obtenga la mayor calificación será la adjudicataria.
- 7.2. En caso de que se dé un empate entre ofertas, posterior a la aplicación de la Metodología de Evaluación, se procederá a otorgar para el desempate el siguiente puntaje:
PYME de industria 5 puntos
PYME de servicio 5 puntos
PYME de comercio 2 puntos

Para lo anterior, el proveedor deberá de presentar una Certificación extendida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste su calidad de PYME.
- 7.3. La Proveeduría Institucional se reserva para su aplicación al momento de la adjudicación las facultades contenidas en el Artículo 52 inciso n) y 168 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)
- 7.4. Plazo de Adjudicación: La Universidad Nacional resolverá el presente concurso en un plazo de 40 días hábiles.

SECCIÓN VIII. DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

Una vez en firme el acto de adjudicación el contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- 8.1. **Suscripción del Contrato:** Se advierte a los participantes que la adjudicación que recayere, al igual que la fase de ejecución, quedan sujetas al previo refrendo o aprobación que correspondiere de conformidad con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública emitido por la Contraloría General de la República el 28 de enero del 2000. El contratista, al momento de suscribir el contrato, deberá cancelar un monto correspondiente a un 0.25% sobre el monto del contrato más la suma de ¢625.00 por concepto especies fiscales.
- 8.2. **Vigencia del contrato:** el presente contrato tendrá una vigencia de doce meses, a partir de la orden de inicio que emita la Administradora del Contrato, con posibilidad de prórrogas anuales hasta por un máximo de cuatro años (un año contrato original más tres prórrogas). La prórroga será automática salvo que la Universidad comunique lo contrario al concesionario con al menos un mes de anticipación a la fecha de conclusión del contrato. Independiente de lo anterior, la Universidad Nacional, se arroja el derecho a dar por concluido el contrato en cualquier momento avisando al concesionario con dos meses de antelación.
- 8.3. **Garantía de cumplimiento:** El contratista deberá presentar una garantía de ¢100.000,00 (Cien mil colones con 00/100). La garantía de cumplimiento se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos 40 y siguientes del R.L.C.A. Con una vigencia de dos meses posteriores a la fecha de vencimiento del contrato, en caso de que el contrato se prorrogue también deberá ampliar la vigencia de la garantía por el tiempo de la ampliación del contrato más tres meses. El contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en el plazo de cinco días hábiles a partir de la firmeza del acto de adjudicación.

La Garantía de Cumplimiento deberá ser rendida atendiendo lo siguiente:

- ✓ Certificados del Instituto Nacional de Seguros u otras aseguradoras y Garantías Bancarias, se entregarán en la Plataforma de Servicios de la Proveduría Institucional.
 - ✓ Bonos del Estado o de sus Instituciones, Certificados de Depósito a Plazo extendidos por el Sistema Bancario Nacional se depositarán en la Sección de Valores y Servicios Diversos del Banco Nacional de Costa Rica (Oficinas Centrales – San José), en la cuenta en valores en custodia # 4080 a la orden de la Universidad Nacional.
 - ✓ Los cheques certificados, de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional y el dinero efectivo en colones, se depositarán en el Banco Nacional de Costa Rica, sucursal Heredia, en la cuenta 100-01-004-001859-4, cuenta cliente 15100410010018597 a favor de la Universidad Nacional.
 - ✓ Los Cheques y dinero en efectivo en dólares se depositarán en el Banco Nacional de Costa Rica en la Cuenta 100-02-000-065373-3, cuenta cliente 15100010020653737. Los comprobantes de depósito extendidos por los bancos, se presentarán en la Plataforma de Servicios de la Proveduría Institucional de la UNA.
 - ✓ Las garantías podrán además ser extendidas por otro banco o institución garante, cuando cuenten con el aval del Sistema Bancario Nacional o del Instituto Nacional de Seguros.
 - ✓ Los bonos se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación de la Bolsa Nacional de Valores.
- 8.4. El contratista simultáneamente al momento de la presentación de la garantía de cumplimiento o la firmeza de la adjudicación deberá encontrarse al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social.
- 8.5. La devolución de la garantía de cumplimiento se hará, dentro de los 20 días hábiles después de la solicitud del contratista, previa verificación del cumplimiento del contrato.

SECCIÓN IX. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

9.1. Del personal contratado por el Concesionario

- 9.1.1 El Concesionario debe mantener un mínimo de **tres** personas para poder brindar los servicios necesarios de Soda comedor de la Sede Regional Chorotega. En el horario de almuerzo se dispondrá de un cajero y 1 persona como mínimo y una barra de servicio para la atención de los usuarios. El Concesionario en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega podrán acordar ampliar el horario de atención demostrando la pertinencia de la solicitud y aumentando la cantidad de personal de ser necesario para brindar un adecuado servicio, rápido y oportuno.
- 9.1.2 El o los cajeros no pueden manipular alimentos.
- 9.1.3 El Concesionario está en la obligación de aumentar la cantidad del personal, cuando de esto dependa garantizar la calidad, eficiencia y prontitud requerida por la prestación del servicio, lo cual será a petición y satisfacción de la UNA.
- 9.1.4 Es obligación del Concesionario remover inmediatamente, y sustituir a cualquier miembro de su personal destacado en la Soda - Comedor, que no se ajuste a las buenas

costumbres y la moral, que contribuya a desmejorar la calidad del servicio que se presta.

- 9.1.5 En caso de cambios de personal, deberá comunicarse oportunamente por escrito a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega dicha modificación, el nuevo personal debe cumplir con todos los requerimientos y requisitos establecidos en el presente cartel y los relacionados con el personal que labora en la Soda comedor.
- 9.1.6 El concesionario en caso de sustituir el administrador o el cocinero titular, deberá presentar la documentación necesaria de quien los sustituirá, asegurando que cumpla con los requerimientos solicitados por la Universidad y lo indicado en el cartel.
- 9.1.7 El Concesionario y su personal deberán acatar todas aquellas medidas higiénicas obligatorias en esta clase de expendios, así como las que señalen las autoridades competentes en la materia especialmente el Ministerio de Salud.
- 9.1.8 El personal que labore en la soda comedor será contratado por el Concesionario y no por la Universidad, por lo que, el Concesionario será quien asume todas las responsabilidades laborales y patronales de dichos trabajadores, en estricto apego a la legislación laboral costarricense vigente. Además, asumirá la responsabilidad por los actos u omisiones que los trabajadores de la soda comedor ejecuten dentro de la Universidad.
- 9.1.9 El Concesionario y su personal tienen la obligación de hacer frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero –patronales, de las relaciones civiles y penales y de cualquier otra índole, que se susciten y originen entre el Concesionario y sus trabajadores, entre el primero con terceros o cualquier persona física o jurídica, con motivo de la ejecución del contrato derivado de esta contratación, eximiendo de ello en su totalidad a la Universidad Nacional. Sobre el pago de las obligaciones obrero-patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social el Concesionario deberá presentar en forma mensual original o en su defecto copia fiel de la planilla presentada además del recibo de cancelación del mismo, máximo tres días hábiles después de finalizado el periodo de cobro ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 9.1.10 El contratista deberá de mantenerse al día en sus obligaciones como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, así como con todas las obligaciones que la legislación nacional establece a los patronos, adicionalmente el Concesionario deberá presentar a la Administradora del Contrato en forma mensual original de la planilla presentada, además del recibo de cancelación de la misma, máximo tres días hábiles después de finalizado el periodo de cobro ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 9.1.11 La presente concesión bajo ningún supuesto podrá generar beneficios de orden laboral (vacaciones, aguinaldo, preaviso, cesantía o demás), ni tampoco genera derecho de llave.
- 9.1.12 El trato que debe ofrecer el personal que labore en el local a los usuarios debe ser cortés, amable, responsable, respetuoso y en estricto apego a los valores institucionales. El Concesionario deberá mantener un buzón de sugerencias y mecanismos interactivos para conocer la opinión del usuario en procura de mejorar el servicio. Los resultados de todos los mecanismos de evaluación del servicio, tales como las boletas del Buzón de Sugerencias, serán discutidas con la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega y es responsabilidad del Concesionario dar respuesta escrita cuando se considere pertinente.

9.1.13 El personal deberá trabajar debidamente uniformado, usar cubre cabello y gabacha con mangas color blanca, zapatos cerrados antideslizantes, presentar óptimas condiciones de higiene personal, buen estado de salud y contar con entrenamiento adecuado para brindar el servicio.

9.1.14 El Concesionario deberá suministrar a su personal, un uniforme de color blanco, constituido por:

MUJERES

- Gorra y redecilla que cubra todo el cabello.
- Camisa color claro.
- Gabacha con mangas color blanca.
- Enagua o pantalón de color oscuro. En el caso de utilizar enaguas, se deben de utilizar panty medias.
- Delantal impermeable de color blanco, para todos los empleados que desempeñan labores de preparación, lavado, limpieza, entrega de alimentos, carga y descarga de alimentos y de despacho.
- Zapatos cerrados de color blanco o negro, con suela antideslizante, preferiblemente botas.
- Mascarillas o caretas de protección.

HOMBRES

- Gorra y redecilla que cubra todo el cabello.
- Camisa color claro.
- Gabacha con mangas color blanca.
- Pantalón de color oscuro.
- Delantal impermeable de color blanco, para todos los empleados que desempeñan labores de preparación, lavado, limpieza, entrega de alimentos, carga y descarga de alimentos y de despacho.
- Zapatos cerrados de color blanco o negro, con suela antideslizante, preferiblemente botas.
- Mascarillas o caretas de protección.

En los casos necesarios, el Concesionario proporcionará botas de hule para realizar labores de limpieza y cubre bocas cuando se requiera.

El uniforme será obligación llevarlo siempre y deberá lavarse y cambiarse todos los días y estar en perfectas condiciones.

9.1.15 En cuanto a la presentación e higiene personal, se exigirá que todos los empleados del Concesionario, incluyendo el cajero mantengan todo el cabello dentro del turbante o cubre cabello, deberán llevar uñas cortas, limpias y sin esmalte. Las mujeres NO pueden usar maquillaje y los hombres deben estar bien afeitados. No se permitirá el uso de alhajas, ni reloj, durante el período de operación del servicio, esta prohibición rige tanto para hombres como para mujeres.

- 9.1.16 No permitir el ingreso ni permanencia de personas ajenas al personal contratado dentro de la parte destinada para la preparación, como niños u otros.
- 9.1.17 Queda terminantemente prohibido, fumar, uso del celular, mascar chicle o comer dentro del área de producción y despacho, durante la ejecución del trabajo y horario de servicio.
- 9.1.18 Los empleados deberán utilizar limpienes de color blanco, limpios, deberán cambiarlos mínimo 2 veces al día, y se mantendrán en solución de agua caliente con cloro, cada vez que sea necesario. Deberán dejarlos limpios en las noches.
- 9.1.19 Todas estas disposiciones sobre higiene personal, así como la indumentaria a utilizar, rigen también para el administrador en caso de que este realice labores operativas propias del servicio, incluso si lo hace ocasionalmente.

9.2. **Sobre el Plan de emergencia y responsabilidad para con la seguridad**

- 9.2.1 El concesionario en coordinación con la Administradora del Contrato, debe de elaborar un Plan para la Atención de Emergencias de la SODA – COMEDOR, asesorado y según lo estipulado por la Comisión Institucional de Emergencias de la Universidad Nacional (CIEUNA), con fundamento en la ley que establece que cualquier centro de trabajo, o sitio de reunión pública o negocio debe contar con un plan de emergencia, según el artículo 12 de la Ley 8488, al artículo 4 de la Ley del Benemérito Cuerpos de Bomberos de Costa Rica N° 8228 y al Reglamento General para Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento del Ministerio de Salud N°34728-S). Para lo cual el concesionario deberá entregar una copia de dicho plan a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega una vez iniciada la concesión.
- 9.2.2 El concesionario deberá mantener en las instalaciones del servicio de alimentación, un botiquín de primeros auxilios, según dicta la Ley de Riesgos del Trabajo, y tomar todas las medidas del caso cuando ocurra un accidente, responsabilidad que le corresponde al Concesionario.
- 9.2.3 Además, el concesionario colocará al menos dos extintores dentro del área de producción, del tipo adecuado para tal actividad y velará por mantenerlos en buenas condiciones y recargados. Asimismo, ofrecerá entrenamiento a su personal, en el uso de estos.
- 9.2.4 Debe contar y mantener vigentes las pólizas de riesgos del trabajo, para sus empleados y la de daños a terceros. Debe ser entregado a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega un original o en su defecto copia fiel del original de las pólizas vigentes, máximo tres días después de realizado el pago.
- 9.2.5 Cuando suceda un accidente laboral al personal del Concesionario, será responsabilidad absoluta de éste, trasladar al accidentado para su atención al centro médico más cercano.

9.3. **Sobre el Plan y condiciones de Higiene y Desinfección. Según se indica en Anexo 3**

- 9.3.1 Se debe contar con un Plan de Higiene y Desinfección para el equipo, la planta (pisos, ventanas, paredes, cielorrasos y otros limpios y desinfectados tanto de las áreas internas como externas, a saber, cocina, unidades de refrigeración, unidades de

congelación, bodegas, servicios sanitarios, pileta, áreas de mesas interna y externa, rampa de acceso, pasillo del frente, trampa de grasa y zona de carga y descarga), y los utensilios, vajilla, azafates, para lo cual deberá de apegarse durante toda la ejecución del contrato a los lineamientos establecidos en el Plan de Higiene y Desinfección, según lo indicado en el Anexo 3.

9.3.2 Deberá acatar las normas de higiene y desinfección establecidas en el decreto 37308-S, principalmente en los artículos del 13 al 26 y el artículo 60, así como las que señalen las autoridades competentes en la materia especialmente el Ministerio de Salud sobre; pisos, mesas, basureros, desinfección de vegetales y alimentos, equipos, iluminación, ventilación, campanas extractoras, fregaderos y pilas, utensilios etc.

9.3.3 De las Condiciones de higiene, limpieza, desinfección y mantenimiento

El concesionario deberá atender como mínimo:

Condiciones higiénicas de alta calidad: pisos limpios, mesas aseadas, basureros con bolsa y tapa disponibles para los usuarios, alimentos preparados con las mejores condiciones de higiene y calidad, desinfección de vegetales y alimentos, equipos y utensilios en excelente condición, desinfección y limpieza.

La limpieza del lugar: mantener limpios los equipos, unidades de refrigeración y de congelación, utensilios, vajilla, azafates y la planta física como los pisos, ventanas, paredes, cielorrasos y otros limpios y desinfectados tanto de las áreas internas como externas, a saber, cocina, bodegas, servicios sanitarios, pileta, áreas de mesas interna y externa, rampa de acceso, gradas de acceso, pasillo del frente y alrededores, trampa de grasa y zona de carga y descarga. Además de la jaula de reciclaje y de basura externa a la soda comedor en el cual depositan el reciclaje y basura en general.

Mantenimiento y limpieza de los equipos y mobiliario; incluidos los suministrados por la UNA, microondas, mesas, sillas, rótulos, pizarras y otros.

Manejo recipientes para residuos, según la política ambiental institucional.

Mantenimiento y limpieza diaria de los servicios sanitarios: Los servicios sanitarios se deberán limpiar diariamente y cada vez que se necesario para mantener los niveles adecuados de higiene, considerando los procesos de desinfección y disposición de productos. Estos deben contar con papel higiénico, jabón líquido antibacterial, alcohol en gel, toallas desechables y basureros con tapa, el concesionario deberá suplir los dispensadores y basureros en caso de deterioro de los mismos durante el periodo de concesión. El Concesionario deberá suplir los productos necesarios para ejecutar estas obligaciones de higiene y limpieza.

9.3.4 El Concesionario debe cumplir con las normas de lavado, enjuague desinfección de platos, vasos, tazas, cubiertos, bandejas y todo el equipo de uso; empleando para ello los desinfectantes recomendados por el Departamento de Salud y el Ministerio de Salud. Los gastos correrán por cuenta del Concesionario.

9.3.5 El Concesionario debe comprometerse a mantener un estado higiénico y adecuado y a devolver en las mismas condiciones el local y las instalaciones al término del contrato, por lo que cualquier deterioro deberá ser subsanado por cuenta del Concesionario.

9.3.6 El Concesionario deberá suplir por su cuenta todos los productos necesarios para la ejecución de las tareas de higiene y limpieza, además de los productos de higiene para

los usuarios y sus funcionarios, los productos mínimos son: jabón líquido, alcohol en gel, papel sanitario, toallas para el secado de manos, basureros, dispensadores y cualquier otro que le indique la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega, los cuales deberán estar disponibles siempre, para lo cual deberá reemplazar, rellenar y sustituir cuantas veces sea necesario, según el Manual de Buenas Prácticas Ambientales en los servicios de alimentación de la UNA.

- 9.3.7 El Concesionario debe mantener una adecuada protección contra insectos y roedores, especialmente moscas, mosquitos, cucarachas, ratas y ratones, utilizando los sistemas recomendados por el Ministerio de Salud o su equivalente en eficiencia, asumido por su cuenta; además deberá fumigar al menos 2 veces al año en coordinación con la dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega y la Oficina de Salud Laboral de la UNA, quien velará por el tipo de químicos que se utilizarán. Los gastos de estas fumigaciones serán asumidos por el Concesionario y debe entregar copia del recibo de pago a la Dirección Ejecutiva.
- 9.3.8 El Concesionario debe acatar y hacer cumplir a los usuarios la legislación para la regulación del fumado (Ley No.7501-Gaceta No. 110 de 08-06-95). En este contexto debe ubicar en un lugar visible el anuncio correspondiente e instruir a su personal al respecto. Además de cumplir con la normativa institucional.
- 9.3.9 Todos los productos que se expendan en las sodas, deben contar con el permiso sanitario del Ministerio de Salud, de lo contrario serán retirados.
- 9.3.10 La UNA se reserva el derecho de efectuar y solicitar análisis microbiológicos a la materia prima, producto terminado, superficies de trabajo, y manos de los manipuladores, que certifiquen la calidad e inocuidad de los alimentos.
- 9.3.11 En cuanto a productos, se verificarán sus respectivas fechas de vencimientos y cualquiera que no se encuentre a derecho, será retirado de inmediato.
- 9.3.12 La bodega de producto seco, debe organizarse de manera tal, que cada producto se coloque en un lugar de la estantería previamente asignado y así evitar contaminaciones. Los estantes deben etiquetarse para facilitar el orden de los productos alimenticios.
- 9.3.13 El Concesionario es responsable de la adecuada desinfección de los vegetales y las frutas.
- 9.3.14 Dada la naturaleza de la contratación, los procedimientos de trabajo y todo lo referente a la prestación del servicio, en lo no previsto aquí, se regirá por la Ley General de Salud y sus Reglamentos.
- 9.3.15 El concesionario debe cubrir los costos por mantenimiento, limpieza y reparación de las alarmas contraincendios u otras instaladas en la soda comedor y entregar copia del reporte respectivo a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega.
- 9.3.16 Deberá realizar el mantenimiento y limpieza periódica de basureros externos a la SODA: incluidos los basureros ubicados en la zona aledaña (mínimo 20 metros alrededor de la infraestructura) y el Centro de Acopio Periférico que se encuentra junto a la SODA – COMEDOR.
- 9.3.17 Sobre la limpieza de las trampas de grasa, manejo de residuos y sus recipientes deberá el concesionario utilizar el Manual de Buenas Prácticas Ambientales en los servicios de alimentación de la UNA, la Ley 8839 de gestión integral de residuos y la estrategia nacional de reciclaje.

- 9.3.18 Los empleados deberán utilizar limpiones de color blanco, limpios, deberán cambiarlos mínimo dos veces al día, y se mantendrán en solución de agua caliente con cloro, cada vez que sea necesario. Estos se utilizarán únicamente para las labores de limpieza de las superficies de trabajo. Deberán dejarlos limpios en las noches.
- 9.3.19 La vajilla y cubiertos que se utilicen para la venta de alimentos dentro del establecimiento tienen que ser de material que permita su lavado y reutilización. Por lo que no será desechable. El Concesionario debe aportar la cantidad de vajilla suficiente y que se encuentre en excelentes condiciones, en el caso de que la vajilla y los cubiertos se vean deteriorados la Dirección Ejecutiva, podrá solicitarle su cambio y deberá ser de acatamiento obligatorio.
- 9.3.20 La vajilla y cubiertos que se utilicen para la venta de alimentos de consumo fuera de las instalaciones deberán ser de plástico o cartón de fibra natural amigables con el ambiente, ejemplo de ello plástico oxobiodegradables, cartón o material compostable (preferiblemente). Se prohíbe totalmente el uso del estereofón.

9.4. **De los precios**

- 9.4.1 El Concesionario debe mantener los precios indicados en la oferta. Debe exhibir los precios de TODOS los productos que ofrezca en todos los tiempos de comida, en un lugar visible al público y el precio del plato del día deberá indicar qué elementos lo componen.
- 9.4.2 El Concesionario debe brindar un menú variado según las especificaciones técnicas indicadas en este documento y exhibir todos los días en la pizarra del servicio de alimentación las preparaciones incluidas en el menú del día y su respectivo precio, que será el mismo señalado en la oferta.
- 9.4.3 El Concesionario debe mantener los precios indicados en la oferta y someterá a consideración de la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega cualquier propuesta de incremento, según el contrato.
- 9.4.4 El Concesionario debe de tener exhibidos los precios de TODOS los productos que ofrezca en todos los tiempos de comida.
- 9.4.5 Los cajeros contratados por el concesionario tendrán la obligación de entregar el comprobante o ticket de caja respectivo a cada cliente después de que ha realizado cualquier tipo de compra, según lo establecido por la Dirección General de Tributación Directa, lo cual será verificado en las inspecciones que realice el personal asignado para tales efectos.
- 9.4.6 **Precio de venta:** Las ventas que el contratista vaya a realizar durante la Concesión de la Soda-Comedor no serán ventas directas a la Universidad Nacional, sino que serán a personas particulares que utilizan los servicios de la Soda -Comedor, por lo tanto todos los precios cotizados deberán de incluir los impuestos que le afecten de conformidad con el Régimen Tributario Nacional, para tales efectos el oferente deberá de indicar y desglosar claramente todos los impuestos que le afectan y en caso de que no se detallan se entenderá que incluye todos los impuestos, incluido el impuesto al valor agregado.

9.5. **Del servicio, infraestructura, mobiliario y otros**

- 9.5.1 El Concesionario debe aportar el equipo, mobiliario e implementos que se requieran para el buen funcionamiento del servicio de alimentación.
- 9.5.2 El Concesionario, en el caso del equipo y mobiliario aportado para facilitar el servicio, deberá presentar una lista detallada del equipo que aportara para brindar el servicio, y notificarlo a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega, quienes deberán mantener una base de datos actualizada del equipo existente y el aportado por el concesionario y remitir copia a la Sección de Activos del Programa de Gestión Financiera para lo que corresponda. El equipo y mobiliario aportado deberá estar en perfecto estado físico y de funcionamiento, por lo que deberán ser modelos que se encuentran dentro de su vida útil, según las especificaciones del fabricante. El equipo y mobiliario mínimo que deberá aportar el Concesionario para brindar el servicio será propuesto por el Concesionario y autorizado por el PRODEMI a solicitud de la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega.
- 9.5.3 El Concesionario debe contar con la autorización del Programa de Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura PRODEMI de la Universidad Nacional para realizar cualquier trabajo que implique variación de la planta física y deberá coordinarlo con la Administradora del Contrato.
- 9.5.4 El Concesionario se debe comprometer a brindar un espacio adecuado dentro de la soda comedor según le indique el Administrador del Contrato, para instalar dos o más hornos de microondas para uso gratuito de los estudiantes, el costo de electricidad generado lo asumirá el concesionario, así como la limpieza de los mismos.
- 9.5.5 El Concesionario NO debe ejecutar en el local ninguna otra actividad ajena a la atención del servicio de soda-comedor, conforme al artículo 169 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa.
- 9.5.6 El Concesionario tendrá la obligación de realizar la totalidad del servicio a su entera responsabilidad y deberá nombrar a un representante que sea el enlace con el Administrador del Contrato y en ausencia justificada del primero podrá asumir temporalmente estas funciones, lo cual será notificado al administrador del contrato con antelación.
- 9.5.7 El Concesionario no podrá subcontratar, ni parcial, ni totalmente la realización de los servicios recomendados, ni ceder parcial ni totalmente, el contrato.
- 9.5.8 El Concesionario deberá mantener un buzón de sugerencias que debe estar colocado en un lugar visible y mecanismos interactivos para conocer la opinión del usuario en procura de mejorar el servicio. Los resultados de todos los mecanismos de evaluación del servicio, tales como las boletas del Buzón de Sugerencias, serán discutidas con la Administradora del Contrato y es responsabilidad del Concesionario dar respuesta escrita cuando se considere pertinente. Asimismo, se llevarán a cabo evaluaciones específicas a cargo de las instancias de apoyo universitarias, inspecciones de cumplimiento de la normativa y de la relación contractual por parte de la Administradora del Contrato, Nutricionista, Programa Campus Sostenible y cualquier otra que establezca la Comisión Coordinadora del SISAUNA. Las recomendaciones emitidas por estas instancias son de acatamiento obligatorio.
- 9.5.9 El Concesionario aplicará las mejoras en general al servicio brindado, producto de las encuestas periódicas que aplicará la Institución, a un mínimo de 10% de los usuarios efectivos. La muestra se seleccionará al azar y se realizará sin previo aviso para el usuario, ni el Concesionario

- 9.5.10 El Concesionario deberá participar de manera obligatoria en las capacitaciones programadas por la Universidad Nacional.
- 9.5.11 La supervisión del funcionamiento en general de la Soda-Comedor (higiene, control de precios, obligaciones del contratista, etc.) estará a cargo del Administrador del Contrato como representante de la Universidad Nacional, y podrá hacer revisiones periódicas de las instalaciones y del servicio. La Dirección Ejecutiva podrá realizar los inventarios que considere pertinente y supervisiones relacionados al área nutricional y de normativa ambiental y de higiene y desinfección por parte de las instancias pertinentes o que designe la Comisión SISAUNA. Es obligación del concesionario atender las indicaciones e instrucciones que para ello le determinen los representantes de la Universidad.
- 9.5.12 El Concesionario deberá entregar a la Dirección Ejecutiva de la Sede Regional Chorotega, original y/o copia fiel de los documentos comprobantes de aseguramiento, pólizas de los trabajadores y permiso de funcionamiento de la soda comedor o afín, en un plazo no mayor a 15 días del inicio de operaciones e igualmente, deberá hacerlo al renovarlos en forma oportuna. En caso de incumplimiento, esta situación será objeto del inicio de un proceso que conlleve a la culminación de la prestación de los servicios en su condición de Concesionario, debiendo la Dirección Ejecutiva de la Facultad, comunicarlo oportunamente a la Proveeduría Institucional para los efectos correspondientes.
- 9.5.13 Para la prestación adecuada del servicio el concesionario está obligado a cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley de contratación Administrativa y de su Reglamento.
- 9.5.14 La Concesión otorgada es única y exclusivamente para la prestación del servicio de SODA - COMEDOR, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente documento, queda totalmente prohibida la utilización de las instalaciones ya sea directa o indirectamente para la prestación de otro tipo de servicios o actividades diferentes a la indicada.
- 9.5.15 El concesionario debe aceptar el pago de los usuarios ya sea en efectivo o mediante tarjeta de débito o crédito (no puede establecer montos mínimos de consumo bajo ninguna circunstancia). Debe tener disponible datafono para brindar el servicio, el costo del mismo y demás gastos deben ser asumidos por el concesionario.

SECCIÓN X. DEL REAJUSTE DE PRECIOS

- 1.1. Cualquier modificación en los precios deberá someterse a la consideración de la Administradora del Contrato, instancia que se pronunciará al respecto. En casos en que el aumento proceda, se deberá comunicar oportunamente a la Proveeduría Institucional, instancia que resolverá en definitiva al respecto, debiendo la Administradora del Contrato informar a la comunidad universitaria del Campus respectivo.
- 1.2. **Cláusula de Reajuste de precios:** El precio de los servicios adjudicados, se podrá reajustar de acuerdo con lo estipulado en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, a la circular emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N 232 del 02 de diciembre de 1.982 y mediante aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$P_v = P_c \left(\frac{I_{MO_{tm}}}{I_{MO_{tc}}} \right) + \left(\frac{I_{I_{ti}}}{I_{I_{tc}}} \right) + \left(\frac{GA_{I_{GA_{tg}}}}{I_{GA_{tc}}} \right) + U$$

Donde:

P_v= Precio variado

P_c= Precio de cotización.

Estructura porcentual de mano obra del precio de cotización

MO = Porcentaje de Mano de Obra del precio de cotización

I = Porcentaje de Insumos del precio de cotización

GA = Porcentaje de Gastos Administrativos del precio de cotización.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización el cual no deberá ser inferior al 10%.

Para efectos respectivos de la Estructura Porcentual del Precio, es una condición mínima que deberán presentar los participantes dentro de la oferta, que porcentaje de su precio corresponde a mano de obra, a insumos, a gastos administrativos y a utilidad.

Índices:

I_{MO_{tm}}= Índice del costo de mano de obra en el momento considerado para la variación

I_{MO_{tc}}= Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización.

I_{I_{ti}}= Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación.

I_{I_{tc}}= Índice del costo de insumos en el momento de la cotización.

I_{GA_{tg}}= Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.

I_{GA_{tc}}= Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización.

Fuentes de los índices:

En el caso particular de este proceso licitatorio, se utilizarán los índices de precios al consumidor, emitidos por el Instituto de Estadística y Censo, para determinar la variación de los insumos.

Para determinar los gastos administrativos se utilizará el índice de variación de costo de servicios de alimentación que se indica en la página oficial del Banco Central de Costa Rica.

Para determinar la variación de la mano de obra, se utilizará el Decreto de Salarios mínimos, publicado en el Diario oficial La Gaceta.

Heredia, 14 de marzo del 2022

MAP. Nelson Valerio Aguilar
Director
Proveduría Institucional

JLMP