

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL
PROVEEDURIA INSTITUCIONAL
LICITACION PÚBLICA No.2016LN-000007-UTN
"CONCESION DE SODA EN LA SEDE REGIONAL ATENAS"**

TABLA DE CONTENIDOS

1.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	2
2.	FISCALIZADOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN.....	2
3.	CONDICIONES TÉCNICAS	2
4.	CONDICIONES INVARIABLES	21
4.4.	Monto y plazo de la garantía de participación	22
4.5.	Monto y plazo de la garantía de cumplimiento	23
4.6.	Requisitos de admisibilidad	24
5.	CONDICIONES GENERALES	24
5.1.	Forma de pago del concesionario.....	24
5.2.	Visita al sitio	24
5.3.	Factores de Evaluación.....	25
5.3.1.	Evaluación y comparación de ofertas.....	26
5.4.	Multas y sanciones.....	27
5.5.	Estructura de la Oferta	27
5.6.	Presentación de la oferta.....	28
5.7.	Aclaraciones y modificaciones al cartel	28
5.8.	Documentación necesaria.....	29
5.9.	Regulaciones que deben observarse.....	30
5.10.	Formalización del contrato.....	30
5.11.	Incumplimiento en la concesión de instalaciones.....	31
5.12.	Derecho de modificación unilateral y contrato adicional.....	31

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
PROVEEDURIA INSTITUCIONAL
LICITACIÓN PÚBLICA No.2016LN-000007-UTN
“CONCESION DE INSTALACIONES”**

PRECIO BASE MENSUAL: ¢1, 100,000.00

Solicitamos nos remitan la oferta original y una copia impresa, del servicio que se detalla, en un sobre cerrado y presentarla en la oficina del Área de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional, edificio de Administración Universitaria de la Universidad Técnica Nacional, ubicada en Villa Bonita de Alajuela. Cualquier consulta o aclaración se debe hacer por escrito al correo tgomez@utn.ac.cr, con copia a vcascante@utn.ac.cr

FECHA DE APERTURA: 20 DE ENERO DEL 2017	HORA: 10:00 horas
FECHA DE VISITA AL SITIO: 06 DE ENERO DEL 2017	HORA: 09:00 horas

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Concesión de soda para brindar servicios de alimentación en el campus ubicado en Balsa de Atenas, Sede Regional Atenas de la Universidad Técnica Nacional (UTN).

2. FISCALIZADOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN

Para la ejecución y verificación de cumplimiento del objeto contractual, la UTN designa: a la Comisión de Soda integrada por:

- Jimmy Ávalos
- Marvin Víquez
- Marielos Esquivel
- Silvia Rodríguez
- Maureen Espinoza
- Isabel Cordero (Alejandra Herrera, Suplente)

3. CONDICIONES TÉCNICAS

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

3.1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CONCESIÓN**

3.1.1. Ubicación del espacio físico: EL local se encuentran dentro de las instalaciones de la Sede Regional Atenas ubicada en la provincia de Alajuela, Balsa de Atenas.

3.1.2. Área del espacio físico: El local tiene un área aproximada de 570 metros cuadrados, subdividida en las siguientes sub áreas:

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

3.1.3. Horario de atención: De lunes a viernes de las 06:00 a.m. a 08:00 pm, sábados de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. y domingos de 08:00 a.m. a 2:00 p.m.

3.1.3.1. En caso de que las necesidades así lo demanden, la UTN se reserva el derecho de solicitar una ampliación de los horarios aquí establecidos, lo cual será comunicado al concesionario con dos semanas de antelación, ello no afectará otras condiciones contractuales.

3.1.4. Precio base o canon mensual: $\text{Q}1.100.000,00$ (Un millón cien mil colones exactos).

3.1.4.1. El canon señalado en el punto anterior por concepto de pago mensual de la concesión, corresponde a una base mínima, razón por la cual la UTN no aceptará ofertas menores a dicho monto. Por el contrario, los oferentes

- podrán ofrecer el pago de un monto mensual mayor a la base. El canon referido incluye los costos por concepto de electricidad y de agua.
- 3.1.4.2. La UTN se reserva el derecho de revisar el consumo de electricidad y agua al finalizar el primer periodo anual de vigencia del contrato a efecto de considerar la instalación de medidores en los servicios indicados.
- 3.1.4.3. El concesionario deberá pagar el monto del canon de forma mensual, consecutiva, fija y por mes anticipado dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, mediante transferencia o depósito bancario, asimismo deberá presentar comprobante del depósito en la oficina del Área de Gestión Administrativa en un plazo no mayor de tres días hábiles.
- 3.1.5. Periodos de cierre institucional: Los periodos de cierre del funcionamiento de la soda están definidos de acuerdo al calendario institucional.
- 3.1.6. Limpieza: El concesionario asumirá la limpieza de las instalaciones durante el horario establecido para el funcionamiento, por tal razón la UTN no tendrá ninguna responsabilidad por el estado de aseo y limpieza en que se encuentren las instalaciones. En todo caso la universidad establecerá los mecanismos para garantizar el cumplimiento de requerimientos sanitarios.
- 3.1.7. El concesionario no podrá arrendar, ceder, gravar, o de cualquier forma transmitir el derecho de concesión de las instalaciones o espacio físico y del servicio que presta. Ante cualquier evidencia del incumplimiento de este artículo, la UTN podrá aplicar su potestad de resolución unilateral del contrato de marras, mediante el seguimiento del debido proceso.
- 3.1.8. El único fin de esta contratación es la prestación de servicios de alimentación, por lo que el concesionario no podrá en ningún caso, variar el destino de las instalaciones que tendrá en concesión para llevar a cabo dicho servicio.
- 3.1.9. Derecho de patente: El concesionario deberá cancelar oportunamente el gasto mensual y el costo anual por concepto de patente durante la vigencia del contrato. La Universidad gestionará los permisos respectivos ante la municipalidad. (Este documento deberá colocarse en un lugar visible).
- 3.1.10. La UTN entregará al concesionario el respectivo documento vigente del permiso sanitario de funcionamiento.

- 3.1.11. Exclusividad con proveedores: El concesionario no está autorizado para mantener exclusividad con ningún proveedor. Sin embargo los proveedores elegidos deberán ser reconocidos y contar con los respectivos permisos sanitarios vigentes y al día.
- 3.1.12. Prohibiciones: Queda totalmente **prohibida la venta y distribución** de licores y cigarrillos dentro y fuera del local de la soda. Además el concesionario deberá exhibir rótulos en lugares visibles de la soda conforme a la normativa vigente, con la prohibición de fumado y mantener estricta vigilancia sobre el cumplimiento de esta disposición.
- 3.1.13. En caso de que el servicio de barra supere la cantidad de 25 personas, el concesionario deberá abrir la segunda barra exclusiva para las personas que reciban sus alimentos por medio de tiquete.
- 3.1.14. Las comidas para llevar deberán empacarse en recipientes biodegradables, queda totalmente prohibido el uso de envases de estereofón u otros materiales que no sean biodegradables.
- 3.1.15. El concesionario deberá ofrecer el servicio de pago por medio de tarjeta de crédito o débito.
- 3.1.16. Los procedimientos de trabajo y todo lo referente a la prestación del servicio, se regirá por la Ley General de Salud y el Reglamento de los servicios de alimentación al público (decreto 19479-S).
- 3.1.17. El concesionario deberá respetar las normas y disposiciones de seguridad y acceso vehicular que rigen para la Universidad.
- 3.1.18. En caso de que, por causas justificadas atribuibles al concesionario, las autoridades competentes (Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros, Ministerio de Hacienda o Municipalidad del Cantón) clausuren el servicio brindado en las instalaciones de la Universidad, por alguna infracción a los reglamentos que estas instituciones tutelan, el vínculo contractual entre el concesionario y la UTN se resolverá automáticamente sin responsabilidad de ningún tipo para esta última, previo establecimiento del debido proceso; lo anterior sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales correspondientes por parte de la Universidad, tendientes a resarcirse los daños y perjuicios generados por el incumplimiento del concesionario.

3.2. SOBRE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

- 3.2.1. Cuando el concesionario realice adecuaciones en la infraestructura o instale equipos y mobiliario en el local, deberá solicitar de previo y por escrito la debida autorización del Área de Gestión Administrativa para realizar cualquier cambio al espacio físico de la soda, también debe considerar la seguridad de las personas, de la infraestructura, la salud ocupacional de su personal, la evacuación en caso de emergencias y la no interferencia con las áreas de proceso previamente definidas y que no dificulten el control de los puntos críticos de los diferentes productos.
- 3.2.2. Los activos (cuarto de enfriamiento y congelación, urna de almacenamiento) propiedad de la Universidad estarán bajo custodia y responsabilidad del concesionario mientras se encuentre en ejecución el contrato, el cual no podrá trasladarlos fuera de las instalaciones del local. La Universidad únicamente facilitará los equipos anteriormente mencionados.
- 3.2.3. En caso de daño permanente de algunos equipos de la UTN dados en custodia al concesionario, este deberá adoptar las prevenciones necesarias para suplir el equipo necesario y no interrumpir la prestación del servicio.
- 3.2.4. Mantenimiento de instalaciones y equipo: La UTN entrega al concesionario la infraestructura y equipo (cuartos de enfriamiento y urna de vidrio) en buen estado de funcionamiento. El concesionario será el responsable de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de toda la infraestructura, sistemas eléctricos, sistema de fontanería y de los equipos propiedad de la UTN que se utilicen en el servicio de soda. Particularmente deberá garantizar el correcto funcionamiento permanente de los servicios sanitarios; todo lo anterior con el propósito de brindar un adecuado servicio para los usuarios.
- 3.2.5. Los bienes muebles pertenecientes al concesionario o a las personas que laboren para él y que sean ingresados a las instalaciones de la Sede Regional Atenas, deberán ser reportados al Área de Gestión Administrativa o bien a la comisión de soda.
- 3.2.6. El concesionario será el responsable de cualquier daño que cause él o su personal a los activos de la UTN, por lo que deberá reponer el bien o cubrir la reparación del mismo, salvo que demuestre que el daño ocurrió por caso fortuito o fuerza mayor.

- 3.2.7. Al término de la concesión por cualquiera de las causales autorizadas en el cartel, o el ordenamiento jurídico, el concesionario se obliga a devolver a la UTN el local y el equipo, en buenas condiciones, con salvedad del desgaste y depreciación generados por el uso racional. El concesionario indemnizará a la UTN todos los daños que se ocasionen al local o al equipo por cualquier acción dolosa o culposa de parte suya o de su personal.
- 3.2.8. El concesionario deberá disponer por su cuenta de todos aquellos activos propios (equipos, mobiliarios, utensilios y accesorios) que sean necesarios para brindar un adecuado servicio de calidad.
- 3.2.9. El concesionario no podrá almacenar objetos de ninguna índole fuera de las instalaciones o en los alrededores del local que vayan en perjuicio de la estética, el orden, la limpieza y seguridad, todo esto para garantizar una adecuada gestión del riesgo.

3.3. REVISION Y REAJUSTE DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS

- 3.3.1. El precio del plato fuerte o plato del día (desayuno, almuerzo y cena) y comidas rápidas (por ejemplo: hamburguesas, empanadas, tacos, porción de pollo, enyucados, entre otros.) será revisado cada 6 meses de acuerdo al índice de precios al consumidor. Para fijar los nuevos precios se hará un estudio conjunto y la aprobación final la emitirá la comisión de soda de la Sede Regional Atenas.
- 3.3.2. El concesionario deberá establecer en el local un servicio de golosinas, en el cual se venderán confites, dulces, galletas, helados, entre otros; el cual será independiente de la barra de servicio. Estos productos deben ser vendidos con el margen de utilidad sugerido por el distribuidor. La comisión de soda realizará revisiones periódicas con el fin de constatar este cumplimiento.

3.4. DISPOSICIONES EN CUANTO A LOS EMPLEADOS CONTRATADOS POR EL CONCESIONARIO PARA TRABAJAR EN LA SODA

- 3.4.1. La UTN no tendrá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones contraídas por el concesionario con terceras personas, ya sean físicas o jurídicas, tales como: proveedores, transportistas, técnicos de mantenimiento de equipos, entre otros, así como del personal que contrate durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo.

- 3.4.2. El personal contratado por el concesionario de la soda deberá tener claramente definidas sus funciones en los ámbitos de: administración, cocina y manipulación de alimentos, cajas, aseo, atención al cliente y nutrición. En caso de que el concesionario no sea nutricionista, es obligatorio que cuente al menos con la **asesoría de un profesional en nutrición** debidamente colegiado, el cual diseñará los menús y verificará periódicamente en el local, el acatamiento de las disposiciones en materia nutricional del cartel o las que indique la comisión de soda (**Indicar la periodicidad de visita del nutricionista**)
- 3.4.3. Todo el personal que labore en la soda debe contar **obligatoriamente** con el carné de manipulación de alimentos emitido por el Ministerio de Salud. En caso de vacaciones o incapacidad de alguna de los colaboradores, el titular sustituto debe cumplir con dicho requisito.
- 3.4.4. El concesionario queda en la obligación de aumentar la cantidad del personal, cuando sea necesario para garantizar la calidad, eficiencia y prontitud en la prestación del servicio.
- 3.4.5. El concesionario deberá velar porque el personal se presente en buen estado de salud, sobriedad, aseo y presentación personal; ante el incumplimiento de estas condiciones, el trabajador deberá ser sustituido mientras se normaliza la situación.
- 3.4.6. Es obligación del concesionario remover de forma permanente y sustituir inmediatamente a cualquier miembro de su personal que se aparte de las buenas costumbres, la moral, la ética y el buen trato al usuario y que con esto afecte negativamente la calidad del servicio que se presta. Además, el concesionario y su personal deberán conocer y respetar las normas vigentes establecidas en la Ley y el Reglamento contra el acoso sexual.
- 3.4.7. El concesionario deberá suministrar a su personal, un uniforme completo de color blanco, constituido de la siguiente forma:
- a. Mujeres:**
- Gorra que cubra todo el cabello.
 - Redecilla
 - Gabacha de color blanco.
 - Enagua o pantalón de color negro o blanco
 - Delantal blanco de chef

- Delantal impermeable de color claro, para los empleados que desempeñan labores de preparación, lavado, carga y descarga de alimentos.
- Zapatos cerrados, con suela antideslizante.

b. Hombres

- Gorra que cubra todo el cabello.
- Redecilla
- Gabacha de color blanco.
- Pantalón de color negro o blanco
- Delantal blanco de chef
- Delantal impermeable de color claro, para los empleados que desempeñan labores de preparación, lavado, carga y descarga de alimentos.
- Zapatos cerrados, con suela antideslizante.

3.4.8. Es obligación del personal del servicio de alimentación – sin excepción – usar siempre el uniforme completo, el cual debe estar en perfectas condiciones de orden y limpieza. En caso de que el administrador de la concesión ingrese a las áreas de producción, también deberá usar el uniforme completo.

3.4.9. Los encargados de la limpieza y de cobros (cajas), deberán usar un uniforme de color diferente a los indicados en el punto 3.4.7, para ser fácilmente identificados, por lo tanto estas personas no podrán estar involucradas en el proceso de manufactura y manipulación de alimentos para evitar la contaminación cruzada.

3.4.10. El personal del concesionario deberán mantener el cabello recogido y con el uso obligatorio de la redecilla, llevar las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Las mujeres no podrán usar maquillaje y los hombres deben estar bien afeitados.

3.4.11. El personal encargado de preparar, manipular y servir los alimentos, no podrán usar alhajas, bisutería, anillos, reloj, entre otros accesorios.

3.4.12. Se prohíbe terminantemente fumar dentro de las instalaciones, por tratarse de una institución de educación y de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 18216-S-TSS y Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la salud No. 9028; así como el comer dentro del área de producción y despacho de alimentos.

3.4.13. El personal que utilizará el concesionario para prestar el servicio, no tendrá en lo absoluto ninguna relación laboral ni contractual con la UTN, por tanto, todos los salarios, cargas sociales, beneficios y garantías sociales regulados por ley, deberán ser pagados puntualmente por el concesionario, en un todo con el ordenamiento jurídico nacional. El área de Gestión Administrativa podrá solicitar al concesionario, cuando así lo estime conveniente, un certificado de patrono al día de la Caja Costarricense del Seguro Social y copia de la planilla presentada a la CCSS.

3.4.14. El concesionario deberá cubrir a su personal con una póliza de riesgos del trabajo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley No. 6727 y presentar copia de la planilla del INS y la cancelación del pago del seguro ante el Área de Gestión Administrativa cuando así lo requiera, al inicio de labores y durante la ejecución de sus labores.

3.4.15. Para garantizar una calidad óptima en la prestación de los servicios, el concesionario deberá contar con dos años de experiencia en la administración de sodas como por ejemplo: Colegios de secundaria, universidades, fábricas, empresas de servicio, mercado, entre otros), o bien en lugares de mucha afluencia de público. El concesionario preferiblemente debe permanecer en la soda la mayor cantidad de tiempo posible, en su defecto deberá nombrar a un administrador con amplias potestades y poder de decisión, así como conocimientos técnicos culinarios, seguridad alimentaria y de administración. Al respecto, cabe agregar que la responsabilidad contractual ante la UTN siempre será del concesionario y no de la persona en la cual el delegue.

3.5. DISPOSICIONES NUTRICIONALES:

3.5.1. Debe cumplirse con el **ciclo de menú de 5 semanas**: En los diferentes tiempos de comida se deberá respetar un patrón de composición de menú nutricionalmente balanceado, el cual a su vez deberá brindar alternativas que permitan la selección de algunos de los componentes de acuerdo a los gustos y preferencias del usuario conservando siempre dicho equilibrio. Debe ofrecerse al menos dos alternativas diferentes por día en cada tiempo de comida, el menú de un tiempo de comida no deberá ser repetido en otro tiempo de comida de ese mismo día.

- 3.5.2. El ciclo de menú deberá ser aprobado por la comisión de soda de la Sede, lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la cantidad de la alimentación.
- 3.5.3. Cada 6 meses la comisión revisará el ciclo del menú. Para ello el concesionario se compromete a tener en la soda la información correspondiente al ciclo de menú por escrito.
- 3.5.4. El concesionario tiene la obligación de exhibir todos los días, en un lugar visible dentro del local de la soda todas las opciones que conforman el plato fuerte.
- 3.5.5. La preparación de los alimentos debe ser: a la plancha, al vapor o al horno, con el fin de que se utilice menos grasa.
- 3.5.6. El menú debe incluir todos los siguientes elementos:
- Plato principal (Arroz, frijoles, carnes rojas y blancas)
 - Ensalada
 - Guarniciones
 - Frutas frescas o postre
 - Fresco en todos los tiempos de comida
- 3.5.7. Composición de la alimentación en los diferentes tiempos de comida (Desayuno, almuerzo y cena):

A. Desayuno:

La composición del desayuno deberá estar compuesto por:

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

B. Almuerzo y cena

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

- **Componente principal:** Es la preparación que contiene mayor cantidad de proteína. Se deberán ofrecer como mínimo dos alternativas diarias de

menús de almuerzo o cena, uno de res o cerdo y otra con carne de pollo, pescado o mariscos. Una de éstas opciones se brindará en trozo (bistec, filete) y la otra en preparación compuestas que pueden ser a base de leguminosas, pastas, sopas, chiles rellenos, entre otros.

- **Ensaladas:** a base de al menos tres ingredientes de vegetales NO harinosos y máximo dos veces por semana una ensalada con vegetales harinosos (siempre y cuando el plato fuerte y otros que acompaña sean principalmente vegetales NO harinosos). El aderezo y los olores (chile, ajo, cebolla, culantro, perejil, entre otros) de ensaladas no debe incluirse como uno de los ingredientes.
- **Guarniciones:** Vegetales (zanahoria, brócoli, coliflor, chayote, entre otros). Harinosos (arroz, frijoles, purés, entre otros.) **NOTA:** Se debe variar el tipo de guarnición diariamente
- Frescos o batidos elaborados a base de frutas frescas o pulpas de frutas pasteurizadas, adquiridas de un proveedor reconocido con permiso del Ministerio de Salud. Los batidos además de las frutas debe utilizarse leche pasteurizada de un proveedor reconocido.
- Se ofrecerán dos opciones de refrescos naturales uno con azúcar (sustituto o convencional) y el otro sin azúcar, dicho servicio no tendrá un costo adicional, ya que se pretende dar opciones al usuario sin obligarlo a consumir ciertas cantidades de azúcar. Asimismo para la preparación de frescos naturales, es necesario hervirlos antes de venderlos.
- Fruta o postre: Siempre debe ofrecerse por lo menos dos alternativas de frutas frescas o postre (**4 días frutas y 3 días postre**)

3.5.8. Horario de alimentación:

Horario de servicio de alimentación	
Desayuno	6:00 am a 9: 00 am
Almuerzo	11:30 am a 2:00 pm
Cena	5:30 pm a 8:00 pm

Nota importante: El concesionario deberá ofrecer platos vegetarianos variados en todos los tiempos de comida.

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

PROPUESTA DE CICLO DE ALIMENTACIÓN

N° Opciones	Tiempo de Comida	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Desayuno							
Opción N° 1	Bebidas calientes o frías Frutas frescas Plato fuerte y otros componentes						
Opción N° 2	Bebidas calientes o frías Frutas frescas Plato fuerte y otros componentes						
Almuerzo							
Opción N° 1	Plato fuerte Bebidas en agua o batidos Guarnición: Vegetales y/o harinosas Ensalada Postre o frutas frescas						
Opción N° 2	Plato fuerte Bebidas en agua o batidos Guarnición Ensalada Postre o frutas frescas						
Cena							
Opción N° 1	Bebida en agua o leche Fruta fresca Plato fuerte y otros componentes Ensalada Postre						
Opción N° 2	Bebida en agua o leche Fruta fresca Plato fuerte y otros componentes Ensalada Postre						

GRAMAJE POR PRODUCTO

PRODUCTO	CANTIDAD
Carne en trozo para plato del día	
Bistec o molida	135 g. Peso Neto Crudo
Chuleta de cerdo	110 g. Peso Neto Crudo
Posta cerdo	130 g. Peso Neto Crudo
Muslo pollo	250 g. Peso Neto Crudo
Pechuga pollo con hueso	250 g. Peso Neto Crudo
Filete de pollo	135 g. Peso Neto Crudo
Filete o chuleta pescado	135 g. Peso Neto Crudo
Huevos	2 unidades por porción
Salchicha	2 unidades por porción
Mano de Piedra ahumada	80 gramos
Carne para platos compuesto o combinados	
Posta res-cerdo	100 g. Peso Neto Crudo
Pollo (solo carne)	100 g. Peso Neto Crudo
Salchicha	2 unidades
Salchichón	70 g. Peso Neto Crudo
Mariscos	85 g. Peso Neto Crudo
Atún	60 g. Peso Neto Crudo
Ensaladas	
Ensaladas Verdes	115 g. Peso Neto sin incluir aderezo
Ensaladas Compuestas	115 g. Peso Neto cocido
Guarniciones Harinosas	
Puré de papa y camote	120 g. Cocido
Papa pre cocida	80 g. Cocido
Yuca	120 g. Cocido
Plátano Maduro	$\frac{3}{4}$ unidad
Guarniciones a base de vegetales	
Ayote tierno y similares	150 g. Peso Cocido
Crema de vegetales	150 g. Peso Cocido
Frutas enteras	
Papaya y melón	150 g. Peso Neto Crudo
Sandía	200 g. Peso Neto Crudo
Piña	150 g. Peso Neto Crudo
Manzana y naranja	1 unidad mediana

Fruta para fresco	50 g. Peso neto / persona
Platos combinados	
Sopas	450 g. Peso Cocido
Arroz compuesto	220 g. Peso Cocido
Pastas combinadas	220 g. Peso Cocido sin incluir salsa
Picadillos con carnes	220 g. Peso Cocido
Omellete	170 g. Peso Cocido
Almueritos	200 g. Peso Neto Crudo
Canelones (2 unidades)	170 g. Peso Cocido
Pasteles	230 g. Peso Cocido
Leguminosas	220 g. Peso Cocido
Otros	
Postres	200 g. Peso Cocido
Arroz blanco	150 g. Peso Cocido
Frijoles	150 g. Peso Cocido
Tortilla	2 unidades por persona
Pan rodajas	2 unidades por persona
Gelatina	170 g.
Pan Cuadrado	1 rodaja por persona
Pan bolillo	1 unidad por persona
Leche	330 cc
Queso emparedados	50 g
Relleno emparedados	50 g
Empanadas todo tipo	70 g. masa + 30 g. relleno

Nota importante: La cantidad mínima de alimentos para el plato fuerte o plato principal, se regirá por las siguientes gramaturas:

3.5.10. OTROS PRODUCTOS (COMIDAS RAPIDAS Y BEBIDAS)

3.5.10.1. Menús alternos conocidos como comidas rápidas. (Los precios de los productos que se detallan a continuación serán evaluados, por lo tanto deben ser precios firmes y definitivos. Además deben ampliar especificaciones de cada producto.

- Hamburguesas sencillas
- Hamburguesas especiales
- Emparedados de carne

- Emparedados de pollo
- Emparedados de jamón
- Emparedados de queso blanco
- Emparedados de atún
- Empanadas de queso
- Empanadas de carne
- Empanadas de papa
- Empanadas de pollo
- Empanadas de frijoles
- Tacos de carne pequeños
- Tacos de carne grandes
- Torta de carne arreglada
- Torta de huevo con puerro o cebolla
- Canelones rellenos de atún
- Canelones rellenos de pollo o carne
- Ravioles con dos canelones arreglados
- Orden de papa a la francesa pequeña
- Orden de papa a la francesa grande
- Gallo de salchichón arreglado
- Tortillas con queso
- Plátano maduro asado (con queso o natilla)
- Porción de pollo frito o asado (2 piezas completas)
- Café negro 8 onzas
- Café con leche 8 onzas
- Té negro
- Té con leche
- Chocolate 12 onzas
- Fresco natural en agua (Fruta fresca o pulpa pasteurizada)
- Batidos de fruta fresca o pulpa y leche pasteurizada

3.5.10.2. **COMBOS:** El concesionario podrá ofrecer estos productos en forma de "combos" o según lo elija el comensal, **por ejemplo:**

A. Combo N°1:

- Hamburguesa sencilla
- Papas fritas
- Fresco

B. Combo N°2:

- Emparedado de jamón con queso
- Papas fritas
- Fresco

C. Combo No.3

- Porción de pollo
- Papas fritas
- Ceviche de banano, entre otros.

Nota importante: Es requisito indispensable indicar el precio de todos los combos ofrecidos en un lugar visible para los usuarios.

3.6. DISPOSICIONES SANITARIAS Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

3.6.1. La UTN se reserva el derecho de efectuar y solicitar análisis microbiológicos a la materia prima, productos terminados, superficies o accesorios de trabajo, manos de los manipuladores, entre otros, con el fin de verificar la calidad e higiene de los alimentos.

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

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

3.6.4. El equipo de la soda (refrigerador, congeladores, campana, cocina, baño maría, entre otros.) tiene que estar siempre limpio y funcionando en excelentes condiciones.

3.6.5. Los compartimientos de las cámaras de refrigeración y congelación, deben estar limpios y ordenados. Los productos deben almacenarse, debidamente tapados y el concesionario será responsable de darles debida rotación (cumplimiento de los PEPS) para garantizar su calidad.

- 3.6.6. La bodega de materias primas y productos secos, debe organizarse de manera tal, que cada producto se coloque en un lugar de la estantería previamente asignado y evitar contaminaciones. El piso de la bodega debe permanecer limpio y seco.
- 3.6.7. El concesionario **deberá realizar un control de plagas en las instalaciones** al menos tres veces al año (en los periodos de cierre institucional) con una empresa reconocida en el mercado y llevar registro e informar previamente la fecha de fumigación y comprobante de pago del servicio de fumigación al administrador del contrato de la Sede.
- 3.6.8. El concesionario deberá cumplir con la limpieza adecuada de todas las áreas del local dado en concesión,
- 3.6.9. El concesionario debe proveer el equipo e insumos de limpieza y desinfección necesarios para el correcto lavado de manos de todo el personal involucrado en la manipulación de alimentos así como de los utensilios que manejan para servir el producto terminado. El personal de la soda debe lavarse las manos cuantas veces sea necesario al preparar, manipular o servir los alimentos.
- 3.6.10. El concesionario tiene que ser insistente con su personal, en cuanto a hábitos adecuados de higiene y aseo personal.
- 3.6.11. El lavatorio instalado en la soda, deberá mantenerse con suficiente agua, jabón líquido antibacterial, basureros y papel toalla, así como en perfecto estado de limpieza, de igual manera los servicios sanitarios.
- 3.6.12. No se permite colocar ollas con alimentos sobre el piso, a fin de evitar la contaminación a que están expuestos. Todo alimento sólido o líquido debe mantenerse a las temperaturas indicadas en lo referente a la cocción, refrigeración, congelación, exposición o servicio.
- 3.6.13. Todos los recipientes para basura deben tener pedal para evitar la transmisión de bacterias; con dimensiones aptas de acuerdo a la cantidad de usuarios ubicados dentro y fuera del comedor asimismo se cambiarán las bolsas cada vez que se llenen. Dichos recipientes tienen que lavarse y desinfectarse todos los días.
- 3.6.14. Los desechos de alimentos deben depositarse en bolsas plásticas dentro de recipientes tapados los cuales no pueden permanecer dentro del área de preparación de alimentos. En el área de lavado y procesamiento deberá existir

recipiente limpio y con bolsa plástica para depositar cáscaras y otros residuos típicos del proceso. No deben guardarse sobrantes de alimentos de fácil descomposición entre los servicios prestados.

3.6.15. No se debe utilizar tablas de madera, utensilios de madera o con empuñadura de madera para picar o manipular carne u otros alimentos, en vez de ello, se debe usar tablas de plástico resistente, fibra de vidrio u otro material recomendado para tal fin. Tampoco deberá utilizarse utensilios de cocina en vidrio, salvo "Pirex" para horneado de alimentos

3.6.16. Los implementos de limpieza (palo piso, mecha, escoba, desinfectantes, entre otros) se deben guardar en sitio aparte y lejos del área de preparación y almacenamiento de alimentos. Las mechas se deben poner en una solución de cloro previo a su lavado.

3.6.17. Para utilizar hielo se debe garantizar perfectas condiciones higiénicas en su preparación (**agua potable**), distribución y manipulación. En caso de comprarlo a algún proveedor, éste debe estar certificado por el Ministerio de Salud.

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

3.6.19. Se deberá utilizar vajilla de vidrio u otro material similar higiénicamente aceptable. La vajilla debe ser lavada adecuadamente con agua caliente o insumo de desinfección, al igual que tenedores, cuchillos, cucharas, cucharitas, y otros de similar naturaleza.

3.7. **DISPOSICIONES EN CUANTO AL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS**

3.7.1. El concesionario se compromete a respetar y cumplir con las normas y políticas nacionales y las que emita la UTN en materia ambiental, de ahí que deberá hacer un adecuado manejo de los desechos sólidos.

3.7.2. Todos los desechos sólidos que provengan de la actividad comercial, de la preparación y consumo de alimentos serán clasificados para su almacenamiento primario en tres categorías: desechos biodegradables, desechos aprovechables y desechos no aprovechables.

Se entenderá como:

- a. Desechos biodegradables son aquellos que a una humedad mayor de 55 % y a una temperatura superior son objetos de biodegradación microbiológica en un plazo de al menos seis semanas.
- b. Desechos aprovechables: botellas de bebidas, bolsas de polietileno, envases de vidrio, papel de oficina limpio, periódico, guías telefónicas, envases de aluminio, entre otros.
- c. Desechos no aprovechables: cajas de materiales laminados, plástico sucio, entre otros.

3.7.3. Los desechos clasificados serán depositados en los lugares de almacenamiento que destinará la Unidad de Gestión Ambiental de la Sede.

3.7.4. En el área de servicio se deben colocar recipientes para desechos biodegradables y recipientes de las otras categorías de desechos para instalar en accesos y lugares estratégicos. En el área de cocina y procesamiento de alimentos tienen que contar con todos los recipientes que sean necesarios.

3.7.5. Se debe tener recipientes o basureros de pedal, de tal forma que los usuarios no toquen con sus manos el basurero.

3.8. **EVALUACIÓN ACERCA DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO**

3.8.1. El concesionario deberá prestar un servicio eficiente. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en estas cláusulas y en la oferta, facultará a la **Universidad Técnica Nacional** para resolver este contrato previa garantía del debido proceso y ordenar el desalojo de los locales. Para estos efectos, el local estará sujeto a fiscalización por parte de la comisión de soda.

3.8.2. La comisión de soda, llevará a cabo evaluaciones al menos dos veces al año, para verificar aspectos tales como: precios y horarios visibles, servicio al cliente, uso de uniformes completos y presentación del personal en general, cumplimiento en cuanto a las gramaturas de alimentos, higiene en la producción y manipulación de alimentos, almacenamiento de los productos, higiene y cuidado general de las instalaciones de bodega, área de cocina, área de

comedor, corredor del frente, servicios sanitarios de hombres y mujeres, corredor de lado de atrás y equipos, manejo de desechos sólidos y cursos mencionados en este cartel, entre otros. Para este fin se harán visitas "in situ" y se aplicarán encuestas a los usuarios de la soda, a partir de una muestra estadísticamente significativa y seleccionada al azar, además se instalarán buzones de sugerencias las cuales serán analizadas por la comisión. Las evaluaciones se realizarán sorpresivamente o sin previo aviso para el concesionario. Los datos obtenidos a partir de estas evaluaciones se darán a conocer al concesionario, al cual se le dará un plazo a definirse en el momento que se presentara la situación para que mejore en aquellos aspectos que sean necesarios. Una vez concluido dicho plazo, de no haber solucionado la situación que se le indique o no evidenciarse cambios favorables en el servicio, se iniciará el debido proceso según lo indicado en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa vigentes, así como en este cartel.

- 3.8.3. El concesionario deberá recibir una copia de la evaluación que realizará el personal autorizado por la UTN. Asimismo deberá acatar las recomendaciones que se deriven de las evaluaciones efectuadas.
- 3.8.4. Las gramaturas de todos los productos se verificarán por parte de la comisión de soda, la cual tomará un mínimo de cinco muestras. Se aceptarán desviaciones máximas en los pesos de productos cárnicos de +/- 15 gramos y para los demás productos de +/- 10 gramos.

4. CONDICIONES INVARIABLES

- 4.1. **Vigencia de la oferta:** Las ofertas deberán tener una vigencia no menor a 45 días hábiles.
- 4.2. **Plazo para adjudicar:** El plazo máximo para adjudicar el presente concurso será el establecido por la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.3. **Inicio y duración del servicio:**
 - 4.3.1. A partir de la entrega o notificación de la orden de inicio al concesionario, este servicio tendrá una duración de 1 año.

- 4.3.2. El contrato podrá ser prorrogado de forma automática, hasta un máximo de tres (3) periodos iguales, salvo que alguna de las partes decida lo contrario, debiendo notificar a la otra por escrito con al menos 2 meses de anticipación.
- 4.3.3. La UTN podrá rescindir el contrato y poner término a la concesión, por motivos de interés público de conformidad con lo que establece el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.3.4. En caso de prórroga del contrato, la comisión de soda procederá a revisar el monto o canon mensual que paga el concesionario, el cual se incrementará de acuerdo con el porcentaje que se establece en la Ley General de Arrendamiento Urbanos y Suburbanos N° 7527.

4.4. Monto y plazo de la garantía de participación

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

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

- 4.4.2. Debe de indicar en el detalle del depósito "Garantía de Participación de la Licitación Publica N°. 2016LN-000007-UTN", y podrá ser otorgada en la misma moneda en la cual se cotizó la oferta. La vigencia debe ser por 60 días naturales y comienza a correr a partir del momento en que se efectúe el depósito.
- 4.4.3. Los proveedores que demuestren su condición de PYMES, podrán rendir la garantía de participación, según lo dispuesto en la Ley N° 8262 y sus reglamentos, asimismo podrán acogerse a lo dispuesto en el artículo 46 bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.4.4. Es una obligación del oferente, mantener vigente la garantía de participación, mientras el acto de adjudicación queda en firme.
- 4.4.5. Si la garantía de participación es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.

- 4.4.6. Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión endosada a nombre de la Administración, el oferente debe señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.
- 4.4.7. La garantía de participación será devuelta a petición de los oferentes no adjudicados, dentro de los 08 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación y al proveedor adjudicado, una vez que deposite la garantía de cumplimiento. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria suministrada para tales efectos.
- 4.5. **Monto y plazo de la garantía de cumplimiento**
- 4.5.1. La garantía de cumplimiento será de un 5% sobre el **monto total anual adjudicado**, la cual deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación. Es obligación del concesionario mantener vigente la garantía. La misma deberá ser actualizada y ajustada en caso de prórrogas con ocho días hábiles antes del inicio del nuevo periodo.
- 4.5.2. Dicha garantía no podrá ser inferior a **14 meses**, contados a partir de la fecha probable del inicio del contrato.
- 4.5.3. En caso de que el oferente sea PYMES, podrá acogerse a lo dispuesto en la Ley N° 8262 o por los instrumentos financieros creados al amparo de la Ley N° 8634, siempre y cuando demuestren su condición a la Administración y cumplan con los requisitos que se establecen en sus respectivos Reglamentos.
- 4.5.4. La misma podrá ser rendida de la siguiente manera: depositada a la cuenta corriente de la UTN detallada más adelante o bien por medio de las formas establecidas por el artículo 42 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

4.6. Requisitos de admisibilidad

4.6.1. Para participar en este concurso el oferente debe poseer **mínimo 3 años** de experiencia en servicios de alimentación (sodas, restaurantes, comedores escolares, servicio de catering).

4.6.2. Para comprobar la experiencia se deberán presentar al menos tres constancias de servicios brindados, las cuales contendrán la siguiente información:

- Nombre de la persona física o jurídica que recibió el servicio, número de cédula, dirección, teléfono y correo electrónico.
- Calidades de quien emite la constancia.
- Naturaleza del servicio brindado.
- Período del servicio: inicio y finalización.
- Debe indicarse si el servicio se recibió a satisfacción.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. Forma de pago del concesionario

5.1.1. Se realizarán mediante pagos mensuales consecutivos, fijos y por mes anticipado dentro de los (3) tres primeros días hábiles de cada mes.

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

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

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

5.2. Visita al sitio

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

Edificio	DIRECCIÓN	FECHA	HORA	RESPONSABLE	TELEFONO
Sede Atenas	Balsa de Atenas	06/01/2017	09:00 AM	Comisión de soda, Jimmy Avalos	2455-1000, ext. 3027

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

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

5.3. Factores de Evaluación

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

TABLA N° 1

FACTORES A EVALUAR	PORCENTAJE
A. Plato fuerte (se divide en:)	50%
Desayuno	
Almuerzo	
Cena	
B. Comidas rápidas y bebidas	40%
C. Canon mensual	10%
Total	100%

A. Platos principales (fuerte) 50%:

Para este factor se le asignará el 50 % al oferente que ofrezca el menor precio, sumando los tres platos principales y a las demás ofertas se aplicará por regla de tres.

B. Comidas rápidas y bebidas 40%:

Serán tomados en cuenta los 32 productos descritos en el punto 3.5.10 "Comidas rápidas y bebidas".

Se asignará el 40% al oferente que ofrezca el menor precio, sumando todos los productos del punto antes mencionado; a las demás ofertas se aplicará por regla de tres.

C. Canon mensual 10%:

Se asignará el 10% al oferente que ofrezca el monto mayor por este concepto; a las demás ofertas se aplicará por regla de tres.

$$PP = \left(\frac{P_{Max}}{P_{Oferta}} \right) * PT$$

Dónde:

- PP: Puntaje por precio.
- P_{oferta}: Precio de la oferta en estudio.
- P_{max}: Mayor precio ofrecido por canon mensual.
- PT: Máximo "puntaje por precio alcanzable"

5.3.1. Evaluación y comparación de ofertas

- 5.3.1.1. Serán evaluadas únicamente las ofertas que cumplan técnica y legalmente con lo solicitado en este cartel.
- 5.3.1.2. Respecto a la información, es claro que la UTN se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos suministrados por el oferente que a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalificará inmediatamente la oferta del concurso.
- 5.3.1.3. Para efectos de los análisis de las ofertas presentadas en dólares americanos se tomará el tipo de cambio de venta del colón con respecto al dólar americano al tipo de venta oficial del Banco Central de Costa Rica del día de la apertura de la licitación.
- 5.3.1.4. *Criterios para el redondeo:* Para los cálculos de puntaje se utilizarán dos decimales.
- 5.3.1.5. *Criterio de desempate:* En caso de presentarse empate, la Administración adjudicará a la empresa que demuestre su condición como PYME, de persistir el empate se convocará por escrito con tres días de antelación a los representantes de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el concesionario, la cual será efectuada en las oficinas de Contratación Administrativa.
- 5.3.1.6. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

5.4. **Multas y sanciones**

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

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

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

5.5. **Estructura de la Oferta**

La estructura deberá ser preferiblemente la siguiente:

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

5.5.2. Incluir índice de contenido; en cuyo caso cada hoja de la oferta debe estar foliada en la **parte inferior**.

5.5.3. Indicar la vigencia de la oferta, entre otros.

5.5.4. Aspectos legales tales como declaraciones juradas, certificación CCSS y FODESAF, personerías, entre otros.

5.5.5. Cualquier otro documento obligatorio no mencionado.

5.6. Presentación de la oferta

- 5.6.1. La oferta y la copia deberán presentarse en sobre cerrado en el Área de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional de la UTN, Edificio Administración Universitaria, ubicada en Villa Bonita de Alajuela
- 5.6.2. La oferta debe presentarse sin borrones o tachaduras, en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota.
- 5.6.3. Datos del oferente con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.
- 5.6.4. Número de cédula física o jurídica.
- 5.6.5. El oferente debe indicar en su oferta un número de fax, para recibir notificaciones, caso contrario, se tendrá por notificado en el transcurso de 24 horas.
- 5.6.6. Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00 y un timbre de ₡200.00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.

5.7. Aclaraciones y modificaciones al cartel

- 5.7.1. Toda solicitud de aclaración y/o modificaciones al presente cartel, deberá efectuarse por escrito a los siguientes correos electrónicos tgomez@utn.ac.cr y lperez@utn.ac.cr
- 5.7.2. La Administración se reserva el derecho de realizar las modificaciones o aclaraciones a las condiciones y/o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias.
- 5.7.3. Todas las modificaciones y aclaraciones serán notificadas por medio de correo electrónico o bien publicado en la página web oficial de la Universidad Técnica Nacional (www.utn.ac.cr.)
- 5.7.4. La adjudicación de esta licitación será publicada en el Diario Oficial, La Gaceta.

5.8. Documentación necesaria

- 5.8.1. Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil o copia de la cédula de identidad en caso de persona física.
- 5.8.2. Los proveedores interesados en participar que no se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento:
- Certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones.
 - Copia certificada de la cédula jurídica
 - Declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
 - La información completa se encuentra disponible en la página Web y específicamente en el módulo de Contratación Administrativa: <http://www.utn.ac.cr/>.
- 5.8.3. Declaración jurada que no le alcanzan, al oferente, las prohibiciones para contratar con la UTN, que se refiere el numeral 22 de la Ley de Contratación Administrativa y en los Artículos 19 y 20 del Reglamento.
- 5.8.4. Declaración jurada que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el art No. 65 del Reglamento.
- 5.8.5. Cualesquiera otros documentos que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido.
- 5.8.6. El oferente debe estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
- 5.8.7. Declaración jurada que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.

5.8.8. La oferta **deberá ser firmada** por el representante legal o su agente debidamente autorizado.

5.8.9. Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, salvo que se indique lo contrario. La UTN se encuentra exenta de los mismos, según Artículo No. 13 de la Ley No. 8638, del 14 de mayo de 2008 y publicada el 14 de junio de 2008.

5.9. **Regulaciones que deben observarse**

5.9.1. La empresa contratada no podrá ceder o transferir los derechos u obligaciones derivados del contrato, ni los términos y condiciones aplicables.

5.9.2. Los participantes deberán cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.

5.10. **Formalización del contrato**

5.10.1. El concesionario, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, deberá presentar la garantía de cumplimiento y las demás formalidades necesarias.

5.10.2. Los aspectos relacionados con la administración del contrato, incumplimientos, informes y reportes varios, depositarios bancarios, entre otros, deben ser coordinados en la oficina de Contratación Administrativa de la Dirección de Proveeduría Institucional ubicada en el edificio de Administración Universitaria, carretera a Villa Bonita, Alajuela, teléfono 2435-5000 extensiones 8634 / 8630.

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

5.10.4. En todo lo relacionado con la formalización del contrato deberá cumplirse con lo estipulado en el artículo No.188, 189 y 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5.11. Incumplimiento en la concesión de instalaciones

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

5.12. Derecho de modificación unilateral y contrato adicional

La Administración se reserva el derecho de modificar unilateralmente el contrato o suscribir un contrato adicional con la concesionaria de conformidad con lo que establece los artículos 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, respectivamente.

Analista Responsable:	Licda. Tattiana Gómez S.	Teléfono:	2435-5000
Correo	tgomez@utn.ac.cr	Ext.	8632
Fecha	02/01/2017	Fax:	2430-3496

Licda. Gabriela Ávila Corrales
Director, Proveeduría Institucional a.i.

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