

**JUNTA DE ADMINISTRACION PORTUARIA Y DE DESARROLLO
ECONOMICO DE LA VERTIENTE ATLANTICA
ADMINISTRACION PORTUARIA**

INVITACION A PARTICIPAR EN LA:

LICITACION PUBLICA # 2017LN-00000 -01

**CONCESION Y EXPLOTACION DE SODA COMEDOR EN EL COMPLEJO PORTUARIO
HERNAN GARRON SALAZAR (LIMON) Y GASTON KOGAN KOGAN (MOIN) PARA EL
PERSONAL DE JAPDEVA**

**EL PROCEDIMIENTO SE TRAMITARA POR MEDIO DE LA
PROVEEDURIA PORTUARIA**

FECHA Y HORA DE APERTURA

DE 2017, A LAS 10:00 HORAS

**LUGAR DE APERTURA: PROVEEDURÍA PORTUARIA, SITA DIAGONAL ESQUINA
SUROESTE DEL PARQUE VARGAS, ENTRADA PEATONAL PRINCIPAL DE JAPDEVA,
EDIFICIO DE LA GERENCIA PORTUARIA,
PLANTA BAJA, PUERTO LIMÓN.**

LIMON, DICIEMBRE, 2016

FAVOR VERIFICAR SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

1. OBJETO DE ESTA LICITACIÓN

Dar en concesión el servicio de soda - restaurante ubicado en las Terminales Portuarias Hernán Garrón Salazar (Limón) y Gastón Kogan Kogan (Moín) para los trabajadores de JAPDEVA.

2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

2.1 Toda oferta deberá ser presentada en sobre cerrado, en idioma español, papel común, una original y tres copias o fotocopias del original, sin borrones, manchas ni tachones incluidos sus anexos debidamente foliados y firmadas por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada.

2.2 Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de página, antes de firmar.

2.3 Deberá indicar en el sobre la leyenda: **LICITACIÓN PÚBLICA No. 2017LN-00000 -01 CONCESION Y EXPLOTACION DE SODA COMEDOR EN EL COMPLEJO PORTUARIO HERNAN GARRON SALAZAR (LIMON) Y GASTON KOGAN KOGAN (MOIN) PARA EL PERSONAL DE JAPDEVA.**

2.4 Los oferentes deberán indicar en su oferta su nombre, apellidos o razón social, número de cédula jurídica, de identidad o de residencia. Sus calidades, su domicilio exacto, número telefónico y fax para cualquier notificación.

2.5 El oferente deberá indicar en forma clara y precisa la condición en que participa, si a nombre propio y/o con poder suficiente, a través de representante de casas extranjeras o bajo un esquema de consorcio.

2.6 Tratándose de ofertas en consorcio, como parte de la documentación aportada, se deberá incluir original o copia certificada del acuerdo consorcial respectivo, el cual deberá contener al menos los aspectos señalados en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Así mismo, deberá constar en dicho acuerdo indicación expresa respecto a quien deberá JAPDEVA realizar el buen pago por la prestación contractual.

2.7 En toda oferta que aluda mediciones, estas deben darse de acuerdo con el Sistema Internacional de Unidades de Medidas, basado en el Sistema Métrico Decimal, conforme a lo dispuesto en la Ley No. 5292 del 09 de agosto de 1973 y sus reformas.

3. ESPECIES FISCALES

3.1 Toda oferta deberá contener un timbre de veinte colones (¢20.00) de la Ciudad de la Niñas y un timbre de doscientos colones (¢200.00) del Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas creado por el artículo No. 52 de la Ley No. 7105 del 05 de noviembre de 1990 "Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas".

4. REQUISITOS LEGALES

4.1. DECLARACIONES JURADAS

4.1.1 El oferente deberá rendir declaración jurada de no estar afectado por ninguna causal de prohibición para contratar con la Administración Pública, según lo estipula el Capítulo V, Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, y Artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios, directivos y personeros.

4.1.2 Aportar declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.

4.1.3 Deberá aportar certificación extendida por la CCSS y FODESAF en donde manifieste encontrarse al día con las obligaciones obreros patronales.

5. GARANTIAS

5.1 GARANTIA DE PARTICIPACION

5.1.1 Toda oferta deberá acompañarse de una garantía de participación por tres millones de colones (¢3.000.000.00). La vigencia de esta garantía será de noventa días (90) hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas

5.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

5.2.1 El adjudicatario debe rendir una garantía de cumplimiento por siete millones quinientos mil colones (¢7.500.000.00) dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación. La vigencia de esta garantía será de sesenta días hábiles (60) adicionales a la finalización del contrato.

5.2.2 Para el caso de dinero en efectivo. Si es en colones, el depósito deberá hacerse en la cuenta No.230-2335-3 del Banco de Costa Rica, sucursal de Limón; en caso de dinero en efectivo en dólares, el depósito deberá hacerse a la cuenta No.127119-9 del Banco Costa Rica, sucursal Limón, presentando el comprobante del depósito respectivo a la Proveeduría de JAPDEVA.

5.3 FORMAS DE RENDIR GARANTIAS

5.3.1 Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento se rendirá independientemente para cada negocio, mediante depósitos de bono de garantías de instituciones aseguradoras reconocidas en el país o de uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósitos a plazos, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional, dinero en efectivo mediante depósitos a la orden de un banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva o mediante depósito en la Administración interesada.

5.3.2. Tanto la garantía de participación como la de cumplimiento, deben ser a favor de JAPDEVA.

5.3.3 La ejecución de la caución por demora no exime al adjudicatario de la indemnización a JAPDEVA por los daños y perjuicios que no cubran esas garantías

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa **(90)** días hábiles, a partir de la apertura de las mismas.

6.2 JAPDEVA, tendrá un plazo de cuarenta y cinco días (45) hábiles siguientes a la apertura de las ofertas para resolver el procedimiento licitatorio.

6.3 Los oferentes deben cumplir todo lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

6.4 JAPDEVA se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que estime conveniente sobre los términos de la oferta, siempre que este no modifique su contenido.

6.5 JAPDEVA podrá declarar desierto o infructuoso este concurso, de acuerdo con lo establecido por el numeral 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

6.6 Forma parte de este cartel el Reglamento General de Servicio de Restaurante de JAPDEVA. De acuerdo con disposición transitoria, realizada al mismo por el Consejo de Administración y que fuere publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 142 del lunes 24 de julio del año 2016.

La Presidencia Ejecutiva trasladará el manejo de la administración del Servicio de Restaurante, que se concesionará mediante este proceso de contratación, del Departamento de Recursos Humanos al Departamento de Servicios Generales. Mientras se concrete este traslado el encargado de fiscalizar y supervisar la ejecución del contrato de concesión será el Departamento de Recursos Humanos. Una vez que se cumpla con el traslado en mención, el Departamento de Recursos Humanos lo comunicará por escrito al concesionario.

7. CONDICIONES ESPECIALES

7.1 Los empleados del concesionario no tendrán en lo absoluto ninguna relación laboral ni contractual con JAPDEVA, por lo tanto, todos los salarios, cargas sociales, beneficios y garantías sociales regulados por Ley deberán ser pagados puntualmente por el concesionario, conforme con el ordenamiento jurídico nacional.

7.1.1 El concesionario deberá tener asegurados a los trabajadores con sus respectivas pólizas de riesgos al día. Es deber ineludible del concesionario cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato que derive del proceso de contratación correspondiente.

7.1.2 El concesionario deberá presentar mensualmente una certificación emanada de la Caja Costarricense de Seguro Social en la cual haga constar que se encuentra al día con sus obligaciones con tal Entidad. El documento en mención será presentado a más tardar el día décimo de cada mes, ante el Departamento de Recursos Humanos.

7.1.3 El concesionario deberá cubrir a sus empleados con una póliza de riesgos del trabajo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley número 6727 y presentar fotocopias de las pólizas al Departamento de **Recursos Humanos**, al iniciar el contrato y luego cada tres meses.

7.2 JAPDEVA no tendrá ninguna responsabilidad de 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.

7.3 JAPDEVA y el adjudicatario suscribirán un contrato para la prestación de los servicios objeto de este concurso; el cual tendrá vigencia original de tres años, y podrá prorrogarse en forma automática por un año más; si ambas partes contratantes no indicasen lo contrario dentro de los seis (6) meses anteriores a la finalización del período. El contrato será firmado por las partes contratantes en el Departamento Legal de JAPDEVA, debiendo el adjudicatario aportar los timbres fiscales correspondientes.

7.3.1 Si el contrato se prorroga, el concesionario estará obligado a renovar la vigencia de la garantía de cumplimiento por un período igual al plazo prorrogado, más los 60 días hábiles que se indica en el punto 5.2.1, dentro de los treinta (30) días anteriores al inicio del nuevo período.

7.3.2 Los refrescos gaseosos, helados, confituras, galletas, golosinas, jugos y en general todo artículo de marca embolsado, será vendido al precio oficial autorizado en las listas de precios al consumidor. Cualquier otro producto no enmarcado en la lista anterior, su precio de venta se establecerá con el margen de ganancia autorizado por el Ministerio de Economía Industria y Comercio.

7.3.3 Queda totalmente prohibida la venta, distribución, publicidad y consumo de licores y cigarrillos dentro de la soda. El concesionario deberá exhibir un rótulo en lugar visible del local con la prohibición indicada y mantener estricta vigilancia sobre el cumplimiento de esta disposición.

7.3.4 Conforme lo establece el Reglamento de Sodas que regirá el servicio de Soda Comedor de JAPDEVA aprobado por la Junta Directiva, el concesionario no podrá variar los precios del servicio de soda, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República; para ello deberá presentar la solicitud al Departamento de **Recursos Humanos** para el trámite de revisión de precios.

7.4 Los participantes deben hacer manifestación expresa de que se obligan al cumplimiento de lo que establece el Reglamento General de Servicio de Restaurante de JAPDEVA del cual se adjunta copia.

8. CONDICIONES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO

Son aquellos aspectos de carácter técnico o formal que en caso de no cumplirse por un oferente justifica su descalificación inmediata del concurso, por relacionarse con aspectos imprescindibles e insustituibles del requerimiento. Para esta contratación esos elementos son los siguientes.

8.1 El oferente debe tener al menos tres (3) años de experiencia en servicio de preparación y suministro del servicio de alimentos, por lo que en la oferta se debe de adjuntar tres cartas de

referencias que determine y demuestren dicha experiencia, no debe de tener más de seis meses de haberse emitido. Si en los tres últimos años el oferente ha ejecutado contratos similares a este objeto de licitación debe presentar en la oferta la lista de clientes, indicando el nombre del cliente, el número de teléfono, email, el periodo en que brindó el servicio, el tipo de servicio y el nombre de la persona que pueda dar referencia.

8.2 El oferente debe ofrecer un ciclo de menú de cuatro semanas, de lunes a viernes. Para el almuerzo y cena debe contar con un mínimo de **dos platos fuertes** a escoger por día de lunes a viernes, más el dietético. Para los sábados y domingos dos platos fuertes. Para el desayuno una combinación de varias alternativas.

8.3 El menú debe ser con un equilibrio de variedad y contenido nutricional, equivalente al precio ofertado.

8.4 El patrón de menú debe ser:

8.4.1 En el desayuno debe ofrecerse gallo pinto con las siguientes opciones: huevos (fritos, revueltos, con tomate), jamón, queso, natilla, pan o tortillas, bebidas: café, té negro o con leche, chocolate y/o fresco natural. o bien Sándwich (Emparedados) con opciones de: carne, jamón, queso, se debe agregar lechuga, tomate y aderezos.

8.4.2 El servicio de barra de ensaladas debe tener al menos tres ingredientes por día, ya sea de ensaladas preparadas o mixtas, el menú debe de incluir mínimo tres veces por semana una ensalada compuesta como: caracolutos con atún, ensalada de papa, ensalada de rusa entre otras. Se debe ofrecer como mínimo dos opciones de aderezos para las ensaladas como salsa rosada, vinagreta y limón.

8.4.3 En el plato fuerte se debe ofrecer siempre un plato con carne roja y otro con carne blanca, mínimo una de estas opciones debe ser en trozo, como bistec encebollado, pescado o pollo. La tercera opción siempre debe ser una opción liviana o light. Se permite incluir dentro de esta opción un menú derivado, solamente una vez por semana, por ejemplo si la primera opción es pechuga empanizada, el plato dietético puede ser pechuga hervida o a la plancha.

8.4.4 El menú debe incluir como acompañamiento arroz, frijoles y guarnición, se exceptúa en el caso de arroz con camarones, arroz con pollo, pasta u otros platos compuestos que serían opciones sustitutas del plato fuerte.

8.4.5 El menú debe tener dos guarniciones una con verduras harinosas y vegetal como: puré de papa y verduras y vegetales como: picadillo de zanahoria con vainicas respectivamente, se puede escoger una de las dos opciones.

8.4.6 Refresco natural o combinados con leche, mínimo tres opciones de bebidas por día, dos con azúcar y una sin azúcar en suficiente cantidad para que alcance durante todo el servicio. Los combinados con leche deben ofrecerse como mínimo dos veces por semana.

8.4.7 El menú debe acompañarse con un postre. Se deben ofrecer dos opciones diarias, dos veces a la semana debe disponerse fruta fresca ya sea en trozos o con cáscara o tipo ensalada

de frutas. Las otras opciones serán algún tipo de postre elaborado como tres leches, repostería entre otros. Se servirá solo una opción a cada trabajador.

8.4.8 El servicio debe iniciar con el menú completo durante todo el periodo de almuerzo, con arroz, frijoles, guarnición, barra de ensaladas, frescos y platos principales. No se permite que se agoten frecuentemente las opciones antes de la hora de término del servicio.

8.4.9 Los jueves de cada semana, uno de los platos fuertes debe ser rice and beans con pollo al estilo limonense y se mantiene las otras alternativas para aquellos usuarios que lo prefieran en sustitución del rice and beans.

8.4.10 Para los días lunes y viernes de cada semana se debe incluir como una alternativa de plato fuerte, una sopa ya sea de carne, pollo, mondongo, mariscos o negra, acompañado de arroz blanco.

8.4.11 Dentro de las opciones de plato fuerte para las cenas, el oferente puede ofrecer entre sus opciones de menú la inclusión de pollo frito, asado o a la plancha.

8.4.12 El menú ofrecido y servido para el almuerzo de cada día, no deberá ser por ningún motivo el mismo para la cena de ese día, ni para los días siguientes dentro de esa misma semana, ni para el fin de semana. No se debe servir en la cena alimentos que sobraron en el almuerzo.

8.4.13 Los platos fuertes de los menús deben ser variados, no repetir preparaciones en la misma semana. Ni repetir ingredientes en los platos ofrecidos, por ejemplo, no ofrecer ensalada de caracolitos y dar pasta como plato principal o dar ensalada con huevo duro y coliflor con huevo como guarnición.

8.4.14 El concesionario debe garantizar que los alimentos sean servidos en envases y/o recipientes desechables nuevos en impecables condiciones de limpieza, mismos que tendrán que acompañarse con la respectiva tapa, en caso que el usuario solicite los alimentos para llevar.

8.4.15 El concesionario está obligado a cumplir con los menús ofrecidos en forma diaria, en cada uno de los turnos, ya sea almuerzo y/o cena, estará obligado además tener a disposición las cantidades suficientes durante los diferentes horarios del servicio.

8.4.16 Los comestibles que no lleven cocción como los vegetales para ensalada, deben esterilizarse antes de ser preparados, para asegurar la inocuidad de los alimentos. Puede ser con cloro, yodo o algún producto especial autorizado para lavar los vegetales y que no afecte la salud de los consumidores de los alimentos.

8.4.17 Las materias primas deben de conservarse respetando las condiciones de conservación que requieran, ya sea seco, refrigerado o congelado. Los productos congelados deben almacenarse empacados, rotulados y proporcionados para evitar la descongelación y re-congelación de los mismos

8.5 El oferente deberá presentar, certificado por un profesional en nutrición, las diferentes propuestas de menús que tengan un balance nutricional. En la certificación debe indicarse: nombre del nutricionista que lo revisó con su respectivo código de asociado al Colegio de Nutricionistas de Costa Rica, o en su defecto, el título que lo acredite como tal. Tanto el ciclo de

menú como la certificación del balance nutricional del mismo deben adjuntarse en la oferta. El profesional en nutrición deberá aportar certificación de experiencia laboral igual o mayor a un (1) año,

9. Disposiciones para el mantenimiento de las instalaciones

9.1 JAPDEVA entregará el edificio, las instalaciones eléctricas y tuberías en perfecto estado, el concesionario será el responsable de cualquier daño que cause él o alguno de sus empleados, a las instalaciones de JAPDEVA, por lo que deberá reponer y/o cubrir la reparación del daño causado.

9.2 Las reparaciones de los daños a las instalaciones, tanto eléctricas como mecánicas, deberán correr por cuenta del concesionario, así como mantenerlas en óptimas condiciones de higiene y salubridad, de manera que al devolverlas estas se encuentren en las mismas condiciones que las recibió, esto incluye lo relacionado con apariencia, pintura y aspectos estructurales.

9.3 El concesionario podrá realizar cualquier remodelación o adecuación al local dado en concesión, siempre y cuando sea para mejorar el ambiente y la prestación del servicio, ya sea al inicio o durante la ejecución del contrato; tales mejoras correrán por cuenta del concesionario y antes de efectuarlas deberá contar con la aprobación escrita **de la Dirección de Ingeniería** de JAPDEVA. Toda mejora del local o inmueble en que incurra el adjudicatario, pasa a ser propiedad de JAPDEVA, de tal manera que, en caso de resolverse, rescindirse o terminarse el contrato, el adjudicatario no podrá cobrar tales mejoras ni tratar de deshacerlas.

9.4 El concesionario no permitirá el almacenamiento de objetos de ninguna índole fuera de las instalaciones o en los alrededores del local, que de una u otra manera deterioren la estética, orden, limpieza, seguridad y una adecuada gestión del riesgo.

9.5 El concesionario deberá gestionar y pagar el mantenimiento preventivo y correctivo (reparaciones) de los activos de JAPDEVA, indicados en el acta de entrega previo al inicio de la ejecución del contrato, y propios. En cuanto al mantenimiento de todos los equipos (sea de JAPDEVA o del concesionario), éste deberá ser el adecuado y conforme a las normas y estándares de seguridad, para evitar accidentes que pongan en peligro a sus empleados, a los usuarios de los servicios y a las instalaciones de JAPDEVA en general. La Comisión Bipartita de Sodas, la Oficina de Salud Ocupacional y la Dirección de Ingeniería de JAPDEVA, se encargarán de hacer evaluaciones de las instalaciones dadas en custodia y sus indicaciones serán de acatamiento obligatorio.

9.6 El concesionario deberá respetar las normas y disposiciones de seguridad y acceso vehicular de JAPDEVA al Área Portuaria; únicamente podrán ingresar aquellos vehículos autorizados por la Dirección de Seguridad Portuaria, previo trámite que deberá gestionar el adjudicatario, en acatamiento a las normas de seguridad del puerto.

10. DISPOSICIONES EN CUANTO AL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS

10.1 El concesionario por su propia cuenta estará obligado a la eliminación, tratamiento y traslado diario de los desechos sólidos que se generen en la operación de la soda a su cargo, para tal fin

cada oferente incorporará en su oferta un Plan de Manejo de Residuos que reúna las disposiciones emitidas en la Ley para la Gestión Integral de Residuos (Ley No. 8839).

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

10.3 Todos los desechos sólidos que provengan de la actividad comercial, de la preparación y consumo de alimentos serán clasificados para su disposición en tres categorías: desechos biodegradables, desechos aprovechables y desechos no aprovechables. Se entenderá como:

10.3.1 **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.

10.3.2 **Desechos aprovechables**, son todos los siguientes: botellas de bebidas de PET, bolsas de polietileno, envases de vidrio, papel de oficina limpio, periódico, guías telefónicas, envases de aluminio, y todo aquel que se agregue a esta lista mediante comunicación escrita.

10.3.3 **Desechos no aprovechables**, son: cajas de materiales laminados, plástico sucio y todo aquel que se agregue a esta lista mediante comunicación escrita.

10.4 Los desechos clasificados serán depositados en los lugares de almacenamiento intermedio **autorizados por JAPDEVA previamente por parte de la Sección de Salud Ocupacional.**

10.5 Los recipientes utilizados como basureros deberán estar provistos con bolsas plásticas para basura y deberán estar tapados y fuera del área del servicio de alimentación, en el lugar que indique la Sección de Salud Ocupacional previo al inicio del servicio contratado.

10.6 Se deberán lavar diariamente los recipientes de basura, con productos químicos de limpieza en los lavaderos previstos para estos fines.

10.7 Los alimentos deben permanecer en recipientes tapados y ubicados en lugares apropiados de acuerdo a las características de los mismos para evitar su contaminación.

10.8 Las mesas de preparación de alimentos deberán de estar aseadas bajo las más estrictas normas de higiene y aseo al inicio de la preparación y libre de todos los factores de contaminación. La mesa de preparación deberá ser de acero inoxidable.

10.9 Las tablas de picar forman parte de los utensilios que deberán guardar las estrictas normas de limpieza. Las tablas a utilizar deben ser las adecuadas para la manipulación de los alimentos.

10.10 Así mismo los cubiertos y vasos para uso del usuario del servicio, deberán de guardar las mismas normas de limpieza. Los vasos podrán ser de vidrio o de plástico.

10.11 En el caso de los dispensadores de refrescos deberán mantenerse con la higiene del caso, es decir evitando cualquier tipo de residuos o suciedad que contravenga las normas de aseo.

10.12 Todos los equipos en su totalidad deben tener un mantenimiento constante que aseguren la limpieza de los mismos y al finalizar la jornada diaria, el adjudicatario debe limpiar las

instalaciones del área de la cocina, el sitio acondicionado para servir los alimentos, sacar la basura, velando por la adecuada higiene del lugar.

10.13 El concesionario deberá utilizar aceite vegetal, tanto en los freidores como para la preparación de diferentes alimentos que requieran de su utilización. Bajo ninguna circunstancia se permite el uso de manteca vegetal o animal para la cocción de los alimentos. La verificación del cumplimiento de ésta disposición estará bajo la responsabilidad de la Sección de Salud Ocupacional mediante la inspección ocular en visitas inesperadas.

10.14 Se deberá cambiar diariamente el aceite de las freidoras, depositándolos en bolsas plásticas para su respectivo desecho. Bajo ninguna circunstancia se debe reutilizar el aceite después de su uso. La verificación del cumplimiento de ésta disposición estará bajo la responsabilidad de la Sección de Salud Ocupacional mediante la inspección ocular en visitas inesperadas.

10.15 La Comisión Bipartita de Sodas de JAPDEVA y el Departamento de **Recursos Humanos**, están facultados para la supervisión de la calidad de los alimentos, la oportunidad del servicio, el aseo en la soda y que se cumplan las disposiciones del contrato respectivo.

10.16 JAPDEVA a través de la Sección de Salud Ocupacional, la Comisión Sodas y el Departamento de **Recursos Humanos** tendrán la facultad para inspeccionar la cocina donde se manipulan o preparan los alimentos, con el fin de observar si los mismos reúnen y cumplen con todas las normas de higiene y salud que señalan las autoridades gubernamentales de acuerdo con la Ley General de Salud, para este tipo de instalaciones. Además, podrá inspeccionar la forma de conservación de los alimentos, la calidad y la preparación de los insumos, trasiego, almacenaje y distribución de los mismos, igualmente se reservan el derecho de revisar las condiciones del equipo instalado en la soda

10.17 La atención y rendición de cuentas ante el Ministerio de Salud, será responsabilidad única del concesionario cuando se trate de problemas de higiene, tratamiento de aguas negras o jabonosas, limpieza y aseo del local, conservación de alimentos en bodega, desechos orgánicos, vestimenta reglamentada del personal o cualquier otro imputable al concesionario en el manejo de esta actividad.

10.18 JAPDEVA a través del Departamento de **Recursos Humanos**, la Oficina de Salud Ocupacional y la Comisión Bipartita de Sodas fiscalizará la prestación del servicio para constatar que el concesionario cumpla con el funcionamiento general del servicio de soda comedor, aseo de las instalaciones y la presentación del personal.

10.19 El concesionario será el único responsable por el pago del consumo de agua y electricidad, lo cual será definido por el Departamento de Ingeniería de JAPDEVA según la facturación del servicio.

10.20 Los cobros por concepto del consumo de agua y electricidad, señalados en el punto anterior, se rebajarán del monto facturado del mes del cobro. Este cobro estará bajo la responsabilidad de la Sección de Tesorería para lo cual solicitará a la División de Ingeniería los reportes mensuales del consumo de agua y luz. El cobro se hará conforme las tarifas establecidas

por ambas instituciones (AyA – ICE) y de acuerdo al consumo mensual registrados en los medidores instalados en ambas sodas.

10.21 El concesionario está obligado a mantenerse al día con sus obligaciones tales como: pago de las cuotas obreros patronales, pólizas de riesgos de trabajo, impuestos tributarios y/o cualquier otro impuesto vinculado al servicio de restaurante; asimismo estará obligado a presentar constancia y/o certificación que así lo demuestre ante el Departamento de **Recursos Humanos en los primeros 10 días de cada mes.**

11. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES EN CUANTO AL SERVICIO DERIVADO DE LA ADJUDICACION

11.1 El concesionario no podrá traspasar los derechos derivados de la concesión.

11.2 Dada la naturaleza de las operaciones portuarias y salvo disposiciones en el sentido contrario por parte de la administración de JAPDEVA, el servicio será de 24 (veinticuatro) horas reestructurado de acuerdo a los siguientes turnos de trabajo:

De 08:01 a 16:00

De 16:01 a 24:00

De 00:01 a 08:00

Este horario rige para la semana, incluyendo sábados, domingos y los días feriados.

11.3 En los días de cierre de Puerto establecidos por la institución (**01 de mayo y día de la asamblea de Sintrajap**) el concesionario mantendrá el servicio para el personal de vigilancia y el personal operativo que labore durante esos días.

11.4 Correrán por cuenta del concesionario el trámite de los respectivos permisos de salud y municipal para el funcionamiento del servicio de alimentación. Para lo cual, cada oferente, deberá presentar junto con su oferta certificación que indique no tener impedimentos para tramitar ante la Municipalidad de Limón los respectivos permisos de funcionamiento.

11.5 Las condiciones higiénicas de los alimentos deberán ser en todo momento las óptimas. JAPDEVA de a través del Departamento de **Recursos Humanos**, la Oficina de Salud Ocupacional y/o la Comisión Sodas, se reserva el derecho de hacer inspecciones en cualquier momento para verificar aspectos como calidad y variedad del servicio, cantidad, sabor y presentación, tiempo de atención, higiene de los utensilios e instalaciones.

11.6 El transporte del concesionario y su personal estará bajo la responsabilidad única del mismo concesionario y bajo ninguna circunstancia se podrá, para tal efecto, hacer uso del transporte que JAPDEVA provee a sus trabajadores. Solo será permitido el traslado interno del personal de la soda a las instalaciones de la soda-comedor en ambas puertos.

11.7 El concesionario deberá equipar la soda comedor con el equipo y mobiliario necesario para su adecuada operación, según la cláusula diecinueve (19) de este cartel

12. Higiene de la Cocina

12.1 El concesionario deberá:

12.1.1 Mantener el piso de la zona del servicio de alimentación en óptimas condiciones de limpieza y libres de humedad. Limpiar y desinfectar los utensilios, del servicio soda comedor, mantenerlos libre de moscas, vectores y otros agentes contaminantes y/o guardarlos en sitios adecuados. Mantener los congeladores, refrigeradores y equipo en general, siempre en óptimas condiciones de higiene y limpieza.

12.1.2 Utilizar los métodos apropiados para revolver, probar y servir lo preparado. De igual forma el uso de los utensilios de cocina, deberán ser los adecuados.

12.1.3 Cuando el usuario requiera el servicio para llevar, el costo del o los recipientes correrán por su cuenta.

12.1.4 Mantener dispensarios de recipientes con jabón bactericida en todas las pilas de la cocina y lavatorios.

12.1.5 Está terminantemente prohibido, a cualquier persona, fumar dentro o fuera de las instalaciones de la soda comedor (de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 18216-S-TSS), asimismo no es permitido para el personal de la soda masticar chicle o comer dentro del área de producción y despacho, ni en las áreas destinadas al lavado de vajilla y de los utensilios de cocina.

12.2 Higiene en la manipulación de alimentos

12.2.1 El personal encargado de la manipulación de los alimentos deberán asegurarse de asear sus manos con suficiente agua y jabón, antes de manipular los alimentos.

12.2.2 Para colar, mezclar y revolver los alimentos no deben utilizarse las manos en sustitución de cucharas coladores y/o paletas.

12.2.3 Las verduras, frutas y legumbres deben lavarse con suficiente agua con la dosis correspondiente en gotas de cloro o yodo previo a ser usados en la preparación de los alimentos.

12.2.4 El almacenamiento de verduras y frutas, se deberá hacer bajo las adecuadas condiciones de empaque, ubicándolos en cuarto frío o congeladores separadamente, de forma tal que se pueda evitar que absorban los olores que despiden otros productos y la contaminación cruzada.

12.2.5 Es de estricta prohibición que el personal que labore manipulando o sirviendo los alimentos toque el dinero producto de la venta y/o cambios.

12.2.6 El oferente deberá presentar en su oferta, un plan de higiene que garantice a JAPDEVA, que la producción de alimentos está debidamente amparada y regulada por los estándares definidos por el Ministerio de Salud, referentes a comedores institucionales, el cual deberá contar con la certificación de un profesional en nutrición debidamente acreditado por el Colegio respectivo en la cual avala el plan de higiene presentado. El plan deberá elaborarse tomando en consideración las condiciones que ofrecen las instalaciones de la Soda Comedor de **Limón y Moín**.

12.3 Higiene en el Salón y Zonas adyacentes

12.3.1 Durante el tiempo que se preste el servicio de alimentación, las mesas deberán mantenerse en óptimas condiciones de limpieza, aseadas y libres de cualquier suciedad, desecho y/o sobrante de comida. Además de la limpieza indicada en las áreas de cocción y manipulación de alimentos, el concesionario deberá cumplir con la limpieza de las siguientes áreas:

12.4 Salón Comedor

12.4.1 El salón **(pisos y mesas) debe permanecer** limpio en todo momento, **antes, durante y después** a cada turno de alimentación.

12.5 Zonas de desechos

12.5.1 Esta zona deberá permanecer limpia las 24 horas del día, además la basura deberá estar clasificados en los contenedores, los cuales tendrán que estar apropiadamente tapados, para evitar la propagación de malos olores y plagas de moscas u otros animales. Por ningún motivo se permitirá animales domésticos, ni silvestres dentro de las instalaciones de la soda. **(Ley 8839)**

12.6 Personal de la soda

12.6.1 El personal contratado por el concesionario debe portar carné y gabacha blanca durante la prestación de los servicios. No debe permitirse el ingreso de personas no autorizadas al área de proceso (cocina y/o áreas de despacho de alimentos) sin la indumentaria adecuada.

12.6.2 En caso que se deba sustituir o cambiar el personal, estos deben cumplir con todos los requisitos que los acrediten al puesto de sustitución, previa autorización del Departamento de **Recursos Humanos**.

12.6.3 Tanto el personal femenino como masculino no deben usar anillos, aretes, reloj, collares u otra alhaja al manipular los alimentos, además, deben cubrir su cabello o sujetarlo con turbante, gorra, malla o redecilla.

12.6.4 Ningún funcionario con síntomas de enfermedades infecto contagiosas virales podrá manipular alimentos.

12.6.5 El personal contratado para trabajar en ambas sodas (ubicadas en la zona portuaria Gastón Kogan Kogan y Hernán Garrón Salazar) están obligados a observar y cumplir con las normas de seguridad portuaria en todo momento de su estancia en las instalaciones portuarias.

13. Precio

En la oferta se deberá indicar en forma clara el precio total cotizado por plato en números y letras coincidentes, precio que debe incluir el impuesto de ventas. En caso de discrepancia se aplicará lo dispuesto en el Artículo No. 25 del RLCA. Los precios deben ser ciertos y definitivos.

14. Procedimiento y Forma de Pago

Para efectos de pagos el concesionario se compromete a realizar un reporte diario ante el Departamento de **Recursos Humanos** de los servicios de las sodas comedor de acuerdo con el siguiente procedimiento:

14.1 JAPDEVA, asumirá los costos del servicio de alimentación que presta la soda comedor a sus empleados y realizará los pagos quincenalmente contra la presentación de los respectivos reportes diarios acompañados de la respectiva factura de cobro, la cual una vez aprobada, será cancelada, mediante cheque en la Caja de JAPDEVA, en la Sección de Tesorería conforme a la forma usual de pago de la Institución para todo proveedor de bienes y servicios, procedimiento que le será explicado al concesionario por escrito por el Departamento de **Recursos Humanos** de JAPDEVA.

14.2 El concesionario deberá apersonarse al Departamento de **Recursos Humanos** a confeccionar facturas por el servicio brindado quincenalmente.

14.3 El adjudicatario debe presentar Original de la factura autorizadas por Tributación Directa (Ministerio de Hacienda) con el número de cédula y/o cédula jurídica.

15. Revisión de Precios

De conformidad con las disposiciones de la Sala Constitucional y de la Contraloría General de la República sobre la materia y según el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, la contratista tendrá derecho al mantenimiento del equilibrio económico del presente contrato. Si se dieran las circunstancias para que se opere alguna revisión al precio pactado, se aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$PV = PC * \left[MO \left[\frac{IMOtv}{IMOtc} \right] + I \left[\frac{iltv}{iltc} \right] + GA \left[\frac{IGAtv}{IGAtc} \right] + U \right]$$

En donde:

Pv	=	Precio de Variación
Pc	=	Precio Cotización
MO	=	% Costo Mano de Obra
I MO tv	=	Índice Costo Mano de Obra Momento de la Variación
I MO tc	=	Índice Costo Mano de Obra Momento de la Cotización
I	=	% Insumo Precio de Cotización
i I tv	=	Índice Costo Insumo Momento Variación
i I tc	=	Índice Costo Insumo Momento Cotización
GA	=	% Gasto Administrativo
I GA tv	=	Índice Costo Gasto Administrativo Momento Variación
I GA tc	=	Índice Costo Gasto Administrativo Momento Cotización
U	=	Utilidad Precio de Cotización

Estructura porcentual de los Elementos que componen el precio

Mano de Obra	50%
Insumos	25%
Gastos de Administración	15%
Utilidad	10%
<hr/> TOTAL	100%

Índices definidos en la fórmula

Cabe destacar, que la fuente de información definida y utilizada para estos índices son generados por la Dirección General de Estadísticas y Censos (que por ende son válidos oficialmente) y que a su vez utiliza la información que genera el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (se publica en el Diario Oficial La Gaceta; cada seis meses), los cuales son emitidos por el Banco Central de Costa Rica, específicamente en el apartado de Indicadores económicos. <http://websiec.bccr.fi.cr/indicadores/cuadro>

A continuación se describen los Indicadores Económicos:

1. INDICE DEL COSTO DE MANO DE OBRA: Se obtiene de los Decretos de Salarios Mínimos, emitidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; capítulo PRIMERO, los renglones del Trabajador no calificado.
2. INDICE DE COSTO DE LOS INSUMOS: Índice de Precios de Servicios (IPS), en el renglón de niveles generales, emitido por el Banco Central de Costa Rica
3. INDICE DEL COSTO DE GASTO ADMINISTRATIVO: Índice de Precios al consumidor (IPC) por grupos, específicamente el renglón de “Alimentos y Bebidas no alcohólicas.”, emitido por el Banco Central de Costa Rica.

Para realizar el cálculo de estos índices se utilizan los precios de los 266 artículos que conforman la canasta de consumo del índice de precios, este índice es el que mide el costo de una cesta fija de bienes la cual refleja el patrón de consumo de los hogares que forman parte de la población de referencia. Entre los bienes y servicios que se consumen se encuentran alimentos, bebidas, otros bienes y servicios. Esta información lo genera La División de Estadística y Censo.

Índice de precio al consumidor (IPC)

Su relación con la fórmula se da por cuanto está incluido en el índice de costo de gastos administrativos. Por ende se encuentra en la fórmula, específicamente en el Índice de Costo Gasto Administrativo momento de variación y el Índice Costo Gasto Administrativo momento de Cotización. Se obtiene de los Indicadores Económicos del Banco Central de Costa Rica, donde utiliza como fuente a la División de Estadísticas y Censos.

16. MECANISMOS DE CONTROL EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

16.1 El concesionario deberá controlar que los empleados de JAPDEVA que hagan uso del servicio de alimentación porten su carné de identificación en un lugar visible.

16.2 Todo trabajador deberá anotar su nombre y apellidos en forma legible, el número de empleado, número de cédula y su firma en el reporte diario como está en el carné. El concesionario deberá supervisar que no se dupliquen las firmas, para ello el pondrá en vigencia los mecanismos para cumplir esta norma. El concesionario devolverá los reportes diarios (listas) al Departamento de **Recursos Humanos** el día siguiente a las nueve (9) horas,

16.3 El trabajador que labore tiempo extraordinario deberá presentar la boleta confeccionada especialmente para tal fin, la cual debe estar debidamente llenada y contar con las firmas y sellos respectivos.

16.4 Todos aquellos nombres que no sean legibles y que no pertenezcan a algún trabajador, o bien carezcan de algunos de los requisitos antes señalados en los puntos 16.1 y 16.2 serán excluidos por JAPDEVA del pago de la facturación, sin excluir la posibilidad de dejar sin efecto el contrato cuando se trate de firmas de personas que no laboren en la institución.

16.5 Todos los trabajadores tienen derecho a firmar una sola vez por día, en la lista, ya sea de: desayuno, almuerzo y/o cena de acuerdo al turno de trabajo que le corresponda laborar.

16.6 JAPDEVA, podrá variar los mecanismos de control vigentes de firmas comunicándolo por escrito al concesionario con cuarenta y ocho horas de antelación.

16.7 JAPDEVA, se reserva el derecho de resolver este contrato cuando el concesionario de la soda comedor incurra en actos violatorios a los términos del mismo, señalados en la cláusula 22 de este cartel.

16.8 En caso de daños a los medidores independientes instalados para la Soda Comedor de la Terminal de Limón para la facturación del consumo de agua y/o electricidad, el Departamento de Ingeniería efectuará los cálculos de consumo promedio mensual de los últimos tres meses de estos servicios, lo reportará al Departamento Financiero a efecto de ser rebajado de los pagos que se le tramiten al adjudicatario.

17. FACILIDADES SUMINISTRADAS POR JAPDEVA

17.1. JAPDEVA facilitará las instalaciones que para ese efecto cuenta la Intendencia de **Limón** y **Moín**, no cobrará alquiler por el uso de las instalaciones. Las instalaciones se entregarán en condiciones óptimas para el funcionamiento adecuado del servicio, incluye los trabajos de pintura de las paredes.

18. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

18.1 El concesionario deberá sujetarse a las normas que dicte JAPDEVA y el Ministerio de Salud Pública, en aspectos relacionados con la operación y mantenimiento de las instalaciones, así como de las áreas de trabajo en lo concerniente a aspectos de seguridad e higiene típicos de los locales destinados a restaurantes.

18.2 En caso de que las partes acuerden prorrogar el contrato, el concesionario estará en la obligación de pintar internamente las instalaciones de la soda antes de dar inicio el nuevo período de prórroga pactado. Este mantenimiento no deberá afectar la continuidad del servicio.

19. EQUIPAMIENTO Y UTENSILIOS

19.1 El oferente deberá aportar Declaración Jurada que indique que, en caso de resultar adjudicado, poseer el siguiente equipo:

- a. Parrilla, cocina y plantilla de gas o eléctrica semi-industrial.
- b. Equipo de baño maría con un mínimo de 6 bandejas.
- c. Cafetería de tres tanques (para agua caliente, café y leche) o bien tres percoladores individuales.
- d. Un congelador de suficiente capacidad y cámaras enfriadoras.
- e. Dispensador eléctrico de refrescos.
- f. Freidores de acero inoxidable de dos canastas
- g. Mesas con sus sillas de acuerdo al área del comedor y las disposiciones que regulan esta materia.
- h. Utensilios varios (juego de café platos, cucharas, tenedores, cuchillos y otros) y su reposición constante conforme se deterioren o se pierdan.
- i. Todo el equipo adicional que el oferente considere indispensable para brindar un servicio de calidad y eficiencia.

20. PERSONAL A CONTRATAR

20.1 El oferente debe indicar (en el siguiente cuadro) el personal a contratar (**no más de veinte (20) personas**) para atender el servicio de alimentación durante las veinticuatro (24) horas, tanto en la Soda del Puerto Gastón Kogan Kogan y Puerto Hernán Garrón Salazar. Deberá completar la información que se solicita en el cuadro.

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO

Nombre 1	Experiencia 2	Puesto 3	Curso 4	No. carné 5
1				
2				
3				
4				
5				

20.2 La información del personal, debe contener mínimo:

Nombre completo del empleado y fotocopia de la cédula.

- a. Se debe indicar los años de experiencia en puestos similares a los que va a desempeñar.
- b. Se deben aportar como mínimo tres (3) cartas de referencias (**indispensable indicar número de teléfono de las personas que suscribe la carta o referencia**), en aras de dar fe de la experiencia.
- c. Se debe anotar el puesto que el empleado va a desempeñar en el servicio (Administrador, cocinero, ayudante de cocina, saloner).)
- d. Curso de manipulación de alimentos. Debe adjuntarse copia certificada del certificado del curso.
- e. Carné vigente de Manipulación de alimentos expedido por el Ministerio de Salud
- f. Constancia de antecedentes penales (hoja de delincuencia) expedida por el Poder Judicial, con no más de tres meses de emitida.

21. ORDEN DE INICIO

21.1 El adjudicatario deberá estar en disposición de iniciar el servicio adjudicado a más tardar ocho (8) días hábiles después de COMUNICADA LA ORDEN DE INICIO, la cual se dará máximo un **mes después de la aprobación interna del contrato respectivo, por parte de la Jefatura del Departamento Legal.**

21.2 La Administración está facultada a ejecutar parcialmente la garantía de cumplimiento si una vez extendida la orden de inicio, el concesionario no inicie la ejecución contractual. Este importe se calculará sobre la variación del precio del plato de comida adjudicado y el costo del plato de comida comprado por la cantidad de servicios comprados, más un 15% sobre el total cancelado por concepto de gastos administrativos. Para la ejecución de la garantía se le instruirá al Departamento de Proveduría Portuaria, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de Adquisiciones de JAPDEVA.

22. CAUSAS PARA LA RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

22.1 La administración podrá resolver unilateralmente el contrato por motivo de incumplimiento imputable al contratista, en los siguientes casos:

22.1.1 Cuando la calidad del servicio de alimentación brindado sea cuestionada por el Ministerio de Salud en nota o acta formal.

22.1.2 Cuando el Ministerio de Salud notifique al concesionario en tres ocasiones, durante el periodo contractual, el incumplimiento de normas sanitarias básicas de higiene, manipulación de alimentos, desechos orgánicos o de otra naturaleza y JAPDEVA obtenga copia de dicha notificación.

22.1.3 Cuando el concesionario, por cualquier motivo imputable a su responsabilidad, no brinde el servicio de alimentación objeto de esta licitación en cualquiera de los horarios y/o días hábiles o feriados.

22.1.4 Cuando el concesionario incumpla con su deber de estar al día con las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S) y el Instituto Nacional de Seguros (INS).

22.1.5 Cualquier otra causal de incumplimiento contractual establecida en el ordenamiento jurídico costarricense.

22.2 El procedimiento administrativo para la resolución contractual, iniciará una vez que la Comisión Bipartita de Sodas documente preliminarmente el incumplimiento y lo remita al Departamento de **Recursos Humanos**. Este, una vez recibido el expediente conformado con las pruebas por parte de la Comisión Bipartita de Sodas, deberá emitir una orden de suspensión del Contrato que remitirá a la Proveeduría junto con toda la información necesaria para realizar el procedimiento administrativo, de acuerdo con lo señalado por la Ley General de Administración Pública y el Artículo 49 del Reglamento de Adquisiciones.

23. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONCESIONARIO DE LA SODA DE JAPDEVA.

En caso de incumplimiento de las diferentes cláusulas del presente cartel, incumplimiento de las normas o procedimientos institucionales, JAPDEVA, clasifica las faltas según su grado en:

23.1 Leves, Graves y muy Graves.

23.1.1 **Faltas leves:** Corresponden a incumplimientos, por primera y única vez, del concesionario que no generan graves daños y perjuicios a la institución y que son fáciles de subsanar. Estas faltas deben comprobarse por la Comisión Bipartita de Sodas en las evaluaciones e inspecciones que realizan.

- a. Cuando las instalaciones, el menaje, los servicios sanitarios, la bodega y los implementos en general están en condiciones insalubres y antihigiénicas.
- b. Cuando existe atraso en preparar y servir los alimentos durante las horas de desayuno, almuerzo y cena.
- c. Cuando se omite exhibir en pizarras visibles la composición del menú y precios de los productos.
- d. Cuando existe faltante de platos, vasos, cucharas, tenedores, y otros durante los horarios que se presta el servicio de alimentación.

De comprobarse la existencia de alguna de las faltas arriba señaladas, se procederá a una llamada de atención por escrito, concediendo al concesionario un plazo improrrogable de ocho días naturales para corregir los señalamientos.

23.1.2 **Faltas graves:** Corresponde a la reincidencia, a partir de la segunda a la tercera vez inclusive, de las faltas leves. La Comisión de Sodas será la responsable de conformar el expediente con las pruebas necesarias y trasladarlo al Departamento de **Recursos Humanos**

para iniciar el Debido Proceso. De comprobarse la existencia de las faltas graves achacadas al concesionario, se impondrá una multa de cincuenta mil colones (C\$50.000.00) por cada una de las faltas, teniendo el concesionario un plazo improrrogable de cinco (5) días naturales para corregir los señalamientos. Una vez comunicado el monto a cancelar, el concesionario tendrá cinco (5) días hábiles para cancelar la multa.

23.1.3 **Faltas muy graves:** Corresponde a la reincidencia, a partir de la cuarta vez en adelante, de las faltas leves. La Comisión de Sodas será la responsable de conformar el expediente con las pruebas necesarias y trasladarlo al Departamento de **Recursos Humanos** para iniciar el Debido Proceso. De comprobarse la existencia de las faltas graves achacadas al concesionario, se impondrá una multa de cien mil colones (C\$100.000.00) por cada una de las faltas, teniendo el concesionario un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles para corregir los señalamientos. Una vez comunicado el monto a cancelar, el concesionario tendrá cinco (5) días hábiles para cancelar la multa.

24.1. Si el concesionario se niega a cancelar los montos correspondientes por concepto de la aplicación **de las sanciones y multas**, JAPDEVA deducirá las sumas correspondientes de los pagos pendientes presentados al cobro.

25. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Los factores que se tomarán en cuenta para la evaluación y adjudicación de las ofertas serán:

- a. Experiencia del personal, del oferente en servicios similares a los solicitados = 25 Pts.
- b. Presentación de menús variados por día de la semana = 25 puntos
- c. Precio = 50 Pts.

25.1 Experiencia del personal del oferente en servicios similares al solicitado: (25 puntos).

Menos de un año	0 pts.
De 1 a 3 años	10 pts.
Más de 3 a 5 años	20 pts.
Más de 5 años	25 pts.

Esta experiencia se refiere a la del personal encargado de la preparación y cocción así como el encargado de prestar el servicio (personal calificado en general).

25.1.1. La experiencia del personal se calificará como promedio, dependiendo de la cantidad y años de experiencia de las personas indicadas en la oferta, en ésta se debe incluir el currículum vitae de todo el personal propuesto, con sus certificaciones refrendadas por la entidad correspondiente. **Se hace la salvedad que el personal destacado para manipular los alimentos debe poseer el carnet de manipulación de alimentos.**

25.1.2. Para evaluar la experiencia del personal del oferente se definen cuatro categorías a las que se le asignan un peso de acuerdo al grado de incidencia de cada uno sobre la calidad del producto o servicio.

Z	=	administrador	15%
Y	=	personal del servicio (salonero)	15%
X	=	ayudante de cocina	20%
W	=	cocinero (s)	50%

Seguidamente el algoritmo para efectos de cálculo es:

$W (\text{PROM}) * 0.50 + X (\text{prom}) * 0.20 + Y (\text{prom}) * 0.15 + Z (\text{prom}) * 0.15 = \text{Promedio Ponderado}$.

Una vez obtenido el promedio ponderado, se ubica en el intervalo de ponderación correspondiente para asignarle el porcentaje final de la calificación.

25.1.3. En el caso del cocinero y de los ayudantes de cocina se deben aportar documento que certifiquen la experiencia en el puesto destacado. En estas cartas se debe incluir la empresa, el puesto que desempeñó y el tiempo, la experiencia a certificar es la acumulada en puestos iguales o similares.

25.2 Presentación de variedades del servicio: (25 puntos)

Dos platos diferentes por turno (**desayuno, almuerzo, cena**)
(Más el dietético) 5 pts.

Tres platos diferentes por turno (**desayuno, almuerzo, cena**)
(Más el dietético) 15 pts.

Más o igual a cuatro platos diferentes por turno (**desayuno, almuerzo, cena**)
(Más el dietético) 25 pts.

25.2.1. Con este criterio se evaluará la posibilidad del oferente de prestar servicios bajo menús complementarios con respecto al requerimiento básico contenido en el pliego de condiciones; así las alternativas de menús deben ofrecer equilibrio, variedad y contenido nutricional equivalente al indicado en el menú básico que se indica en el anexo.

25.3 Precio (50 puntos)

Recibirán 50 puntos aquella oferta de menor precio. A las otras ofertas se les asignará puntos que se obtendrán de multiplicar 50 por el resultado de dividir el menor precio ofrecido entre el precio del oferente a calificar.

MP = Menor precio PO= Precio ofrecido

$\frac{MP}{PO} \times 50 = \text{puntos obtenidos}$

El oferente que reciba una ponderación según los criterios de evaluación inferior al sesenta por ciento (60%) no será susceptible de adjudicación.

26. ADJUDICACION

26.1 La adjudicación de este concurso, se hará a la oferta que obtenga la mayor puntuación entre las elegibles.

26.2 En caso de quedar dos o más oferentes empatados en puntos, la Administración adjudicará la oferta que presente el menú más variado y con menos frecuencia de repetición.

26.3 Si después de adjudicado el concurso, el contrato se declara insubsistente, de acuerdo a los señalamientos del Artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, JAPDEVA podrá solicitar de manera inmediata se acredite el servicio al segundo oferente que haya obtenido la mayor puntuación y procederá a ejecutar la garantía de participación por incumplimiento del adjudicatario; sin que esto represente ningún perjuicio para JAPDEVA.

Lic. Walter Anderson Salomons

PROVEEDOR ADMÓN. PORTUARIO

Anexo No. 1

EJEMPLO DE MENU SEMANAL

Para la presentación de la oferta, el menú debe seguir el siguiente patrón e incluir sábados y domingos pero únicamente con dos opciones.

Presentaciones	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato principal 1	Deditos de pescado en salsa tártara	Chuleta de cerdo a la plancha	Pechuga de pollo en salsa	Fajitas de carne	Olla de carne (con arroz como acompañamiento)
Plato principal 2	Albóndigas en salsa	Lasaña carne o pollo	Bistec encebollado	Pescado frito o en salsa	Arroz con pollo (Sin acompañamiento)
Plato principal 3	Sopa pollo (con arroz como acompañamiento)	Arroz cantones (sin acompañamiento)	Mano de piedra en salsa	Pollo en salsa al estilo caribeño	Fajitas de pollo
Acompañamiento	Frijoles - arroz	Frijoles - arroz	Frijoles - arroz	Frijoles - Arroz	Frijoles - arroz
Guarnición	Coliflor envuelta en huevo	Vegetales salteados	Picadillo de vainica con maíz	Picadillo de papa	Plátano maduro
Ensalada	Barra de ensalada de	Barra de ensalada de	Barra de ensalada de	Barra de ensalada de	Barra de ensalada de
Bebida	Refresco	Refresco	Refresco	Refresco	Refresco
Postre	Postre	Postre	Postre	Postre	Postre

La guarnición puede ser a base de vegetales y verduras.

Se puede colocar en el ciclo de menú solamente la palabra bebida y postre, sin especificar cuál es. Sin embargo, en la oferta se debe adjuntar una lista de mínimo 20 postres diferentes que están dispuestos a ofrecer.

En la barra de ensalada se debe especificar ingredientes.

Ejemplo de Opción light (plato dietético)

Plato principal 4	Sopa de verduras (con arroz como acompañamiento)	Ensalada Cesar con pollo	Pechuga a la plancha	Filete de pescado al vapor	Lasaña de palmito
-------------------	--	--------------------------	----------------------	----------------------------	-------------------