

**Términos de Referencia de:
Licitación Pública Nacional No.: 2017LN-
000001-01**

**Concesión de Instalaciones para los
Servicios de Alimentación de la Soda-
Comedor del INDER**

Marzo, 2017

Los interesados podrán acceder al cartel en la siguiente página de Internet <http://www.inder.go.cr>, Módulo Contrataciones, Licitaciones Públicas o retirar el Cartel en la Proveeduría Institucional del Instituto de Desarrollo Rural, ubicado en San Vicente de Moravia, de Plaza Lincoln 200 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste. Se advierte al interesado que después de esta hora no se recibirá ninguna oferta.

1. Objeto de la Concesión:

Esta licitación tiene por objeto la concesión del edificio denominado “Soda - Comedor” dentro de las instalaciones del Instituto de Desarrollo Rural para la prestación de los servicios de soda - comedor, ubicado junto al parqueo del Módulo A, Oficinas Centrales, provincia de San José, cantón de Moravia, distrito de San Vicente. Exclusivo para funcionarios del Inder, personas que asisten a eventos de capacitación organizados por el Inder y particulares que ingresen a Oficinas Centrales.

2. Marco Legal

Este concurso y la concesión se regirán por lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley General de Salud, el Reglamento de Servicios de Alimentación al Público del Ministerio de Salud, el “Reglamento que Regirá el Servicio de Soda Comedor del IDA” publicado en La Gaceta N° 15 del 22 de enero de 1987, el Decreto Ejecutivo N° 36134-S “Reglamento RTCR 436:2009 Suplementos a la Dieta, Requisitos de Registro Sanitario, Importación, Des almacenaje, Etiquetado y Verificación del 10 de mayo de 2010”, otros decretos y leyes que resulten aplicables, la normativa interna del Instituto y las disposiciones internas de esta concesión que regulan el expendio y el servicio, las cuales se tienen como incorporadas y aceptadas por el oferente con solo el hecho de la presentación de su oferta económica.

3. Unidad que tramita el procedimiento

La Proveeduría Institucional del Inder será la unidad administrativa que promoverá, tramitará y formalizará este procedimiento de concesión y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto al proceso para adjudicación y firmeza del proceso de contratación administrativa quien coordinará aspectos técnicos con la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.

4. Visita a las Instalaciones

Antes de someter su oferta, los interesados (personas físicas o jurídicas) podrán visitar las instalaciones donde se ubica la Soda - Comedor con la finalidad de conocer sobre las instalaciones, equipo y mobiliario existente. Para tal fin, se dispone del día **17 de marzo del 2017** a las 10:00 a.m.

El Inder no se hace responsable de oferentes que no se presenten a la visita técnica de las instalaciones de la Soda – Comedor, en la fecha y horario establecido en el cartel.

5. Perfil de los Oferentes (Requisitos de Admisibilidad)

La experiencia del oferente debe ser de al menos 3 años en ofrecer servicios de soda, cafetería o restaurante para alguna empresa o institución. No se acepta experiencia en catering service. Las ofertas que no cumplan con este requisito no serán evaluadas ya que ésta condición es un requisito de admisibilidad. Debe aportar declaración jurada y/o constancias que demuestren su experiencia en este tipo de servicios. Los documentos deben resumirse en una tabla que contenga la siguiente información:

DETALLE DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL	
Nombre de la institución u organización que contrató el servicio	
Descripción de los Servicios prestados	
Fecha de inicio del servicio	
Fecha de finalización del servicio	
Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	
Nombre del contacto	
Puesto del contacto	
Nº teléfono y correo electrónico del contacto	

6. Especificaciones Técnicas

6.1. Sobre el personal que prestará el servicio

- 6.1.1. Los trabajadores contratados por el concesionario del servicio no tendrán en lo absoluto ninguna relación laboral ni contractual con el Inder, por tanto, todos los salarios, cargas sociales, beneficios y garantías sociales regulados por Ley deberán ser pagados puntualmente por el concesionario, en un todo con el ordenamiento jurídico nacional. Por lo tanto, el Inder queda libre de toda responsabilidad obrero patronal, como consecuencia de esta concesión, en lo que se refiere a los empleados del concesionario. El Inder queda exonerado de todo tipo de responsabilidad civil y/o penal y de cualquier otra índole, que se susciten y originen entre el concesionario y sus trabajadores a causa de la relación laboral que se dará entre el primero y sus empleados, o con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual del concurso público, eximiendo de ello en su totalidad al Instituto.
- 6.1.2. El concesionario debe presentar a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional, en forma mensual y por lo que dure la concesión, copia de la planilla de su personal presentada ante la CCSS debidamente sellada como recibida, así como el recibo del pago debidamente cancelado, donde claramente se demuestre que quienes brindan el servicio en el Inder producto de la presente concesión, se encuentran debidamente incluidos y al día en dicha planilla. Esta planilla debe ser presentada a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional para ser revisada antes del inicio de la prestación del servicio.

-
- 6.1.3. El concesionario debe tomar y mantener, por la duración de la concesión, una póliza de riesgos del trabajo que cubra a su personal empleado en la prestación del servicio. Esta póliza debe ser presentada a la Proveeduría Institucional para ser revisada antes de la orden de inicio. El concesionario debe presentar ante la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional, en forma mensual y por lo que dure la concesión la documentación relativa a la póliza (planilla) durante la ejecución de la concesión.
- 6.1.4. El concesionario debe tomar y mantener, por la duración de la concesión, una póliza de responsabilidad civil que ampare las sumas que eventualmente se vea obligado legalmente a reconocer, por concepto de Responsabilidad Civil, por lesión y/o muerte de terceras personas y/o daños a la propiedad de terceras personas.
- 6.1.5. Los trabajadores deben mantener un comportamiento adecuado de respeto al personal administrativo y público en general. Si existiere un caso comprobado de irrespeto al cliente, la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional tendrá la potestad de solicitar el cambio de inmediato del o los trabajadores que incumplan con este punto.
- 6.1.6. Personal mínimo obligatorio que deberá laborar en la Soda-Comedor son tres:
- a) **Administrador:** El administrador puede fungir como cajero y nunca bajo ninguna circunstancia tendrá relación con la manipulación de los alimentos. El concesionario podrá fungir también como Administrador. El concesionario o su representante oficialmente nombrado ante la institución debe permanecer en las instalaciones durante la prestación de servicio.
 - b) **Cocinero:** La experiencia mínima del cocinero principal debe ser de 2 años. El concesionario debe aportar constancia de la experiencia como cocinero emitida por el patrono actual o anterior. Se puede complementar con copia de los títulos que lo acrediten para esa labor o copia de los títulos por asistencia a seminarios de actualización. Toda esta información deberá ser entregada antes de iniciar el servicio.
 - c) **Colaborador para limpieza:** Este colaborador debe atender la demanda del servicio, la limpieza interna y externa del local y nunca bajo ninguna circunstancia tendrá relación con la manipulación de la alimentación.
- 6.1.7. *El concesionario está en la obligación de aumentar la cantidad del personal, cuando de esto dependa garantizar la calidad, eficiencia y prontitud requerida para la prestación del servicio.***
- 6.1.8. El personal de la soda debe tener al día el carné de manipulación de alimentos. El concesionario debe asegurarse que su personal se realice el examen médico que solicita el Ministerio de Salud para realizar labores de servicios de alimentación, una vez al año y lo presentaran a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional. Dichos costos los asumirá el concesionario. Esta información está disponible en cualquier momento en un expediente de la Soda-Comedor.
- 6.1.9. **Nutricionista:** El concesionario debe contar con la colaboración de un profesional en Nutrición que tenga como experiencia mínima 5 años. El nutricionista deberá realizar al menos una visita al mes, medio día (durante los tiempos de preparación de los alimentos), el cual se debe encargar de que los ciclos de menús sean estandarizados en los pesos y que se estén

cambiando regularmente. Estos menús serán balanceados con las cantidades correspondientes de fibra, proteínas, vitaminas y minerales, procurando beneficiar la salud de todos los consumidores. Por otra parte, el nutricionista está encargado de realizar la inspección de calidad de todos los alimentos y supervisará la preparación de los mismos, de tal forma que se cumplan con todas las normas de nutrición, higiene y protección de alimentos. El nutricionista debe preparar un informe mensual con todos los pormenores acerca de las evaluaciones, sus resultados y recomendaciones, así como estadísticas que se generen producto de las inspecciones que efectúe. El concesionario debe remitir mensualmente este informe a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional, junto con sus observaciones, comentarios o descripción de las acciones que se han realizado o se tiene planeado ejecutar. Este profesional en Nutrición debe registrar su ingreso y salida en el registro de marcas del personal de la Soda Comedor, el cual debe estar a disposición en caso de consulta requerida por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.

Previo al inicio del contrato el concesionario debe entregar a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional, una constancia de que se indique que el Profesional Contratado está incorporado al Colegio Profesional de Nutricionistas (CPN) y que el mismo se encuentra al día con los pagos de la colegiatura y anexar fotocopia del carné del CPN con la fotografía visible, así como su hoja de vida.

- 6.1.10. El concesionario debe garantizar el servicio continuo y preciso del funcionamiento de la Soda – Comedor Institucional, independientemente de cualquier situación o eventualidad pertinente a su personal, sustituyendo al personal que se encuentre ausente, para lo cual deberá de cumplir con los requisitos solicitados en este cartel.
- 6.1.11. Cada vez que el concesionario contrate un nuevo trabajador debe comunicarlo en forma escrita a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional. Todo el personal sustituido debe cumplir con los requisitos establecidos en este cartel según sus funciones; para ello el concesionario debe demostrarlo aportando la documentación requerida.
- 6.1.12. Es obligación del contratista mantener actualizado un expediente personal de cada empleado que como mínimo contenga calidades, atestados, experiencia, resultados de exámenes médicos, de laboratorio clínico de rutina y documentos referentes a la relación obrero- patronal, el cual podrá ser requerido en cualquier momento por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.
- 6.1.13. El concesionario debe remover de la ejecución del servicio a cualquier empleado que no se conduzca debidamente, tenga mala presentación personal, sea incompetente o no cumpla con las condiciones establecidas en la concesión. En casos de remoción de personal, el concesionario asume las responsabilidades laborales correspondientes.
- 6.1.14. El concesionario debe procurar la capacitación de su personal en el manejo de los equipos, y las normas de higiene y seguridad de cada uno de éstos. Mantendrá los registros de un programa de refrescamiento en manipulación de alimentos y buenas prácticas de manufactura.
- 6.1.15. El concesionario debe suministrar a su personal los uniformes completos en excelentes condiciones y en perfecto estado de limpieza de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. El uniforme será obligación llevarlo siempre y debe lavarse, cambiarse todos los días y estar en perfectas condiciones. El uniforme debe ponerse una vez que ingresen a brindar el servicio; no deben traerlo puesto desde fuera de las instalaciones. No se permitirá el uso de telas de army, mezclilla o similares.

-
- 6.1.16. El personal contratado por el concesionario, deberá tener claramente definidas sus funciones en: compra, recepción, almacenamiento, preparación, distribución, venta, lavado, desinfección de loza negra, equipo y utensilios de cocina.
 - 6.1.17. En cuanto a la higiene personal, se exigirá que los trabajadores mantengan todo el cabello dentro de la redecilla, deberán llevar las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
 - 6.1.18. Las mujeres no podrán usar maquillaje y los hombres deben estar afeitados o en caso contrario utilizar cubre bocas.
 - 6.1.19. No se permitirá el uso de alhajas, reloj ni cualquier objeto, en el personal que prepara, manipula y sirve alimentos.
 - 6.1.20. Se prohíbe terminantemente, fumar (de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 9028), mascar chicle o comer dentro del área de producción y despacho de alimentos.
 - 6.1.21. Los trabajadores deberán utilizar limpienes color blanco, limpios y se mantendrán en solución de cloro, sin embargo, es preferible la utilización de papel desechable.
 - 6.1.22. El personal que funja como cajero contratado por el concesionario, tendrá la obligación de entregar el ticket o comprobante de caja, a cada cliente después de que ha realizado cualquier tipo de compra lo cual será verificado en las inspecciones y evaluaciones.
 - 6.1.23. Queda terminantemente prohibido que los cajeros sirvan o manipulen alimentos no empacados

6.2. Disposiciones de salud, seguridad e higiene

- 6.2.1. El concesionario debe acatar las disposiciones que sobre seguridad e higiene dicten las autoridades competentes, en especial a lo establecido en la normativa vigente y lo que al respecto disponga la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.
- 6.2.2. El concesionario será responsable de mantener vigente y en un lugar visible el permiso sanitario correspondiente para el funcionamiento del servicio.
- 6.2.3. El concesionario bajo ninguna circunstancia debe permitir un manipulador de alimentos que presente afecciones cutáneas en las manos o brazos o afecciones en las vías respiratorias o digestivas u otro tipo de enfermedad infecto-contagiosa. En tal caso debe sustituir al trabajador hasta el momento en que deje de presentar tales síntomas o enfermedades.
- 6.2.4. El concesionario debe proporcionar botas de hule para realizar labores de limpieza, guantes desechables y cubre bocas en todos los procesos de producción.
- 6.2.5. Se debe mantener en las instalaciones del servicio de alimentación, un botiquín de primeros auxilios, según dicta la normativa vigente de Riesgos del Trabajo, y tomar todas las medidas del caso cuando ocurra un accidente.
- 6.2.6. En caso de ocurrir un accidente laboral al personal del concesionario, será responsabilidad absoluta de éste trasladar al accidentado para su atención al centro médico más cercano. Una

-
- copia del aviso de accidente ante el INS debe ser remitida a la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional del Inder.
- 6.2.7. El concesionario debe establecer procedimientos de seguridad para el encendido y apagado de los aparatos que utilicen gas LP y para asegurarse que la llave de gas quede debidamente cerrada una vez finalizada la labor diaria. También debe establecer un procedimiento para asegurarse que todos los equipos queden apagados. Además, debe supervisar que la empresa que suministre el gas cumpla con los requisitos establecidos en la ley vigente y cumpla las medidas de seguridad.
 - 6.2.8. El concesionario debe garantizar que el abastecimiento de gas cumpla con las normas de salud, seguridad y mantenimiento establecidas en la normativa vigente.
 - 6.2.9. El concesionario y sus colaboradores deben capacitarse en primeros auxilios de manera que tengan los conocimientos básicos para atender una eventual emergencia en las instalaciones de la Soda - Comedor.
 - 6.2.10. Por razones de conveniencia y seguridad, la manipulación y transporte de mercancías, materiales, productos alimenticios, mobiliario y equipo debe ser realizada en forma programada y por las vías de acceso establecidas por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional, el cual no podrá realizarse de 11:30 a.m. a 12:30 a.m.
 - 6.2.11. El concesionario será responsable de cualquier forma de intoxicación individual o colectiva que resulte imputable a él y deberá consecuentemente asumir los daños y perjuicios que tal hecho hubiere ocasionado.
 - 6.2.12. La Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional se reserva el derecho de realizar pruebas microbiológicas y de otra índole a los alimentos en el momento que lo considere necesario. Los resultados de las pruebas se pondrán de conocimiento al concesionario. En caso de que se detecten problemas en las mismas, se le solicitará al concesionario tomar las medidas correctivas pertinentes de manera inmediata. La Institución coordinará la realización de nuevas pruebas que demuestren el cumplimiento de las medidas correctivas y en este caso corresponderá al concesionario el pago de las mismas.
 - 6.2.13. El concesionario se compromete a contratar y pagar los servicios de fumigación de las instalaciones de la soda y efectuar la fumigación al menos una vez cada dos meses por su cuenta, con la finalidad de evitar el ingreso de todo tipo de insectos o roedores al área de comidas. Copia de la ficha técnica del producto que se utilice en la fumigación y de la documentación que demuestre la ejecución de esos trabajos deberá ser remitida en forma bimensual a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda Institucional.
 - 6.2.14. El concesionario debe elaborar un plan de limpieza general semanal que incluya instalaciones, equipos, materias primas, utensilios, entre otros.
 - 6.2.15. El concesionario debe elaborar un plan de mantenimiento preventivo de los equipos el cual se debe facilitar a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.
 - 6.2.16. Los manuales de manipulación de alimentos, manejo de residuos, plan de limpieza general, deben estar al alcance del personal de la soda y a los mismos tendrá acceso la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.

-
- 6.2.17. Se debe disponer de la ficha técnica (MSDS) de los productos químicos que se utilicen en la Soda – Comedor, el cual se debe facilitar a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.
 - 6.2.18. El concesionario debe realizar como mínimo dos veces al día la limpieza de todas las áreas de cocina, equipos, utensilios, mobiliario de cocina, baño maría y demás mobiliario utilizado en la preparación de los alimentos.
 - 6.2.19. **El concesionario tratará sus desechos y los generados por sus clientes en la utilización del servicio de manera responsable con el ambiente, procurando la reducción y reciclaje de estos.**
 - 6.2.20. El concesionario debe mantener buenas prácticas de reciclaje según la normativa vigente y las directrices internas de la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.
 - 6.2.21. **Corresponderá al concesionario recoger los desechos y trasladarlos a los depósitos destinados para tal fin.**
 - 6.2.22. Los recipientes para llevar (bandejas, platos, vasos, recipientes para sopas), así como las pajillas debe tener un alto grado de biodegradabilidad o compostabilidad. Se prohíbe el uso de estereofón.

6.3. Uso del Local, Equipo, Mobiliario y Otras Disposiciones.

- 6.3.1. El local no podrá ser destinado por el concesionario a una actividad diferente al objeto contractual. Asimismo, el Inder se reserva el derecho de hacer uso del área del Comedor en cualquier momento; previa comunicación en cada oportunidad, para lo cual no se podrá afectar el horario del almuerzo.
- 6.3.2. La concesión del servicio no genera ningún derecho de llave en favor del concesionario.
- 6.3.3. El concesionario no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la prestación del servicio que le fue adjudicado. Si así lo hiciere, el Inder procederá a rescindir la concesión por incumplimiento.
- 6.3.4. El Inder suministrará al concesionario para brindar el servicio en forma adecuada y oportuna lo siguiente: el local, el equipo y el mobiliario inventariado en el **anexo 1**, la energía eléctrica, una línea telefónica interna, gas LP, internet (bajo las políticas del Inder) y agua. En caso de que el concesionario aporte algún equipo propio debe notificarlo por escrito a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional. Igualmente, debe informar previamente si requiere retirar alguno de los bienes de su propiedad para efectos de coordinar la salida del mismo.
- 6.3.5. El concesionario tramitará ante sus proveedores la instalación adicional de cámaras de refrigeración, congeladores, dispensadores y otros para mantener y exhibir los productos de reventa tales como: refrescos, jugos, gaseosas, helados, galletas, confites, entre otros.
- 6.3.6. En caso de que algún equipo propiedad del Inder sufra un desperfecto sea por negligencia y uso inadecuado, el concesionario debe asumir los costos por reparación o reposición, todo ello con el propósito de no afectar la prestación del servicio.

-
- 6.3.7. El concesionario se compromete a mantener en perfecto estado de limpieza, orden y conservación, tanto el local como los bienes que se pongan bajo su cuidado.
- 6.3.8. El equipo, mobiliario que la institución le suministre al concesionario y la trampa de grasa que existe junto al edificio debe conservarlos en perfecto estado de funcionamiento y en esas condiciones debe devolverlos al Inder al vencer el plazo de la concesión o cuando este fuere declarado resuelto, salvo el deterioro y desgaste normal que sufra por el uso.
- 6.3.9. El cierre de la soda o cualquier otro impedimento para que funcione normalmente, originado con responsabilidad del concesionario, faculta a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional para el cobro de multa, rescisión del contrato y ejecución de la garantía de cumplimiento, en caso de que se aplique.
- 6.3.10. El concesionario debe presentar ante la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional, en un plazo no mayor a 1 mes luego de iniciar la concesión, un manual de especificaciones de materia prima y productos empacados que se vendan en el local, así como repostería u otros que se compren listos para vender. El manual debe indicar los controles que se aplicarán para su cumplimiento, así como el control de ingresos y salidas para verificar fechas de vencimiento. El manual será avalado por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional. Durante la ejecución del contrato, el concesionario tendrá la flexibilidad de solicitar a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional los cambios en el menú con el objetivo de brindar alternativas de acuerdo con las características del usuario del servicio que le permitan la selección de algunos de los componentes de acuerdo a sus gustos y preferencias, conservando siempre el equilibrio nutricional, calidad e inocuidad. La propuesta de los cambios debe realizarse en conjunto y contar con la revisión del profesional en Nutrición contratado por el concesionario.
- 6.3.11. **No se podrán mantener sobrantes de comida.** En caso de que se encuentre un sobrante se procederá a eliminarlo de inmediato.
- 6.3.12. En caso que se requiera realizar alguna variación debido a escasez del producto, problemas con el proveedor u otra situación de fuerza mayor, los cambios siempre deben ser notificados por escrito o en última instancia vía (telefónica, correo electrónico, etc), a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional con la respectiva justificación.
- 6.3.13. El concesionario está en la obligación de reportar por escrito cuando los funcionarios del Inder ingresan sin autorización al área de caja, almacenamiento y preparación.
- 6.3.14. El concesionario debe llevar una contabilidad al día sobre las operaciones del negocio y ponerla a disposición de la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional, cuando así esta lo requiera.
- 6.3.15. El concesionario debe asesorarse y mantener los siguientes planes actualizados: Plan de Salud Ocupacional, Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Plan de Emergencias. Está en la obligación de dárselos a conocer a sus trabajadores, lo cual debe contar con el registro de capacitación de todos los temas relacionados con estos planes. Además, el concesionario deberá mantener dichos planes en un lugar visible con sus respectivos registros de cumplimiento y cada uno de los funcionarios de la soda deberá conocerlos. Estos planes serán elaborados por un Profesional en las ramas de Salud o Seguridad Ocupacional o Salud Ambiental, según corresponda, que escoja el concesionario y deberá remitir tanto los datos del Profesional como los Planes para su aprobación por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de

Soda-Comedor Institucional, la cual se apoyará en la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional del Inder para la revisión técnica de los mismos.

- 6.3.16. El concesionario debe señalar los riesgos, rutas de evacuación y el plan de emergencia, los cuales deberán cumplir las especificaciones de la normativa nacional vigente y será aplicada en las áreas de personal y de consumo.
- 6.3.17. El Inder dispone de cuatro extintores ABC de 5 libras y dos tipos K. El concesionario debe velar por el uso adecuado de los mismos y por mantenerlos en buenas condiciones, recargados y ubicados, según lo que indica el Reglamento RTCR 226:1997: Extintores Portátiles contra el Fuego, Decreto N°25986-MEIC- MTSS. El Inder se encarga anualmente de la recarga de los mismo, pero el concesionario está en la obligación de reportar cualquier anomalía que presenten estos equipos.

Ubicación Física	N° de Activo o Serie	Agente Extintor	Clase de Fuego	Capacidad
Soda (entrada comedor)	OC 7487	Polvo Químico	ABC	5 Lb
Soda (bodega)	OC7507	Polvo Químico	ABC	5 Lb
Soda (caja cobro)	508326	Polvo Químico	ABC	5 LB
Soda (cocina)	AD347303	Químico Húmedo	K	6 Litros
Soda (cocina)	AD347282	Químico Húmedo	K	6 Litros

- 6.3.18. El concesionario capacitará al inicio de la concesión al personal o cuando exista cambio del mismo en el uso de los extintores y en primeros auxilios, de manera que todos los colaboradores estén capacitados. Debe enviarse copia de la certificación de dicha capacitación a la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional. Cada vez que el Inder realice entrenamiento de uso de extintores el concesionario debe enviar al menos a dos de sus colaboradores para recibir dicho entrenamiento.
- 6.3.19. Regulaciones respecto a la venta de alimentos:

Estará prohibida la venta de productos no elaborados, por ejemplo: huevos crudos, cebolla, aceite para llevar, etc.

Todos los productos empacados deben presentar en forma clara en el empaque la fecha de vencimiento. No se podrán tener productos vencidos en el establecimiento, deberán desecharse inmediatamente.

Del total de alimentos empacados, no más del 50% podrán encontrarse sin etiqueta nutricional.

Todos los productos deben presentar la lista de ingredientes (tanto los empacados como los sin empaque individual). En caso de que no lo presenten, el concesionario debe solicitar la lista de ingredientes al proveedor. Esta lista debe encontrarse en un folder, de fácil acceso y ser de conocimiento de la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional. En caso de que algún usuario solicita o pida información de los ingredientes la misma se le debe brindar.

Todos los productos deben presentar de manera clara la vida útil o fecha de vencimiento. En aquellos casos que no venga anotada, como la repostería sin empaque, por ejemplo, el concesionario debe solicitar al proveedor por escrito la vida útil de cada producto. Así mismo,

el concesionario es responsable de colocarle un sticker de color a cada producto donde se diferencie el día en que el mismo ingresó al local con el fin de monitorear cuándo debe desecharse. En cualquier inspección que se realice se pueden solicitar las facturas con fecha para verificar el ingreso del producto.

Los colores de los stickers que identifican a cada día son:

Lunes: amarillo



Martes: azul



Miércoles: blanco



Jueves: verde



Viernes: naranja



Los productos tipo repostería sin empaque individual, deben mantenerse en temperaturas adecuadas según la naturaleza del producto. Por ejemplo, aquellos con rellenos que se descomponen fácilmente como queso, pollo, etc., deben permanecer en frío.

Todos los productos que se encuentren exhibidos para la venta siempre deben tener un tipo de protección para evitar contaminaciones, no podrán tenerse al aire libre.

Queda prohibida la venta de bebidas energéticas (tal y como se definen en el Decreto Ejecutivo N° 36134-S Reglamento RTCR 436:2009 Suplementos a la Dieta, Requisitos de Registro Sanitario, Importación, Desalmacenaje, Etiquetado y Verificación del 10 de mayo de 2010 y sus reformas), por las consecuencias a nivel de salud que estas bebidas pueden tener en los seres humanos.

Queda prohibida la venta de alimentos preparados con manteca, aceites o margarinas parcialmente hidrogenadas en cuya etiqueta no se indique que estén libres de ácidos grasos trans.

El concesionario debe participar en capacitaciones que sean organizadas por el Inder y en las que se abarquen temas de relevancia para el Servicio de Soda Comedor institucional.

El concesionario debe completar los registros o formularios que se le soliciten y que sean necesarios para mejorar y controlar la calidad de los alimentos y servicio brindado en la soda comedor.

El concesionario se compromete a participar y colaborar en estudios o pruebas que sean necesarias realizar para mejorar la calidad de los alimentos y servicio brindado por el Servicio de Soda - Comedor Institucional. Dichos estudios o pruebas no afectarán el servicio y será para uso exclusivo del Inder buscando siempre la mejora continua.

6.4. Sobre el servicio de alimentación

- 6.4.1. El servicio se debe ofrecer todos los días laborales del año en Oficinas Centrales del Inder. Los días laborales del año son de lunes a viernes excepto los días feriados establecidos en el Inder y los días asuetos o de vacaciones colectivas que se le otorguen a los funcionarios del Inder.

El horario de funcionamiento del Servicio de Soda - Comedor es de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. Los mismos podrán variarse de acuerdo con las necesidades del Inder, lo cual se informará al concesionario con la debida antelación. Los horarios de alimentación están establecidos en el "Reglamento que Regirá el Servicio de Soda Comedor del IDA".

- 6.4.2. Los alimentos se proporcionan a los clientes mediante una barra de servicio, que permite al usuario observar y seleccionar lo que desea que le sirvan. Los alimentos que deban mantenerse a temperatura caliente deben estar en más de 57°C y los que se deban estar fríos, deben presentar una temperatura menor a los 5°C.
- 6.4.3. El concesionario asume la responsabilidad de velar por el tiempo de espera en la fila, a efecto de implementar las medidas correctivas para que el servicio sea consecuente con los horarios de alimentación establecidos en la normativa interna (a saber 15 minutos de desayuno, 45 minutos de almuerzo y 15 minutos de café).
- 6.4.4. El concesionario debe utilizar dispositivos electrónicos para el cobro de los alimentos como tarjeta de débito o crédito, en caso de que el cliente desee pagar de dicha forma.

6.5. Menús

- 6.5.1. El responsable de la planificación del menú es el concesionario junto con el profesional en nutrición.
- 6.5.2. El concesionario debe remitir los viernes el menú de la siguiente semana al correo comision.soda@inder.go.cr para que los miembros de la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional se hagan cargo de su divulgación a los funcionarios del Inder.

6.5.3. Composición de la alimentación para el desayuno y el almuerzo:

Desayuno tradicional: Es un tiempo de comida fuerte que debe complementar al almuerzo. Para el desayuno debe ofrecerse en un combo básico diario en un menú. Todos los días el combo debe ser diferente con el fin que haya variedad. El combo llevará el siguiente patrón de menú:

Componente principal + guarnición + fruta + bebida.

El detalle a continuación:

- Componente principal: es una base proteica (ejemplos: huevos, quesos o carnes).
- Guarniciones: pueden ser harinosas como gallo pinto, panqueques, tostadas cereales, o tortillas.

-
- Fruta: especificar la fruta que se brindará, debe existir variedad. No se podrá brindar el mismo tipo de fruta en días seguidos
 - Bebidas: frías como leche, jugos naturales de frutas y/o calientes como café, té, chocolate, entre otros.

Casado: Es una comida fuerte, con un mayor porcentaje de calorías y nutrientes que el resto de los tiempos de comida. Todos los días el combo debe ser diferente con el fin que haya variedad. Se presenta en un plato básico, en el menú y respetando el siguiente patrón:

Componente principal + Ensalada + Guarnición Vegetal + Arroz + Frijoles + Fresco + Fruta.

La composición de cada componente es la siguiente:

- Componente principal: es la preparación que contiene mayor cantidad de proteína. Será una opción entera que contenga carne de res ó cerdo (carne roja) ó pollo ó pescado (carne blanca). Todos los días se debe variar el tipo de carne brindada, es decir, alternando carne blanca y roja.
- Ensaladas: deberá ofrecer al menos una opción de ensalada a base de tres ingredientes de vegetales no harinosos. El aderezo y los olores (chile, ajo, cebolla, culantro, perejil) no deben incluirse como ingredientes. Los aderezos deben colocarse por aparte para que los usuarios los agreguen a su gusto.
- Arroz y/o frijoles: se deben ofrecer todos los días, ya sea que sea parte del menú o como opción adicional para los clientes que lo deseen.
- Guarnición vegetal: a base de vegetales (como por ejemplo combinaciones de chayote, zanahoria, coliflor, brócoli o similares).
- Fresco Natural: se ofrecerá una opción de fresco natural, el cual no debe contener un exceso de azúcar. Debe estar siempre a disposición agua en la barra de servicio para los usuarios que deseen disminuir el dulzor del producto.
- Fruta: Siempre se deberán ofrecer como mínimo 1 fruta fresca, la cual debe variar a diario. En el menú debe especificar la fruta que se brindará.

Plato del día: Es un almuerzo de bajo costo. Todos los días el combo debe ser diferente con el fin que haya variedad. Se presenta en un plato básico en el menú y respetando el siguiente patrón:

Ensalada + Guarnición vegetal o carne o una mezcla de ambos + Fresco.

Platos Especiales: Son una comida fuerte, con un mayor porcentaje de calorías y nutrientes que el casado y que el concesionario disponga. Se diferencian de las anteriores opciones en su preparación, presentación y precio.

6.5.4. Ciclo de menú

El oferente debe incluir en su oferta el menú para el desayuno, casado, plato del día, plato especial, elaborado por un profesional en Nutrición contratado por el ofertante. En la oferta debe especificarse el nombre de ese profesional y su número de cédula.

El menú del desayuno, casado, plato del día, plato especial, deberán establecerse en un ciclo mínimo de 5 semanas cada uno.

En cada ciclo no se podrán repetir las opciones de los platos fuertes. Las guarniciones no deberán repetirse más de dos veces en el ciclo; todo lo anterior con el propósito de brindar mayor variedad a la alimentación que se ofrecerá.

El ciclo del menú deberá brindar alternativas de acuerdo a las características de los usuarios, siempre manteniendo un adecuado equilibrio nutricional y deberá tener el aval de un profesional en Nutrición pagado por el contratista

6.6. Gramatura

Se servirá como mínimo las siguientes gramaturas en cualquier tiempo de comida y como parte de cualquier platillo que se ofrezca. Las gramaturas son en cocido exceptuando el caso de frutas y ensalada crudas cuyo peso es en crudo. En el caso de sandía y melón el gramaje es sin cáscara. En el caso de las ensaladas que deban cocinarse (por ejemplo de caracolitos o similar el gramaje es en cocido):

PRODUCTO	GRAMATURAS MINIMAS
Carne en trozo para plato del día	
Bistec o molida (también incluye fajitas, trozos o similares)	120 g
Chuleta de cerdo	120 g
Posta cerdo	120 g
Muslo pollo deshuesado	110 g
Muslo pollo con hueso	180 g
Filete de pollo	120 g
Filete o chuleta pescado	120 g
Huevos	2 u
Salchicha	2 u
Mano de Piedra	120 g
Carne para platos compuesto o combinados	
Posta cerdo	70 g
Posta res	70 g
Pollo (solo carne)	70 g
Muslitos de Alitas de pollo	218 g
Pechuga con piel (peso bruto)	100 g
Salchicha	1 u mediana
Salchichón	70 g
Mariscos	50 g
Atún enlatado	45 g

Atún fresco	45 g
Platos combinados	
Sopas	450 gr (80 gr de harinosos (4 onz), 85 gr de no harinosos(4 onz), 70 gr de carne y 8 onz de caldo)
Arroz compuesto	200 gr (porcionadora de 8 onz copetona)
Pastas (spaguetti, tornillitos, entre otros) combinadas	80gr (Porcionadora de 8 onz de pasta y 85 gr porcionadora de 3 onz de salsa)
Picadillos con carnes	180gr (Porcionadora de 6 onz)
Omellete	1.5 huevos con 30 gr de queso o jamón
Almuercitos	200 gr
Canelones (2 unidades)	170gr (2 u)
Pasteles	170gr (con 70 gr de carne y queso)
Leguminosas compuestas	180gr (Porcionadora de 6 onz)*

Ensaladas	
Ensaladas Verdes	100 g
Ensaladas Compuestas	85 g (porcionadora rasa de 4 onz)
Guarniciones Harinosas	
Puré de papa y camote	85g (porcionadora rasa de 4 onz)
Papa precocida	85 g
Yuca	85 g
Plátano Maduro frito	40 g
Plátano maduro en almíbar, gloria o parecido	45 g
Guarniciones a base de vegetales	
Ayote tierno y similares	85 g (porcionadora rasa de 4 onz)
Crema de vegetales	96 g (porcionadora rasa de 4 onz)
Picadillos	85 g (porcionadora rasa de 4 onz)

Frutas enteras	
Papaya y melón Fruta en trozo	100 gr
Sandía	120 gr
Piña	100 gr
Frutas picadas	100gr
Manzana, naranja, granadilla, banano, mango	1 u de 100 gramos

pequeño, limón dulce, mandarina, manzana de agua, entre otras.	
Jocote, mamón, mamón chino, fresas, entre otras	5 u
Otros	
Gallo pinto	150 g
Arroz blanco	115 g (porcionadora copetona de 6 onz)
Frijoles	90 g (porcionadora rasa de 3 onz)
Salchichón	70 gramos
Salchicha	1 unidad
Tortilla	2 u
Tortilla casera	160 g
Chorreada	130 g
Pan rodajas	2 u (de 5cm de largo c/u)
Pan Cuadrado	1 u
Pan bolillo	1 u
Leche	250 gr
Queso en rebanada	1 u
Queso en tajada	30 gramos
Relleno emparedados	60 gr
Empanadas todo tipo	90 gr de masa con 40 gr de relleno
Pan para sándwich	12 cm

Nota: entiéndase g: gramos; u: unidad; tz: taza; cdas: cucharadas; cm: centímetros

- Cuando hay sopas se sirve con arroz y ensalada.
- Si hay picadillos de vegetales harinosos, pasteles y lasañas con 4 onzas de arroz, 3 onzas de frijoles y ensaladas y la fruta.
- Las leguminosas se sirven sin frijoles y con 6 onzas de arroz, ensalada, fresco y fruta.
- Cuando hay guarnición harinosa el plato fuerte debe contener vegetales no harinosas.
- Se puede dar la opción de servir 120g de pasta (12 onz) con salsa (6 onz) con ensalada de guarnición y fruta.

6.7. Precios

Los precios de los alimentos deben exhibirse al público y serán fijos e invariables a partir del inicio del servicio, sin perjuicio de la aplicación del mecanismo de reajuste de precios autorizados previamente por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.

El límite superior del precio a ofertar serán los siguientes:

- a) El precio del plato del desayuno tradicional no debe ser mayor a ₡1,200.00 (mil doscientos colones).

- b) El precio del plato del día no debe ser mayor a ₡1,500.00 (mil quinientos colones).
- c) El precio del casado no debe ser mayor a ₡2,000.00 (dos mil colones).
- d) El precio de los platos especiales no debe ser mayor a ₡3,000.00 (tres mil colones).

Todos estos precios incluyen la bebida caliente o natural y fruta.

Cualquier elemento que se agregue a estos platos debe ser pagado por aparte por los consumidores, de conformidad con el precio de cada una de las porciones adicionales que se soliciten.

Estos precios serán exclusivos para funcionarios, practicantes y beneficiarios de la Institución, es decir, que el concesionario tiene el derecho de cambiar los precios de los platos para clientes externos al INDER.

El hecho de que un consumidor no desee consumir alguno de los componentes de los platos descritos anteriormente no implica disminución en el precio de ese plato.

6.7.1. Reajuste de Precios

La fórmula que se aplicará para el reajuste de precios cotizado en colones, es la establecida de conformidad con la circular publicada en la gaceta No. 232 del 2 de diciembre de 1982 y el voto No. 6432 de las 10:30 horas del 4 de setiembre de 1998, o bien establecer la misma ajustándose a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa,

Para lo cual la oferta debe contener como mínimo la estructura porcentual de los elementos que componen el precio:

- ☞ Mo = Porcentaje costo 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. La utilidad mínima aceptada por la Institución es de 10%.

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se plantea la siguiente fórmula de reajuste de precios:

FÓRMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pe
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt _m
índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	IMOt _c
índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	I _{ti}

FÓRMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
índice del costo de los insumos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	lite
índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación	1 GA tg
índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	1 GA te
$P = MO + 1 + GA + U$	

Fuente: Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes

Para la revisión de precios del desayuno tradicional, casado, plato del día, platos especiales y lista de porciones, ofrecidos por el concesionario, se debe presentar una solicitud escrita ante la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional para su respectivo análisis y aprobación en caso de que así corresponda, se aplicará una vez que la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional comunique al concesionario su aprobación.

Las fuentes oficiales de información para revisión de precios que debe aplicar el concesionario:

- Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado semestralmente por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, capítulo I, renglón Trabajador Calificado.
- Insumos: índice de Precios al Consumidor (IPC), rubro Por Grupos, renglón "Alimentos y Bebidas no Alcohólicas", emitido y publicado por el Banco Central de Costa Rica.
- Gastos administrativos: índice de precios (IPC) al consumidor, renglón general, emitido y publicado por el Banco Central de Costa Rica.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del viernes 31 de marzo 2017** en la Proveeduría Institucional, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sión 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 metros al oeste, contiguo al IFAM. A partir de este día y esta hora indicada, **se procederá a la apertura de las ofertas.**

Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar sus ofertas a tiempo, ya que después de la hora establecida, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, "no se considerará absolutamente ninguna oferta". La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj del funcionario conductor del proceso.

7.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

-
- 7.2.1. Toda oferta deberá venir numerada de forma consecutiva y presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común acompañada de una **copia fiel al original en forma digital (CD) de la misma deben estar firmadas por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por que la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo planifletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.**
- 7.2.2. La oferta debe de presentarse sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma. Deberá indicar en el sobre el tipo, número y nombre de la licitación.
- 7.2.3. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- 7.2.4. No es necesario que el oferente responda cada uno de los puntos del cartel porque sola la presentación de la oferta es una manifestación inequívoca que el oferente está de acuerdo al cartel. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel y/o en caso que se requiera adjuntar un documento.
- 7.2.5. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 7.2.6. En caso de ofertas en consorcio. Se deberá indicar específicamente el área en que participará dentro del consorcio (con el recurso humano, el recurso financiero, recurso material u otro), y deberán aportar el acuerdo consorcial en los términos dispuestos en el artículo 75, y cumplir con lo dispuesto en los artículos 72 al 77 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa referentes a este tema.
- En el análisis de la oferta se considerarán solo los aspectos que corresponden al área de competencia, según lo indicado en el acuerdo consorcial, la información aportada por las empresas será contabilizada una sola vez, los plazos y experiencias respectivas se tomarán según corresponda, de modo que no se tomará en cuenta duplicidad de información.
- 7.2.7. Se aceptará como máximo una oferta base presentada por un mismo oferente de conformidad con los requerimientos del cartel, es decir, no se aceptan ofertas alternativas
- 7.2.8. PRECIO:
- Los precios se entenderán ciertos y definitivos. **El oferente deberá presentar el precio según el formato del Anexo n°2**
 - Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
 - Impuestos: Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan. El INDER está exento de impuestos según Ley #9036, artículo No17, inciso e), publicada en La Gaceta No. 103 del 29 de mayo del 2012; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.

- d) El servicio a contratar está afecto al Impuesto de Ventas.
- e) El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- f) El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios del servicio mensual, la cual será considerada dentro del análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura:

$$P = \%MO + \%I + \%GA + \%U \text{ Donde:}$$

P =	Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.
MO = Mano de Obra:	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente. Se debe detallar por separado las cargas patronales. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias. <p>Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos (trabajador semicalificado), publicado en diario oficial La Gaceta. Este aspecto es con respecto a las personas que se asignarán para brindar el servicio de alimentación.</p>
I = Insumos (Monto y porcentaje):	Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el objeto de esta contratación, tales como alimentos.
GA= (Monto y porcentaje):	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, tales como costo financiero, uniformes, pólizas, capacitación, etc.
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	No se dará trámite a las ofertas que coticen un porcentaje de utilidad en menos de un 10%.
Se deben indicar los porcentajes aplicables a cada elemento, totalizando un 100%. Esta misma estructura aplicará para revisiones de precios en caso de ofertas en colones	

7.2.9. La persona que suscriba la oferta, por sí o en representación, deberá indicar su nombre y apellidos, sus calidades y número de cédula de identidad o de su residencia, número de teléfono, fax, dirección postal y electrónica, e iguales datos de sus representadas si fuera el caso. Además, la oferta deberá ser firmada por el apoderado legal de la(s) empresa (s).

7.2.10. Cualquier documentación que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigido a la Proveeduría Institucional del INDER, con la identificación debida.

7.2.11. **Garantías**

a) Garantía de Participación

Valor porcentual	Vigencia	Plazo para rendirla	Forma para rendirla	Devolución
El monto es de ₡250.000.00	Mínimo de un mes adicional a la fecha establecida para recepción de ofertas.	Antes de presentar la oferta en el Área de Tesorería en Oficinas Centrales, en la fecha estipulada para recepción de las mismas. Su inobservancia en el Acto de Apertura dejará sin efecto la oferta.	<p>La garantía deberá rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema bancario nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden del INDER, en general, conforme se estipula en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, para <u>lo cual deberá entregarse el documento original en la Unidad de Tesorería y una copia junta a la oferta con el sello de recibido del Unidad de Tesorería.</u></p> <p>Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en la Caja General ubicada en el Área de Tesorería en Oficinas Centrales o mediante transferencia <u>lo cual deberá entregarse el documento en el Unidad de Tesorería y una copia junta a la oferta con el sello de recibido del Unidad de Tesorería.</u></p> <p>Para realizar la transferencia bancaria el INDER se dispone de las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356. • Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797. <p>El comprobante de la transferencia bancaria deberá presentarse adjunta a la oferta con el sello de recibido por la Tesorería.</p>	A petición del interesado, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación. En el caso del adjudicatario , se devolverá una vez rendida a satisfacción la Garantía de Cumplimiento y se hayan observado las restantes formalidades del cartel.

b) Garantía de Cumplimiento

Valor	Vigencia	Plazo para rendirla	Forma para rendirla	Devolución
El monto es de ₡750.000.00	Hasta por dos meses (60 días naturales) adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación que será comunicada por el INDER. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de	La garantía deberá rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema bancario nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden del INDER, en general, conforme	A solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

		<p>adjudicación y autorizará a la Administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista.</p>	<p>se estipula en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, <u>para lo cual deberá entregarse un documento probatorio en el Unidad de Tesorería y entregar tanto al Encargado General del Contrato (Unidad de Servicios Generales) como en la Proveeduría Institucional copia del mismo con el sello de recibido por la Tesorería.</u></p> <p>Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en la Caja General ubicada en el Unidad de Tesorería en Oficinas Centrales o mediante transferencia bancaria</p> <p>Para realizar la transferencia bancaria el INDER se dispone de las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356. • Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797. <p>El comprobante de la transferencia bancaria o de la entrega del título valor mediante el cual se rindió la Garantía de Cumplimiento deberá remitirse tanto al Encargado General del Contrato (Unidad de Servicios Generales) y la Proveeduría Institucional con el sello de recibido por la Tesorería, por medio de un documento escrito que incluya la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía • Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia • Tipo de garantía • Número y nombre de la contratación 	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Monto de la garantía • Fecha de la transferencia • Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción del INDER) • Número de comprobante de la transferencia. <p>En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Según artículo No.41 del RLCA, el Inder ejecutará de pleno derecho resguardando el debido proceso según el pronunciamiento de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República número 3445-2007 oficio n° 12259, la Garantía de Cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, sin eximir al contratista de indemnizar al Inder por los mayores daños y perjuicios que no cubra dicha Garantía de manera que pueda resarcirse, en caso de incumplimiento por el contratista.

7.2.12. VIGENCIA DE LA OFERTA:

El oferente deberá **indicar expresamente la vigencia de su oferta**. Sin embargo en ningún caso ésta podrá ser inferior a **noventa (90) hábiles** a partir de la fecha de apertura de la misma, o un plazo mayor si es necesario.

7.2.13. REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS

De conformidad con el artículo 65 del RLCA las declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público y serán admisibles en formulario del **Anexo N°3**.

- Declaro bajo juramento que me encuentro al día en el pago de los impuestos nacionales (Artículo 65 del Reglamento Ley General de Contratación Administrativa)
- Declaro bajo juramento de no estoy afectado por causal de prohibición. Lo anterior en virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha Declaración debe indicar que el oferente no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición que le impidan contratar con la administración, según los Artículos 22 y 23 de la Ley de Contratación Administrativa.
- Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para contratar con la Administración por habersele sancionado de acuerdo con al artículo 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Declaro bajo juramento que no estoy inhabilitado para el ejercicio del comercio
- Declaro bajo juramento de no me encuentro en estado de quiebra e insolvencia

f) Declaro bajo juramento de no me tengo sanciones en los últimos cinco (5) años, por cualquier entidad pública, independientemente de la naturaleza de la sanción.

g) Declaro bajo juramento que el INDER queda libre de toda responsabilidad civil directa, indirecta o laboral como consecuencia de la contratación. El contratista debe tomar y mantener, por la duración de la contratación, las pólizas (Póliza de Riesgos del Trabajo y Póliza de Responsabilidad Civil).

h) Personería Jurídica

En caso de ser una empresa debidamente constituida, deberá aportar original o fotocopia autenticada de la Personería Jurídica, con las formalidades del caso, emitida por la Sección de Personas del Registro Público o por Notario Público, o del poder que lo legitime a actuar en forma conjunta o separada en nombre de su representada, con no más de tres meses de expedido.

i) Certificación pública con la naturaleza y propiedad de sus cuotas y acciones

Cuando el oferente fuere una sociedad mercantil costarricense, deberá acompañar con su propuesta una certificación pública con la naturaleza y propiedad de sus cuotas y acciones. Si las cuotas o acciones fueran nominativas y estas pertenecieran a otra sociedad deberá igualmente aportarse certificación pública respecto a esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones. Las certificaciones serán emitidas: a) En cuanto a la naturaleza de las cuotas y acciones, por el Registro Público o por un Notario Público con vista en los libros de Registro.

En cuanto a la propiedad de las cuotas y acciones, con vista de los libros de la sociedad por un Notario Público o Contador Público autorizado. 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, podría ser extendida por el Registro Público o por un Notario Público.

En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación original o una copia certificada de la misma serán admitidas a los indicados efectos hasta un año después de su emisión se declara en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación original o una copia certificada de la misma, serán admitidas a los indicados efectos hasta un año después de su emisión.

Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en una diligencia anterior y el oferente lo manifieste así en su oferta, deberá indicar claramente el número de Licitación en que fue presentada o una copia del recibido por parte de la Proveeduría Institucional, así como la declaración de que dicho documento permanece invariable.

j) Factura Timbrada (Concesionario)

El oferente deberá tener factura timbrada emitida por la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda por lo cual deberá de entregar una copia en la oferta. En caso de no contar con la misma al momento de la apertura deberá subsanarlo antes del acto de adjudicación.

k) Certificación de visita previa a las instalaciones del INDER (No es obligatorio pero tiene puntuación en la tabla de evaluación)

l) Especies Fiscales y timbres

- Un timbre de ₡20 colones de la Ciudad de las Niñas.
- Un timbre de ₡200 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de C. R.

7.2.14. LUGAR PARA NOTIFICACIONES

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono y **correo electrónico** en buen estado para recibir notificaciones. En caso de que los medios de notificación señalados en la oferta, sean imprecisos, fallen, o el oferente cambie el medio para recibir notificaciones y no le comunique previamente a la Administración de los medios, las resoluciones que adopte la administración se tendrán por notificadas con el transcurso de 24 horas, contadas a partir del día hábil siguiente a su adopción, sin responsabilidad para la Administración (art. 11, 34 y 50 Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687).

Las resoluciones y comunicaciones oficiales se emitirán por escrito y se notificarán a los medios designados por el contratista en la oferta.

7.2.15. CONSULTAS O ACLARACIONES AL CARTEL:

El plazo máximo para consultas por escrito será de **cinco (5) días hábiles**, después del día que se cursó invitación al concurso, para tal efecto, se pueden comunicar con la Licda. Kattia Zamora Pereira, MPA por correo kzamora@inder.go.cr, en caso de que sea materia de contratación administrativa.

8. CONDICIONES INVARIABLES

8.1. PLAZO PARA ADJUDICAR

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se readjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

8.2. SELECCIÓN DE OFERTAS

En caso de que el INDER considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el INDER se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria. El INDER se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, o bien, declarar desierto el concurso según conveniencia de los intereses públicos.

El INDER, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere

pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

Los oferentes autorizan expresamente al INDER, para que verifique si toda la información brindada por él, en su oferta, se ajusta a la realidad.

Queda a criterio del INDER, durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

Criterio para redondeo: Para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales, se utilizará el truncar en el primer decimal.

8.2. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

A) Primera etapa

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de Licitación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Licitación para optar por la adjudicación.

B) Segunda etapa

Aplicación de los parámetros de evaluación a las ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto anterior, éstas serán evaluadas aplicando el "Sistema de Evaluación" y resultará adjudicataria la que presente el mayor puntaje. La calificación se realiza en base a 100%, lo cual implica que la máxima cantidad de porcentaje que puede obtener un Oferente es de 100.

CRITERIOS	PUNTAJE
B.1 Promedio del precio de: Desayuno + Plato del día + Casado + Plato especial de la oferta	79%
B.2 Experiencia Adicional	20%
B.3 Visita Técnica al INDER	1%
Total	100%

B.1 Promedio de la suma de los platos de: desayuno, del día, casado y el especial de la oferta (precio) 79 %

El puntaje del factor precio se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Promedio de la menor oferta}}{\text{Precio Promedio de la oferta a evaluar}} \times 100 * X 0,79$$

B.2 Experiencia Adicional en el mercado, 20%

En este punto se valorará la permanencia de las empresas participantes en el mercado de prestación de servicios de alimentación en el país, adicional a los TRES años requeridos como mínimo por lo que es necesario que la presentación de los comprobantes respectivos. Entonces, una vez revisados los documentos aportados por el oferente y la tabla resumen solicitada, se procederá a calcular el número de años y meses de experiencia que se tengan acumulados. La sumatoria de esa experiencia se redondeará a un punto decimal; es decir si un oferente suma 8 años y 8 meses de experiencia, el total es de 8.7 años de experiencia pero si suma 8 años y 10 meses de experiencia, el total será de 8.8 años. Al oferente que presente la mayor experiencia se le otorgará el puntaje máximo y será la oferta base. A las demás ofertas se le asignará el puntaje por medio de la siguiente fórmula:

$$P = 20 * (Po/Pm)$$

Dónde:

P = Puntaje obtenido por la oferta en estudio

Po = Años de Experiencia ofertada a evaluar

Pm = Años de Experiencia máxima ofertada (oferta base)

B.3. Visita Técnica al INDER, 1%

Es preferible que todos los posibles oferentes que deseen participar en el presente concurso, conozcan las instalaciones donde se prestará el servicio con el fin que se enteren de las condiciones de infraestructura y del personal existente en cada edificio.

Los objetivos de dicha visita son:

- Examinar e informarse plenamente del carácter y extensión del trabajo en los puestos propuestos.
- Aclarar dudas relativas a los alcances de la metodología o plan de trabajo que debe comprender en su oferta.
- Si los oferentes no cumplen con este requisito, el INDER no aceptará reclamaciones en el proceso de la prestación del servicio por desconocimiento de las instalaciones y necesidades de los funcionarios y público en general.

La certificación de visita previa deberá de ser de cada una de las líneas ofertadas por el oferente, por lo que cada certificación de visita previa obtendrá el 1%.

8.2.1. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados (según apartado 8.2., el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

- i. **PYMES:** De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La Gaceta el 12 de diciembre 2012, se procederá a asignar de forma adicional la siguiente puntuación:

- a) **PYME de Industria: 5 puntos.**
- b) **PYME de Servicio: 2 puntos.**
- c) **PYME de Comercio: 5 puntos.**

- ii. En caso de persistir empate en la calificación de una oferta, se utilizará como criterio para el desempate la diferencia de puntaje en los criterios de evaluación de manera independiente de acuerdo al siguiente orden:

- 1. Precio
- 2. Experiencia adicional en el mercado

- iii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel o plástica y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en la Proveeduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

8.3. ADJUDICACIÓN

El INDER adjudicará la "concesión del edificio denominado "Soda - Comedor" dentro de las instalaciones del Instituto de Desarrollo Rural para la prestación de los servicios de soda – comedor" a un solo proveedor. El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La adjudicación será comunicada por medio de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta y por medio de un oficio de la Proveeduría Institucional el mismo día de la publicación en el Diario Oficial a la oferta adjudicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

8.4. READJUDICACIÓN

El INDER readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

-
- a) la no entrega de los documentos necesarios antes de iniciar el servicio
 - b) no presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal

Esta readjudicación será aprobada por la Junta Directiva como Órgano Colegiado competente según Ley 9036 “Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)” para adjudicar los procedimientos de Licitación Pública.

8.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato regirá por un año prorrogable por periodos iguales hasta un total de cuatro años, según el interés institucional y que el contratista este de acuerdo, para lo cual deberán de plasmarlo en forma escrita con tres meses de anticipación al término del contrato.

La Comisión Fiscalizadora de la Soda-Comedor Institucional deberá de entregar dicho documento a la Proveeduría Institucional quien gestionará ante la Comisión de Contratación Administrativa para que se eleve a la Junta Directiva la solicitud de aprobación de la prórroga respectiva y ante la Dirección de Asuntos Jurídicos la firma del Contrato.

Una vez que la Proveeduría Institucional tenga el contrato firmado, y le comunicará al concesionario por medio del correo electrónico que brindó en la oferta para las notificaciones.

8.6. FORMALIZACION Y EJECUCION CONTRACTUAL

La relación contractual se formalizará mediante un contrato entre el INDER, y el contratista, el cual se firmará por ambas partes cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento, se presenten: las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para el contrato las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025), presentación de un comprobante de la CCSS que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

Una vez firmado el contrato, se continuará con el trámite de refrendo correspondiente por parte de la Contraloría General de la República.

8.7. INICIO DEL SERVICIO

El servicio de alimentación está programado para dar inicio en forma inmediata a la finalización de la contratación actual, por lo que la Comisión Fiscalizadora de la Soda-Comedor Institucional enviará al contratista un oficio indicando la fecha exacta de inicio del servicio con copia al expediente respectivo custodiado por la Proveeduría Institucional.

Dicha nota deberá ser enviada al concesionario 5 días hábiles antes de la fecha de inicio con el fin de que el adjudicatario puede tener tiempo necesario para todas sus operaciones logísticas.

8.8. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 17 del Reglamento que regula el Servicio de Soda-Comedor en el Inder, la "Comisión Fiscalizadora Soda-Comedor Institucional" se encargará de aprobar la última versión del cartel, recomendar la adjudicación de este concurso y de fiscalizar el adecuado funcionamiento y la calidad del Servicio de Soda - Comedor.

Asimismo, gestionará ante la Proveeduría Institucional las prórrogas que correspondan, la actualización de la garantía de cumplimiento y lo referente a las sanciones por incumplimiento. También se encargará de revisar y aprobar el reajuste en los precios. Para una adecuada ejecución de esas funciones la Comisión se podrá apoyar en lo que considere necesario en la Unidad de Servicios Generales y en el Departamento Administrativo del Inder.

La Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional es responsable por tener actualizado el expediente cualquier actuar por parte de las dos partes, así como de brindar cualquier informe, datos etc que requiera la Administración Superior o cualquier entidad externa a la Institución.

8.9. SUPERVISIÓN

El Inder se reserva el derecho de realizar fiscalizaciones del servicio en el momento que lo considere necesario por medio de la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional. Los resultados de las mismas se darán a conocer al concesionario. En caso de que se detecten inconformidades, se le solicitará tomar las medidas correctivas pertinentes e implementar todas las recomendaciones establecidas, sin menoscabo de las sanciones que puedan aplicarse.

La Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional podrán realizar su fiscalización con personal del Inder o a través de un ente externo y podrán comprender cualquier aspecto respecto al servicio tal como pesos de las porciones, análisis microbiológico de alimentos, superficies de trabajo, higiene del personal, fechas de vencimiento, recepción, manipulación y almacenamiento de materias primas, seguimiento adecuado de procedimientos, técnicas de almacenamiento en frío y seco, uso de uniformes, técnicas de manipulación de alimentos, limpieza y mantenimiento del equipo y planta física, presentación del personal, servicio al cliente, análisis de la calidad del aceite, entre otros.

La Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional realizará encuestas o estudios, al menos una por semestre, para medir el nivel de satisfacción con el servicio que se presta en la soda-comedor. Los resultados que se deprendan de estos informes deben ser tomados en cuenta por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional y el concesionario y constituirá un insumo para la aprobación de las prórrogas de la concesión.

En forma anual, institucionalmente se evaluará el cumplimiento del contrato. Dicha evaluación del cumplimiento deberá de enviarse al expediente respectivo que custodia de la Proveeduría Institucional.

Por otro lado, se realizarán reuniones en forma periódica con el concesionario con el fin de comunicarles acerca del cumplimiento del contrato.

Por ningún motivo el concesionario podrá variar o desacatar los procedimientos o las instrucciones generales o específicas giradas por la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional.

El INDER se reserva el derecho de corroborar que la prestación del servicio se realice de conformidad con los términos del contrato por lo que supervisará el cumplimiento de la asignación del personal para cada turno. Asimismo, establecerá los controles que considere convenientes.

8.10. CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del servicio ofrecido, objeto de esta contratación, el Inder procederá a cobrar por concepto de cláusula penal un monto de 50,000 mil colones por cada tiempo de alimentación no brindado y de 100,000 colones por cada día hábil del servicio no prestado.

8.11. MULTAS

En caso de identificar alguna de las situaciones que se enumeran a continuación o el incumplimiento de las normas o procedimientos institucionales aplicables se realizará prevención por escrito, con el respectivo plazo de corrección y se procederá a cobrar los siguientes montos según su categorización:

Faltas Leves (5,000 colones por cada incumplimiento)

- a) Por encontrarse el personal sin vestir el uniforme completo, conforme a la normativa vigente.
- b) Por no contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado, conforme lo establece el Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.
- c) Por determinarse que por faltas imputables al concesionario, el Inder sea prevenido por el Ministerio de Salud para corregir una falta del concesionario.

Faltas Graves (10,000 colones por cada incumplimiento)

- a) Por no cumplir con normas de limpieza de planta física, menaje y equipos utilizados para brindar el servicio. Se entiende por normas de limpieza la inexistencia de acumulación de residuos de grasa, polvo y otros contaminantes y la aplicación correcta de las técnicas de limpieza y desinfección en todas las áreas del servicio de la alimentación.
- b) Por ofrecer preparaciones cuyo grado de contaminación microbiológica excedan los parámetros establecidos en las tablas de tolerancia microbiológica.
- c) Por no encontrarse el concesionario o su representante, durante la prestación de los servicios, salvo justificación previa dirigida al Encargado del Contrato.
- d) Por no realizar control de plagas de las instalaciones de la soda - comedor institucional conforme a lo establecido en este cartel.
- e) Por uso inadecuado de los equipos. Esto no eximirá al concesionario del pago por la reposición o reparaciones que deban efectuarse, si se demuestra un uso indebido.
- f) Por inadecuada disposición de la basura.
- g) Por mantener personal reducido, poco o idóneo que impida que el servicio de despacho se haga de forma rápida y con alta calidad, de conformidad con las disposiciones de este cartel.
- h) Por permitir el acceso de personal ajeno a las áreas restringidas de la soda, sin el respectivo equipo de protección.

-
- i) Por encontrarse personal laborando en el Servicio de Soda - Comedor Institucional, después de que encargado del contrato, le haya solicitado al concesionario la sustitución personal.
 - j) Por no cumplir con el horario establecido para el servicio.
 - k) Por la no entrega del ticket de caja al usuario por la compra de cualquier de cualquier alimento.

Faltas Muy Graves (15,000 colones por cada incumplimiento)

- a) Por realizar sustituciones de personal sin la debida comunicación.
- a) Por determinarse que se preparan alimentos para fines ajenos al objeto de esta concesión.
- b) Por detectarse que el concesionario no cancela sus obligaciones obrero patronales (seguro social y seguro de riesgos del trabajo) o no cumple con la normativa vigente en el tema de salarios.
- c) Por no realizarse la supervisión del profesional nutricionista como lo indica este cartel.
- d) Por utilizar el local para una actividad diferente, ajena al objeto de esta concesión, que no esté autorizado por el Inder.
- e) Por encontrarse, mediante las pruebas microbiológicas u otra índole, resultados que puedan afectar la salud de los funcionarios.
- f) Por utilizar aceite con más de 25% de compuestos polares o en caso de comprobarse que el estado y composición del aceite utilizado para freír incumple con las disposiciones del reglamento sobre la Calidad e Inocuidad de las Grasas utilizadas durante la fritura de alimentos en los servicios de alimentación al público (Decreto No.35930 del Ministerio de Salud).
- g) Por modificar la composición de los platos, sin la debida autorización, según lo establecido en este cartel.
- h) Por cambio en los precios de uno o varios productos del menú sin la debida autorización, según lo establecido en este cartel.
- i) Por vender productos no autorizados por la institución.
- j) Por no tener exhibidos los precios de los alimentos.
- k) Por servir menor cantidad de alimentos de los indicados en la oferta inicial.
- l) Por incumplimiento en el ciclo del patrón y/o menú establecido, específicamente en lo que se refiere a variedad, componentes básicos y alternativas de alimentos, de acuerdo a lo presentado en la oferta inicial.
- m) Por utilizar en la preparación de alimentos materias primas en regular o mal estado, o de baja calidad.
- n) Por determinarse que por faltas imputables al concesionario, el Inder pierda el permiso sanitario de funcionamiento.

8.12. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

El INDER a través del órgano designado, podrá modificar, aumentar o disminuir unilateralmente la licitación hasta por el 50% de la prestación objeto de la presente contratación según las condiciones señaladas en los artículos:

- a. 208 del RLCA, para su aplicación la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional deberá remitir a la Proveeduría Institucional dicha solicitud con el aval del Contratista con el fin de que proceda a remitirlo a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.
- b. 209 del RLCA, para su aplicación la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional deberá remitir a la Proveeduría Institucional la Recepción Provisional y/o Definitiva del Objeto Contractual la cual no podrá poseer más de 6 meses de emisión para poder realizar la solicitud del Contrato Adicional a la Comisión de Contratación Administrativa para que ésta lo eleve a aprobación a la Junta Directiva de la Institución.

8.13. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL

- a) El INDER podrá ejercer su derecho de rescisión y resolución unilateral en los casos que establezca esta contratación y de conformidad a lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.
- b) Es obligación ineludible del Contratista ceñirse estrictamente a las exigencias de Cartel, y a los términos de su oferta, al contrato, y a todo lo estipulado en el expediente.
- c) En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, el Inder podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo garantizando el debido proceso en los términos definidos por la Sala Constitucional en las sentencias 4431-2011 y 4518-2011.
- d) En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, el Inder se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

Motivos de resolución de contrato:

- a) Si el contratista mantiene al trabajador sancionado en el servicio contratado o lo reinstala, será causal para la resolución del contrato.
- b) El incumplimiento constante del Contratista en los pagos a Caja Costarricense de Seguro Social o en la Póliza de Riesgos Profesionales y de Responsabilidad Civil por daños a Terceros, así como el vencimiento y no renovación de estas serán causal de resolución del contrato, ya que estaría incumpliendo con lo establecido en la Ley de Protección al Trabajador.

-
- c) Omisión de un oficial en la planilla de la Caja Costarricense de Seguro Social o en la Póliza de Riesgos Profesionales y de Responsabilidad Civil por daños a Terceros y de Fidelidad de Posiciones.
 - d) La infracción a los numerales 21, 22, 1021 y 1022 del Código Civil.
 - e) Sin perjuicio de accionar en la vía judicial el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados al INDER en virtud de los presuntos incumplimientos.
 - f) No obstante, el INDER para cualquier de los casos anteriores (recisión o resolución), deberá quedar plasmada por escrito con no menos a 6 meses a la fecha de terminación del contrato.

8.14. DOCUMENTACIÓN

Toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda la Proveeduría Institucional.

8.15. INFORMES DEL CONTRATO

Cualquier informe, datos etc que requiera la Administración Superior o cualquier ente externo al INDER deberá de brindarlo la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional quien es el Encargado General del Contrato, para lo cual deberá de enviar copia al expediente que resguarda la Proveeduría Institucional.

8.16. FINIQUITO

Una vez finalizada la contratación concluida el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, en caso de que proceda, la Comisión Fiscalizadora del Servicio de Soda-Comedor Institucional deberá coordinar con el Contratista la firma del respectivo finiquito a fin de que se incorpore al expediente respectivo que se encuentra en custodia de la Proveeduría Institucional.

La suscripción del finiquito por quien tenga capacidad legal para ello impedirá reclamos futuros, salvo la responsabilidad que corresponda por vicios ocultos.

ANEXOS

Anexo 1 Inventario Actualizado

Cantidad	Descripción	# activo
3	Mesas pequeñas	

9	Mesas grandes	
42	Sillas	
1	Microondas blanco	
1	Caja registradora	OC17026
1	Percolador	60 tazas
1	Baño María caliente con 5 bandejas	OC5090
1	Baño María frío con 4 bandejas	OC5031
1	Estación para cubiertos con 6 compartimientos	OC5032
1	Baño María 1 bandeja	OC5083
1	Pizarra blanca	OC1428
1	Pizarra blanca	10495
1	Mostrador lineal	
1	Mostrador en L	
1	Fregadero aluminio con grifo	
2	Mesas de trabajo de aluminio	
1	Cámara de refrigeración	15552
1	Cámara de refrigeración	17970
1	Cocina con 6 quemadores y una plancha.	
1	freidora de 2 tanques	
1	Estante de 4 pisos	
1	Olla presión industrial	
3	Ollas grandes extendidas	
4	Ollas grandes hondas	
6	Ollas medianas	
3	Ollas hondas pequeñas	
2	Ollas entendidas medianas	
2	Extintores grandes	
2	Extintores pequeños	
1	Colador metálico chino	
43	Azafates	
16	Cuchillos sierra	
17	Cucharitas	
34	Cucharas	
25	Cubiertos	
30	Tenedores	
20	Tazas para café	
117	Vasos de vidrio	
1	Teléfono IP	OC16063
2	Extractores de aire (cebolla)	

1	Extractor de grasa (campana)	
6	Estantes Metálicos	
1	Meza metálica con rodines	
2	Estantería armable tipo closet	
1	Abanico de pared	
1	Congelador horizontal de 4 puertas	
1	Cafetera-percolador 40 tazas buena	
1	Cafetera-percolador 40 tazas mala	
1	Refresquera 2 tanques reparada- buena	
1	Refresquera 2 tanques mala	
1	Refresquera 2 tanques buena	
1	Refresquera 1 tanque buena	
1	Licuadaora semi industrial	
2	Tablas de picar medianas	
2	Tablas de picar grandes	
1	Fregadero 3 tanques con su cachera	
2	Basureros grandes con tapa	
86	Platos soperos	
11	Platos pequeños	
5	Platos pequeños vidrio	
3	Platos pequeños	
51	Platos medianos	
5	Platos cuadrados	
72	Vasos	
1	Mesa formica con rodines	

Anexo 2

Precios

Descripción	Precio Unitario en números	Precio en letras
Desayuno		
Plato del día		
Casado		
Plato Especial		
Precio Total		
Precio Promedio		

Vigencia de la Oferta: _____

Descripción	Desayuno	Plato del día	Casado	Plato Especial
MO = Mano de Obra:				
I = Insumos (porcentaje):				
GA= (porcentaje):				
U = Utilidad (porcentaje):				
TOTAL	100%		100%	100%

Firma: _____

Anexo 3

Disposiciones Legales

- Declaro bajo juramento que me encuentro al día en el pago de los impuestos nacionales (Artículo 65 del Reglamento Ley General de Contratación Administrativa)
- Declaro bajo juramento de no estoy afectado por causal de prohibición. Lo anterior en virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha Declaración debe indicar que el oferente no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición que le impidan contratar con la administración, según los Artículos 22 y 23 de la Ley de Contratación Administrativa.
- Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para contratar con la Administración por habersele sancionado de acuerdo con al artículo 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Declaro bajo juramento que no estoy inhabilitado para el ejercicio del comercio
- Declaro bajo juramento de no me encuentro en estado de quiebra e insolvencia
- Declaro bajo juramento de no me tengo sanciones en los últimos cinco (5) años, por cualquier entidad pública, independientemente de la naturaleza de la sanción.
- Declaro bajo juramento que el INDER queda libre de toda responsabilidad civil directa, indirecta o laboral como consecuencia de la contratación. El contratista debe tomar y mantener, por la duración de la contratación, las pólizas (Póliza de Riesgos del Trabajo y Póliza de Responsabilidad Civil).

Se firma en San José

XXXX
Cedula de identidad XXX